



ЦЕНТР
українсько-європейського
наукового співробітництва

Полтавський державний аграрний університет
Центр українсько-європейського наукового співробітництва

Всеукраїнське науково-педагогічне
підвищення кваліфікації

**ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ –
МИСТЕЦТВО УПРАВЛЯТИ ЧАСОМ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА**

29 травня – 9 липня 2023 року



Видавничий дім
«Гельветика»
2023

УДК 005.642.5:378.091.12(062.552)

Т 14

Організаційний комітет:

Аранчій Валентина Іванівна – кандидат економічних наук, професор, в.о. ректора Полтавського державного аграрного університету, *голова організаційного комітету*;

Галич Олександр Анатолійович – кандидат економічних наук, професор, перший проректор Полтавського державного аграрного університету, *заступник голови організаційного комітету*;

Горб Олег Олександрович – кандидат сільськогосподарських наук, доцент, проректор з науково-педагогічної, наукової роботи Полтавського державного аграрного університету, *заступник голови організаційного комітету*;

Світлична Алла Василівна – кандидат економічних наук, доцент, директор Навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій Полтавського державного аграрного університету;

Воронько-Невіднич Тетяна Вікторівна – кандидат економічних наук, доцент, завідувач, доцент кафедри менеджменту імені І. А. Маркіної Полтавського державного аграрного університету;

Вакулєнко Юлія Валентинівна – кандидат сільськогосподарських наук, доцент, керівник Навчально-наукового центру інформаційно-комунікаційних освітніх технологій та освіти дорослих Полтавського державного аграрного університету;

Дудник Володимир Васильович – кандидат технічних наук, доцент, керівник відділу із забезпечення освіти дорослих та інноваційного розвитку Полтавського державного аграрного університету.

Т 14 Тайм-менеджмент – мистецтво управляти часом науково-педагогічного працівника : матеріали всеукраїнського науково-педагогічного підвищення кваліфікації, 29 травня – 9 липня 2023 року. Одеса : Видавничий дім «Гельветика», 2023. 236 с.

ISBN 978-617-554-159-3

У збірнику представлено матеріали всеукраїнського науково-педагогічного підвищення кваліфікації «Тайм-менеджмент – мистецтво управляти часом науково-педагогічного працівника» (29 травня – 9 липня 2023 року).

УДК 005.642.5:378.091.12(062.552)

© Полтавський державний аграрний університет, 2023

ISBN 978-617-554-159-3

© Центр українсько-європейського наукового співробітництва, 2023

Аналіз методів оптимізації проектування електронних комунікаційних мереж	
Кононова І. В.	89
Управління робочим часом науково-педагогічного працівника за допомогою діаграми Ганта	
Корнелюк О. М.	91
Сучасний інформаційний простір: мультимедійність та конвергентність	
Корчагіна О. В.	94
Підготовка майбутніх менеджерів наукових проєктів до управління часом під час проєктної діяльності	
Костенко Р. В.	98
Political-managerial decisions in the field of policy development: choosing an effective model	
Krasnopolska T. M.	100
How to become an effective communicator	
Kugai K. B.	102
Особливості використання навчально-тренувального полігону «Місце дорожньо-транспортної події» під час підготовки здобувачів вищої освіти	
Курилін І. Р.	104
Становлення робочого часу в умовах цифровізації	
Левицька Н. О.	106
Тайм-менеджмент у системі управління організацією	
Литовченко І. В.	110
Світоглядно-аксіологічні аспекти сприйняття часу та їх вплив на тайм-менеджмент	
Луковенко І. Г.	112
Особливості використання тайм-менеджменту для науково-педагогічного працівника	
Маланюк В. Я.	116
Планування як складник тайм-менеджменту науково-педагогічних працівників	
Малишевська Г. І.	120
Професійні навички соціальних працівників: методи управління часовим ресурсом	
Мандро Л. О.	123
Планування навчального часу викладача у вищій школі: невідповідність нормування реаліям	
Манюк В. В.	125

ПЛАНУВАННЯ ЯК СКЛАДНИК ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Малишевська Г. І.

