



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ В ОСВІТНІЙ ТА НАУКОВІЙ ДІЯЛЬНОСТІ»**

Галузь знань	А «Освіта»
Спеціальність	А1 «Освітні науки»
Освітня програма	Педагогіка вищої школи
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Компонент освітньо-професійної програми	обов'язковий
Мова викладання	Українська
Форма навчання	Заочна
Семестр	2
Кількість кредитів ECTS / загальна кількість годин	3 / 90
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції – 6 год.
	Практичні – 6 год.
	Самостійна робота – 78 год.
Форма підсумкового контролю	Екзамен
Викладач	Куліченко-Чугіна Алла Костянтинівна, доктор педагогічних наук, професор
Контактна інформація викладача	alla.kulichenko@gmail.com +380(96) 562-14-16
Сторінка курсу на платформі Teams	Доступ надається в індивідуальному порядку

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета вивчення навчальної дисципліни – розкрити закономірності та принципи ефективного управління часом у процесі освітньої, наукової й професійної діяльності здобувачів вищої освіти; сформувати систему знань, умінь і навичок раціонального планування, організації та самоконтролю навчальної й науково-дослідної роботи відповідно до сучасних вимог вищої освіти, європейських стандартів та потреб суспільства; розробити на цій основі підходи до підвищення особистісної та професійної ефективності здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, їх готовності до педагогічної, науково-педагогічної та наукової діяльності.

Завдання вивчення навчальної дисципліни:

- розкрити теоретико-методологічні засади тайм-менеджменту, його місце та роль у системі освітньої, науково-педагогічної й дослідницької діяльності у закладах освіти;
- ознайомити здобувачів вищої освіти з сучасними концепціями, моделями, методами та інструментами управління часом, самоменеджменту й особистої ефективності в освітній і науковій сфері;
- забезпечити набуття здатності застосовувати інструменти тайм-менеджменту у практичних ситуаціях навчальної, науково-дослідної та викладацької діяльності (планування, пріоритизація, делегування, контроль часу);
- удосконалити вміння організовувати та оптимізувати індивідуальну й командну роботу в умовах обмежених часових ресурсів, невизначеності та змін, з урахуванням принципів академічної доброчесності та соціальної відповідальності;
- сприяти розвитку здатності до самонавчання, саморозвитку та професійної адаптації шляхом використання технологій тайм-менеджменту для безперервного підвищення загальнокультурного й фахового рівня;
- навчити розробляти та реалізовувати освітні, наукові й інноваційні проекти з використанням інструментів управління часом, ресурсами та результатами діяльності;
- сформувати готовність до здійснення експертно-консультативної діяльності з питань ефективної організації освітнього й наукового процесів, упровадження інноваційних практик тайм-менеджменту в освітнє середовище;
- розвинути професійне мислення, здатність до аналізу власної діяльності, прогнозування її результатів і визначення стратегій особистісної та професійної ефективності в контексті сучасних і європейських освітніх стандартів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен **знати**:

- сучасні тенденції та закономірності розвитку тайм-менеджменту як складової професійної культури в освітній і науково-педагогічній діяльності;
- нормативно-правові та етичні засади організації освітньої й наукової діяльності у закладах освіти з урахуванням раціонального використання часу;

- теоретичні засади тайм-менеджменту, самоменеджменту та управління особистою і командною ефективністю;
- основні категорії та понятійний апарат тайм-менеджменту (цілепокладання, планування, пріоритизація, тайм-аудит, прокрастинація, делегування, контроль часу);
- взаємозв'язок тайм-менеджменту з педагогікою, психологією, менеджментом, соціологією та іншими науками;
- особливості організації освітнього, науково-дослідного та інноваційного процесів у закладі вищої освіти з позицій ефективного управління часом і ресурсами;
- сучасні цифрові інструменти та технології планування, моніторингу й оптимізації часу в освітній і науковій діяльності;
- вимоги до організації індивідуальної та командної роботи під час розроблення й реалізації освітніх, наукових та інноваційних проєктів;
- специфіку застосування тайм-менеджменту в діяльності викладача, науковця.

