

БӨЛІМ: ИНФОРМАТИКА

Цифрлық құралдармен білімгерлердің уақытын ұйымдастыру

ЖАРИЯЛАНДЫ
12.03.2025

ТІРЕК СӨЗДЕР
білімгер, мобильді қосымшалар, оқу процесі, Уақытты басқару, цифрлық құралдар

СІЛТЕМЕ
<https://bilimger.kz/176712/>

Кенжебаева Айдана Болатканкызы

“Қ. Байсейітов атындағы саз колледжі”

Информатика мұғалімі

Аңдатпа

Бұл мақалада цифрлық құралдардың білімгерлердің уақытын тиімді ұйымдастырудағы рөлі қарастырылады. Цифрландыру дәуірінде білім алушылар үшін уақытты дұрыс басқару аса маңызды. Түрлі мобильді қосымшалар мен веб-платформалар уақытты жоспарлауды жеңілдетіп, оқу үдерісін жүйелеуге мүмкіндік береді. Мақалада уақытты басқаруға арналған танымал цифрлық құралдар мен олардың білімгерлерге тигізетін оң әсері қарастырылады.

Кілт сөздер:

Уақытты басқару, цифрлық құралдар, білімгер, мобильді қосымшалар, оқу процесі.

Кіріспе

Қазіргі заманғы білім беру жүйесінде студенттер мен оқушылар көптеген ақпаратты игеруі керек. Білімгерлер үшін уақытты дұрыс ұйымдастыру – оқу үлгерімін жақсартудың маңызды факторларының бірі. Дәстүрлі күнтізбелер мен қағаз жазбалар бүгінде тиімділігін жоғалтып, олардың орнын цифрлық құралдар алмастыруда.

Бұл технологиялар білім алушыларға тапсырмаларды жоспарлау, уақытты басқару және өз өнімділігін арттыруға көмектеседі. Осы мақалада цифрлық құралдардың білімгерлердің уақытын ұйымдастырудағы маңыздылығы талқыланады.

Негізгі бөлім

1. Цифрлық құралдардың білімгерлер үшін маңызы

Қазіргі таңда білім беру саласында цифрлық технологияларды пайдалану кеңінен таралуда. Цифрлық құралдар білімгерлерге тапсырмаларды ұйымдастыруға, уақытты тиімді пайдалануға және өздерінің оқу процесін жүйелі түрде реттеуге көмектеседі. Дәстүрлі қағаз күнделіктер мен жазбалар ыңғайсыз болуы мүмкін, ал мобильді қосымшалар мен веб-платформалар кез келген уақытта қолжетімді әрі қолдануға оңай.

Білімгерлер үшін цифрлық құралдардың маңыздылығы бірнеше факторлармен анықталады:

- Уақытты тиімді жоспарлау – тапсырмаларды алдын ала белгілеу және оларды орындау мерзімдерін бақылау.
- Жұмысты ұйымдастыру – оқу материалдарын, лекцияларды, тапсырмаларды бір жерде сақтау және оларды құрылымдау.
- Өнімділікті арттыру – тапсырмаларды орындауға жұмсалған уақытты бақылау және жоспарлау арқылы тиімді жұмыс істеу.
- Стресті азайту – ретсіздік пен ұмытшақтықтың алдын алу арқылы оқу процесін жеңілдету.

2. Білімгерлерге арналған негізгі цифрлық құралдар

Білім алушылардың уақытын тиімді басқаруға көмектесетін көптеген цифрлық құралдар бар. Олардың кейбіреулері тапсырмаларды жоспарлауға, басқалары зейінді арттыруға, ал кейбірі топтық жұмыстарды ұйымдастыруға арналған.

- Google Calendar – күнделікті және апталық кестені басқаруға,

тапсырмаларды белгілеуге, еске салғыштар орнатуға арналған құрал. Бұл қосымша сабақтар кестесін жоспарлауға және жеке міндеттерді реттеуге мүмкіндік береді.

- Trello – тапсырмаларды карточкалар арқылы ұйымдастырып, олардың орындалу деңгейін бақылауға көмектесетін құрал. Білімгерлер оны курстық жұмыстар, емтиханға дайындық немесе топтық жобалар үшін пайдалана алады.
- Notion – жазбалар жасау, жоспарлар құру, деректер базасын жүргізу сияқты функцияларды біріктіретін ыңғайлы платформа. Бұл құралды дәрістер жазу, материалдарды сақтау және жеке оқу жоспарын құру үшін қолдануға болады.
- Forest – зейінді арттыруға және телефонды аз пайдалануға көмектесетін қосымша. Бұл бағдарламада білімгерлер белгіленген уақыт ішінде телефон қолданбай, сабаққа толықтай назар аударғаны үшін виртуалды ағаш өсіре алады.
- Pomodone – уақытты басқарудың Pomodoro әдісін қолданатын құрал. Бұл әдіс 25 минут жұмыс істеп, 5 минут үзіліс жасау арқылы өнімділікті арттыруға бағытталған.
- Evernote – маңызды ақпараттарды жазып, сақтап, белгілеуге мүмкіндік беретін қосымша. Оны дәріс жазбаларын жинақтауға, тапсырмалар тізімін құруға және оқу материалдарын реттеуге қолдануға болады.