кандидат хімічних наук,

*старший викладач кафедри медичної біохімії та молекулярної біології
Національний медичний університет імені О. О. Богомольця
м. Київ, Україна*

Раціональне використання робочого часу є запорукою успіху та досягнення поставлених цілей в роботі науково-педагогічного працівника. Час – це унікальний ресурс, ми не можемо придбати або повернути втрачений час, накопичити або примножити його також неможливо. Ми не маємо можливості керувати часом, але ми можемо його планувати.

У лекції Дячкова Д.В. «Теоретичні та методологічні засади сучасного тайм-менеджменту: визначення та значення часу, властивості й види часу, атрибути часу» [1] досить змістовно обґрунтовано визначення часу: «час – одне із найзагадковіших та унікальних явищ у Всесвіті» [1].

Розрізняють два аспекти часу. Згідно першого аспекту – час абсолютно неосяжний, ми не можемо його побачити, почути, лише можемо досягнути. Другий аспект часу: час цілком вимірний, оскільки існують закони ефективного управління часом. Формулювання законів ефективного управління часом належить галузі менеджменту – тайм-менеджмент.

Науковці тайм-менеджменту класифікують час як *реальний*, тобто явища та події, які відбуваються незалежно від людини, та *номінальний* час. Саме номінальний час є категорією суб'єктивною; в свою чергу, номінальний час поділяється на *повільний* та *швидкий*.

Якщо характеризувати повільний час, слід згадати про «нудну» роботу, або коли людина займається тим, що їй «не до душі», або виконує роботу на межі виснаження. Це дійсно краде час, оскільки у випадку не спланованого власного дня та часу – результат не буде позитивним. За таких обставин робота виконується повільно, не ефективно, і відповідно, без значних успіхів. Будь-яка діяльність людини, повинна бути направлена на позитивний результат.

Якщо говорити про швидкий час, то це час використаний ефективно. Ефективна робота із задоволенням є стимулом для науково-педагогічних працівників до творчої та креативної діяльності.

Зокрема, мотивована людина, отримує задоволення від своєї роботи і завжди є прагнення зупинити або накопичити час, щоб максимально

отримати користь від діяльності. Також, людині необхідно накопичити час для відпочинку та відновлення витрачених ресурсів.

Для збереження та накопичення номінального часу, використовують елемент тайм-менеджменту «Ефективне планування». Планувати власну діяльність досить важливо, якщо людина прагне досягти успіхів. Якщо не планувати діяльність, тоді обставини все спланують за тебе. Даний елемент тайм-менеджменту дозволяє спланувати діяльність таким чином, щоб залишити час для себе – на відпочинок та відновлення ресурсів. Оскільки комбінація відпочинку та роботи є важливою умовою для досягнення бажаного результату.

Зважаючи на зазначене, можемо стверджувати, що важливо правильно планувати власну діяльність з урахуванням резервів часу: сформульована мета повинна бути реальною та обмеженою в часі, чітко визначений план дій. В контексті зазначеного, важливо саме діяти – а не думати про дію. В сучасних умовах при плануванні часу варто враховувати й форс-мажорні обставини.

Фахівці тайм-менеджменту зазначають, щодо переваг планування належить ефективний результат. Слід зазначити, що «жорстке планування» ефективності не матиме, розписаний день по хвилинам не буде продуктивним. Оскільки, складну роботу слід виконувати частинами, не все одразу, враховуючи резерв часу. Отже, можемо констатувати, що саме етап планування роботи – є важливим елементом тайм-менеджменту.

В роботі науково-педагогічних працівників багато щоденних справ, можна сказати, що робочий час нелімітований: підготовка до занять, проведення занять, підготовка методичних матеріалів, наукова діяльність. Якщо необхідно зробити щось терміново, негайно – рішення про виконання необхідно приймати упродовж трьох хвилин, тобто налаштуватись і починати виконувати завдання. Якщо справи відкласти на півгодини, тоді справи виконуються упродовж дня, оскільки увага розсіюється між кількома видами діяльності.