уміти:

- аналізувати власну освітню, наукову та професійну діяльність з позицій ефективного використання часу та визначати напрями її оптимізації;
- застосовувати знання з тайм-менеджменту у практичних ситуаціях навчальної, викладацької та дослідницької діяльності;
- планувати, організовувати й контролювати індивідуальну та командну діяльність з урахуванням пріоритетів, цілей і ресурсних обмежень;
- адаптувати інструменти та методи тайм-менеджменту до нових умов, змін і нестандартних професійних ситуацій в освітньому середовищі;
- дотримуватися етичних принципів, норм соціальної відповідальності та академічної доброчесності в процесі управління власним часом і роботою команди;
- розробляти та реалізовувати освітні, наукові й інноваційні проєкти із застосуванням сучасних технологій управління часом;
- здійснювати експертно-консультативну діяльність щодо впровадження практик тайм-менеджменту в освітню та науково-педагогічну діяльність;
- визначати напрями професійного саморозвитку, підвищувати власну педагогічну майстерність і фахову компетентність на основі принципів безперервного навчання та самоменеджменту.

Набуття компетентностей

Інтегральна компетентність (ІК):

Здатність розв'язувати проблеми, задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері освітніх, педагогічних наук.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗКЗ. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК8. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

СК2. Здатність застосовувати та розробляти нові підходи до вирішення задач дослідницького та/або інноваційного характеру в сфері освіти й педагогіки.

СК4. Здатність здійснювати експертизу та надавати консультації з питань освітньої політики та інновацій в освіті.

СК5. Здатність розробляти і реалізовувати нові освітні інструменти, проекти та інтегрувати їх в освітнє середовище закладу освіти.

Програмні результати навчання (РН):

РН6. Розробляти та реалізовувати інноваційні й дослідницькі проекти у сфері освіти/педагогіки та міждисциплінарного рівня із дотриманням правових, соціальних, економічних, етичних норм.

РН8. Розробляти і викладати освітні курси в закладах вищої освіти, використовуючи методики, інструменти і технології, необхідні для досягнення поставлених цілей.

РН11. Здійснювати консультативну діяльність у сфері освітніх, педагогічних наук.

РН12. Підвищувати власний загальнокультурний та професійний рівень, визначати напрями професійного саморозвитку протягом життя, підвищувати фахову компетентність та педагогічну майстерність.

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Теоретико-методологічні засади тайм-менеджменту в освітній та науковій діяльності

Тема 2. Час як ресурс освітньої та наукової діяльності

Тема 3. Цілепокладання та пріоритизація в тайм-менеджменті

Тема 4. Планування та організація часу в освітньому процесі

Тема 5. Методи та інструменти управління часом

Тема 6. Психологічні аспекти тайм-менеджменту

Тема 7. Тайм-менеджмент у професійній діяльності викладача та науковця

Тема 8. Тайм-менеджмент у професійному саморозвитку та безперервній освіті

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основні

1. Буняк Н. М., Черчик Л. М., Милько І. П. Самоменеджмент: навчальний посібник. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки. 2023. 221 с.

2. Гурман О.М. Тайм-менеджмент у схемах і таблицях: навч. посіб. Львів : Видавець Марченко Т.В., 2024. 220 с.
3. Корнілова О., Кузнєцова Л. Управління персоналом. Тайм менеджмент : навч.-мето. посіб. Одеса : Фенікс, 2024. 71 с.
4. Музиченко Г. В., Тронько С. П. Тайм-менеджмент про те, як знайти час на все і на цей проєкт зокрема. Менеджмент підприємницької діяльності : [навч. посіб. для проф. підготовки військовослужбовців ЗС України звільнених у запас. Проєкт «Україна-Норвегія»]. Одеса: Видавничий дім «Гельветика». 2020. Вип. 8. С. 126-143.
5. Огінок С., Лесюк А. Теоретико-методологічні основи аналізу поняття «Тайм-менеджмент». *Економіка та суспільство*. 2023. № (56). <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-56-66>
6. Самоменеджмент : навчальний посібник / Г. З. Леськів, Г. Я. Левків, М. М. Бліхар, В. В. Гобела, О. П. Подра, Г. В. Коваль. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 280 с.
7. Тайм-менеджмент: навчальний посібник; 2-ге видання, перероблене і доповнене / О.Ю. Могилевська, С.А. Павловський, М.Ю. Поворозник, Л.В. Парій, А.М. Ребрина, О.Є. Наголюк, В.В. Братух. Київ. КНДУ «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста». 2025. 242 с.
8. Тайм-менеджмент: навч. посіб. для закладів вищ. освіти / МОН України, Уманський держ. пед. ун-т імені Павла Тичини ; уклад. Н. М. Малярчук. Умань : Видавець «Сочінський М. М.», 2024. 175 с.
9. Avini T.S. Homeschool Time Hacks: Create Peaceful Daily Routines That Work. T.S. AVINI, 2025. 119 p.
10. Barrett J. Strategies and Tips for Time Management: Secrets to Organizing Yourself and Ending Procrastination (Focus, Motivation, Organization, Goal Setting, Productivity, and Success Organizing Your Home). Amazon Digital Services LLC - KDP Print US, 2021. 132 p.
11. Beary S. Time Management For Educators. Learn Strategic Time Management, Implement Proven Strategies, Command Your Schedule, and Master Your Hours With Precision. Amazon Digital Services LLC – Kdp, 2023. 136 p.
12. Buck F. Get Organized Digitally! The Educator's Guide to Time Management. Taylor & Francis. 180 p.
13. Gumbrell D. Spin. Time and Task Management in Teaching. Critical Publishing Limited, 2021. 148 p.
14. Khiat H. Using automated time management enablers to improve selfregulated learning. *Active Learning in Higher Education*. 2022. No. 23 (1). P.3-15.
15. Mehrotra M. Time Management for Students. Prabhat Prakashan, 2021. 85 p.