3. Цифрлық құралдарды пайдалану нәтижелері

Цифрлық құралдардың дұрыс қолданылуы білімгерлерге оқу процесін тиімді ұйымдастыруға мүмкіндік береді. Бірқатар зерттеулер көрсеткендей, уақытын жоспарлайтын студенттер тапсырмаларды уақытылы орындап, сабақ үлгерімін жақсартады.

Цифрлық құралдарды пайдалану нәтижесінде:

- Білімгерлер тапсырмаларды алдын ала жоспарлап, уақытын тиімді жұмсайды.

- Көптеген тапсырмаларды бір мезгілде басқару жеңілдейді.
- Сабақтарға дайындалу барысында маңызды ақпараттар жоғалып кетпейді.
- Студенттер стресс деңгейін төмендетіп, өздерінің жұмыс қабілетін жақсартады.

Сонымен қатар, цифрлық құралдар топтық жұмыс үшін де пайдалы. Google Drive, Microsoft Teams және Slack сияқты платформалар студенттерге бірлесіп жұмыс істеуге, файлдармен бөлісуге және жедел байланыста болуға мүмкіндік береді.

4. Цифрлық құралдарды қолданудағы қиындықтар мен шешімдер

Кейбір студенттер цифрлық құралдарды пайдалануға қиындық көруі мүмкін. Мысалы:

- Жаңа платформаларға үйрену уақыты қажет. → Шешім: қолдануға ыңғайлы және интуитивті интерфейсі бар қосымшаларды таңдау.
- Интернетке тәуелділік. → Шешім: оффлайн режимде жұмыс істейтін құралдарды пайдалану (мысалы, Evernote немесе Notion).
- Көптеген қосымшаларды бір уақытта пайдалану қиындық тудыруы мүмкін. → Шешім: негізгі 2-3 құралды таңдап, оларды күнделікті пайдалануды әдетке айналдыру.

5. Цифрлық құралдардың болашағы

Цифрлық технологиялар үнемі дамып келеді, сондықтан болашақта білім беру саласына жасанды интеллект, нейрожелі және автоматтандырылған жоспарлау жүйелері көбірек енгізіледі. Бұл білімгерлерге жеке оқу жоспарларын құруға, оқу материалдарын талдауға және өз білімін дербес дамытуға мүмкіндік береді.

Цифрлық құралдардың дамуы білім алушыларға оқу процесін жеңілдетіп қана қоймай, олардың уақытты тиімді басқару дағдыларын

қалыптастыруға да ықпал етеді. Бұл дағдылар болашақта кез келген кәсіби қызметте маңызды рөл атқарады.

Қорытынды

Цифрлық құралдарды пайдалану білімгерлердің уақытын тиімді ұйымдастыруға мүмкіндік береді. Қазіргі ақпараттық қоғамда уақытты басқару дағдылары сәтті оқудың және болашақ кәсіби жетістіктің маңызды факторы болып табылады. Google Calendar, Trello, Notion сияқты қосымшалар білімгерлерге тапсырмаларын жоспарлауға, оқу материалдарын жүйелеуге және жеке өнімділігін арттыруға көмектеседі.

Сонымен қатар, цифрлық құралдарды қолдану білімгерлердің өзін-өзі басқару дағдыларын дамытады, бұл олардың академиялық жетістігіне ғана емес, өмірлік дағдыларына да оң әсер етеді. Бұл технологиялар уақытты дұрыс бөлуге, стресс деңгейін төмендетуге және бос уақытты тиімді пайдалануға жағдай жасайды.

Болашақта білім беру жүйесіне цифрлық құралдарды кеңінен енгізу оқыту сапасын арттырып, студенттерге заманауи талаптарға сай болуға мүмкіндік береді. Оқу орындары мен оқытушылар цифрлық технологияларды білім беру процесіне белсенді енгізуі қажет. Бұл студенттердің уақытты тиімді пайдалануын жақсартып қана қоймай, олардың мотивациясын арттырып, оқу процесін қызықты әрі нәтижелі етуге көмектеседі.

Осылайша, цифрлық құралдарды қолдану білім алудағы жаңа мүмкіндіктерді ашады және білімгерлердің өзін-өзі ұйымдастыру дағдыларын жетілдіруге ықпал етеді. Сондықтан, білім алушыларға уақытты басқарудың заманауи әдістерін меңгеру маңызды, ал оқу орындары оларға қолайлы жағдай жасауға ұмтылуы қажет.

Пайдаланылған әдебиеттер

1. Кови, С. (1989). *Жоғары тиімді адамдардың 7 дағдысы*. Free Press.
2. Трейси, Б. (2017). *Алдымен ең қиын істі орында: Прокрастинацияны тоқтатудың 21 әдісі*. Berrett-Koehler Publishers.

3. Аллен, Д. (2001). *Істерді реттеу: Стрессіз өнімділіктің өнері. Penguin.*
4. *Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті. (2023). Білім берудегі цифрлық технологиялар мен қашықтан оқыту. Алматы.*
5. *Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі. (2023). Білім берудегі цифрлық трансформация. Астана.*

ҚМ АА Күәлік нөмірі: **KZ45VPY00102718** — ҚР Мәдениет және Ақпарат министрлігі

© 2026 **Bilimger.kz** Ақпараттық-танымдық білім порталы. Барлық мазмұн авторлық құқықпен қорғалған.