Важливим елементом тайм-менеджменту є й власна мотивація, саме вона визначає аргументованість продуктивної діяльності науково-педагогічних працівників.

У лекції Дячкова Д.В. «Індивідуальний фонд часу та його структура» [2], акцентовано увагу на групах методів, які використовуються в тайм-менеджменті для власної мотивації та досягнення ефективного результату в роботі.

Відомий, можна сказати, класичний метод *«батого та пряника»*: не слід забувати про винагороду за свою роботу. Це означає, що після виконання запланованого обсягу справ, слід зробити перерву, яку можна

провести із задоволенням, зайнятись улюбленою справою. За таким методом робота буде виконуватись швидше та ефективніше.

Варто наголосити, що методи тайм-менеджменту мають чіткий алгоритм дій та чітку статистику. Без зазначення чіткого плану та строгої алгоритмізації тайм-менеджмент не спрацює.

Інша група методів тайм-менеджменту передбачає кількісне вимірювання обсягу виконаної роботи та статистичну обробку результатів. Це допомагає звернути увагу на неефективне, тобто марне, використання часу і, відповідно, вносити корективи у планування власної діяльності.

Наступний метод «місцевість смерті», на мою думку, «жорсткий» метод. Він буде дієвим за умови наявності термінових справ, які виникли раптово, поза планово. Сутність цього методу полягає в тому, що власний час цінується, якщо діяльність здійснюється в режимі цейтноту, тобто в умовах хронічної нестачі часу. Але, зазначений метод негативно впливає на емоційний стан та нервову систему працівника, оскільки людина перебуває під впливом хронічного стресу. В стресовому стані, людина переосмислює час, як ресурс. Оскільки, як було зазначено, час – є стратегічним ресурсом, він є у кожної людини. І сама людина повинна розуміти на як витратити цей ресурс, чітко визначити пріоритети, що є головним, а що другорядним на даний момент часу. Як правильно зазначив Стівен Кові: «Термінове – не завжди важливе».

У результаті дослідження встановлено, що планування як складова тайм-менеджменту науково-педагогічних працівників є важливим елементом, який необхідний для досягнення ефективного результату. Саме в сучасних умовах під час планування власного та робочого ресурсу часу варто враховувати час на непередбачувані обставини. Тобто, під час визначення пріоритетних справ, варто враховувати зовнішні фактори, які можуть завадити вчасному виконанню справ, або можуть бути зміщені в часі. За таких умов, володіння навичками ефективного планування власної діяльності набуває особливої актуальності. Тому, методи планування та власної мотивації тайм-менеджменту спроможні позитивно впливати на ефективність діяльності науково-педагогічних працівників.

Література:

1. Дячков Д. В. Теоретичні та методологічні засади сучасного тайм-менеджменту: визначення та значення часу, властивості й види часу, атрибути часу : Лекція всеукраїнського науково-педагогічного підвищення кваліфікації. <https://www.youtube.com/watch?v=sJLX33mhWZg>

2. Лекція Д. Дячкова. Індивідуальний фонд часу та його структура : лекція всеукраїнського науково-педагогічного підвищення кваліфікації. <https://www.youtube.com/watch?v=EqqsoUa8LtY>

ВСЕУКРАЇНСЬКЕ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНЕ
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

**ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ –
МИСТЕЦТВО УПРАВЛЯТИ ЧАСОМ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА**

29 травня – 9 липня 2023 року

Підписано до друку 11.07.2023. Формат 60×84/16.
Папір офсетний. Гарнітура Times New Roman. Цифровий друк.
Умовно-друк. арк. 13,72. Тираж 100. Замовлення № 0723-067.
Ціна договірна. Віддруковано з готового оригінал-макета.

Видавничий дім «Гельветика»
65101, м. Одеса, вул. Інглезі, 6/1
Телефон +38 (095) 934 48 28, +38 (097) 723 06 08
E-mail: mailbox@helvetica.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
ДК № 7623 від 22.06.2022 р.