Допоміжні

1. Аллен Д. Як упорядкувати справи. Мистецтво продуктивності без стресу / пер. з англ. К. Козачук, Н. Кузьменко. К: Вид. група КМ-БУКС, 2018. 392 с.

2. Беркмен О. 4000 тижнів. Тайм-менеджмент для смертних / пер. з англ. Назар Старовойт, Остап Гладкий. 2-ге вид. К. : Лабораторія, 2022. 176 с.
3. Водянка Л.Д., Тодорюк С.І., Карп А.Г. Тайм-менеджмент як техніка планування робочого часу персоналу. *Економічна наука. Економіка та держава*. № 7/2020. С. 119-123.
4. Лозовський О.М. Тайм-менеджмент як мистецтво управління часом. *Наукові тренди постіндустріального суспільства*. Том 1. 3 грудня 2021 рік. Запоріжжя, Україна. МЦНД. С. 86-91.
5. Лугова В. М., Голубєв С. М. Основи самоменеджменту та лідерства : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.
6. Приходченко Л. Л., Піроженко Н. В., Кернова М. П., Синчак І. М. Технології тайм-менеджменту в управлінській діяльності державних службовців: монографія / за заг. ред. Л. Л. Приходченко. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2021. 180 с.
7. Ратушняк О.Г., Кособуцька А.О. Тайм-менеджмент як ефективний інструмент в роботі менеджера. *Матеріали І науково-технічної конференції підрозділів ВНТУ*. (Вінниця, 10-12 березня 2021 р.) Вінниця, 2021. URL : <https://conferences.vntu.edu.ua/index.php/allvntu/index/pages/view/zbirn2021>.
8. Трейсі Б. Зроби це зараз. 21 чудовий спосіб зробити більше за менший час / пер. з англ. Ірина Савюк. Харків : Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2016. 112 с.
9. Ферріс Т. Працюй чотири години на тиждень. Нова психологія успіху / пер. з англ. Ірина Грипа. Харків: Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2017. 432 с.
10. Burkeman O. Four Thousand Weeks: Time Management for Mortals. Farrar, Straus and Giroux, 2021. 288 p.

Інформаційні ресурси

1. Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В.О. Сухомлинського: офіційний сайт: [Електронний ресурс]. URL: <https://dnpb.gov.ua>
2. Закон України «Про вищу освіту»: [Електронний ресурс]. URL: <https://surli.cc/smnsnt>
3. Закон України «Про освіту»: [Електронний ресурс]. URL: <https://surl.lt/fqvujz>
4. Міністерство освіти і науки України: офіційний сайт: [Електронний ресурс]. URL: www.mon.gov.ua
5. Навчально-інформаційний портал БІНПО: офіційний сайт: [Електронний ресурс]. URL: <https://binpo.com.ua>
6. Чкан А. Тайм-менеджмент: як встигати все. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=GDFGaVZAWwI>