

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ДЛЯ ІТ СПЕЦІАЛІСТІВ

Лейба Я.А.

Науковий керівник – канд. філос. наук, доц. Дашенкова Н.М.
Харківський національний університет радіоелектроніки
(61166, Харків, просп. Науки, 14, каф. філософії, тел. (057) 702-14-65)
e-mail: yana.leiba@nure.ua

Have you ever faced with the situations where a company repeatedly postpones release date for their project, when you have been waiting for days, months or even years and the release day is changed constantly? Perhaps, most of you have come across this. There are a lot of reasons for this decision – technical issues, project polishing, bug fixes, staff change, financing, improperly planned schedule, implementation of new features, etc. The exact reason depends on the particular case. It is known that almost all IT specialists have 8-10-hours shifts. Sometimes, due to lack of time/resources, they have to take over shifts or to transfer their projects to another team/company (outsource) to complete the project in time. In this article, we will discuss the importance of time management.

З кожним роком вимоги до ІТ фахівця підвищуються, а область відповідальності збільшується. Замовника завжди цікавить тільки результат, який повинен бути максимально якісним за мінімальні терміни. Також, якщо в задачу клієнта входить питання про мінімізацію витрат на будь-який проект, то він вважатиме за краще найняти одного фахівця високої якості, який зможе виконати всю необхідну роботу, ніж групу людей, які розділять все замовлення на вузькоспрямовані підзадачі. З цієї причини робота висококласного фахівця, а також кількість замовлень, які розраховані тільки на одну людину, оцінюються досить високо. З вищесказаного випливає: чим менше часу у програміста йде на розробку алгоритму роботи і на виконання поставленого завдання, тим вище оцінюється робота фахівця, як в матеріальному плані, так і в можливості подальшої співпраці з замовником.

Крім того, що програміст повинен володіти теоретичними і практичними знаннями в сфері ІТ, йому так само необхідно вміти розбивати великі завдання на більш дрібні та правильно скласти свій розклад робочого процесу, тобто володіти навичками тайм-менеджменту. Через відсутність або неправильне планування послідовності дій, люди, зазвичай, плутаються у виконанні завдань, за рахунок чого з'являється брак часу. Таким чином, фахівці навмисно чи несвідомо знижують свою продуктивність та якість виконання завдання.

Перш ніж приступити до вирішення поставленого завдання, потрібно чітко сформулювати основну мету. Для цього можна скористатися SMART аналізом. Це допомагає зрозуміти загальну картину майбутнього рішення, а також розуміти її складові, більш конкретизувати, поставити

показник досягнення цілі, зрозуміти, які ресурси необхідні, яка буде перевага після виконання певного завдання, та обґрунтувати часові межі виконання завдання.

Таким чином, ІТ фахівець повинен мати достатню кількість навичок для вирішення поставленої мети і бути обізнаним в різних областях.

Наприклад, потрібно розробити модуль роботи з профілем користувача. Це завдання можна розбити на такі підзадачі, як реєстрація користувача, авторизацію, відновлення пароля, підключення сторонніх сервісів, обробка даних, відправка на сервер. Ці завдання можна розбити на ще більш дрібні. Таким чином виявляються логічно пов'язані структури, реалізація яких може виконуватися на основі вже готових рішень. Щоб зрозуміти, скільки часу піде на виконання одного завдання, необхідно оцінити його складність. Для цього можна використовувати такі техніки, як матриця Ейзенхауера та техніку Айві-Лі. Доцільно буде розбивати функції, класифікуючи у функціональні групи. Спочатку потрібно розбити задачі за допомогою матриці Ейзенхауера, виявляючи завдання відповідно до категорій: термінові та важливі, термінові та неважливі, нетермінові та важливі, та нетермінові та неважливі. Після цього, потрібно правильно визначити пріоритети. Спочатку оцінити функціональні групи, виявляючи залежні функціональні блоки, потім, безпосередньо, функції в кожному блоці методом Айві-Лі або ABCD – від найважливіших до незначних. Маючи згрупований список з пріоритетами, ми можемо оцінити час виконання завдання. Це потрібно, щоб оцінити, яка частка від загального часу задач припадає на ту чи іншу категорію, а також оцінити загальну складність проекту, що спрощує встановлення ціни діяльності.

Завдяки розумному тайм менеджменту, ІТ фахівцю простіше зрозуміти, чим він повинен займатися в конкретний час, які задачі є найважливіші, а чим можна знехтувати, відкласти або використати вже готовий модуль, скільки часу потрібно для виконання завдання та що потрібно, щоб покращити організацію роботи.

Список використаних джерел

1. Тайм-менеджмент для програміста, як встигнути все? / [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://itvdn.com/ru/blog/article/it-blog-time-management>
2. Трейси, Б. Тайм-менеджмент/ Брайан Трейси. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016. – 144 с.