



УДК 378.091.12.011.3-51:005.51

[https://doi.org/10.52058/2786-6165-2026-5\(47\)-3488-3498](https://doi.org/10.52058/2786-6165-2026-5(47)-3488-3498)

Карась Ганна Василівна доктор мистецтвознавства, професор, професор кафедри методики музичного виховання та диригування, Карпатський національний університет імені Василя Стефаника, м. Івано-Франківськ, <https://orcid.org/0000-0003-1440-7461>

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ВИКЛАДАЧА ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЯК ЗАПОРУКА ЕФЕКТИВНОСТІ НАУКОВОЇ І НАВЧАЛЬНО- ВИХОВНОЇ РОБОТИ В СУЧАСНИХ УМОВАХ

Анотація. Метою дослідження є привернення уваги до тайм-менеджменту викладача закладу вищої освіти як запоруки ефективності наукової і навчально-виховної роботи в сучасних умовах. Для досягнення цієї мети застосовано наукові методи, котрі забезпечують методологічну основу визначеного дослідження: аналіз, синтез і узагальнення наукових джерел – для систематизації праць зарубіжних і українських дослідників з проблем тайм-менеджменту; спостереження за діяльністю викладачів закладів вищої освіти в умовах воєнного часу. Системно-структурний метод використано для осмислення тайм-менеджменту як складової самоменеджменту, для осмислення діяльності викладача як системи видів та складових робочого часу. В результаті дослідження встановлено особливості діяльності викладача закладу вищої освіти в Україні в складних умовах сьогодення. Вона багатогранна – проявляється у трьох основних видах: навчальній, виховній та науковій, і зумовлена умовами та особливостями розвитку освітніх інституцій. Важливою запорукою ефективної діяльності викладача є чітке дотримання тайм-менеджменту як складової частини самоменеджменту. Оскільки тайм-менеджмент, це управління часом, то виокремлено такі складові робочого часу викладача: навчальна робота – лекції, семінари, консультації, экзамен; методична робота – розробка силабусів, підручників, оновлення курсів, навчальних програм; наукова робота – написання статей (Scopus/WoS, до фахових видань), участь у грантах, наукових конференціях, академічній мобільності; організаційна робота – кураторство, засідання кафедри, паперова рутини. У підсумку встановлено, що тайм-менеджмент викладача закладу вищої освіти в умовах російсько-української війни зумовлює, окрім дотримання його загальноприйнятих функцій, вміння швидко переключатися з одного виду діяльності на інший, мати запасні види діяльності в непередбачуваних



обставинах, дотримуватися чотирьох правил «Getting Things Done» (GTD). Регулярне та ефективне планування часу, воля, самоконтроль, здатність долати перешкоди, перемагати незапланований хаос стають чинниками забезпечення успішної багатогранної діяльності викладача закладу вищої освіти. Перспективи подальших наукових розвідок вбачаються в узагальненні досвіду викладачів закладів вищої освіти з дотримання тайм-менеджменту у своїй багатогранній діяльності та впровадженні ефективних методик його планування як засобу підвищення професійної ефективності працівників освіти.

Ключові слова: планування, тайм-менеджмент, викладач, заклад вищої освіти, діяльність, організація, час, методи тайм-менеджменту.

Karas Hanna Vasylivna Doctor of Arts, Professor, Professor of the Department of Methods of Music Education and Conducting, Vasyl Stefanyk Carpathian National University, Ivano-Frankivsk, <https://orcid.org/0000-0003-1440-7461>

TIME MANAGEMENT OF A TEACHER OF A HIGHER EDUCATION INSTITUTION AS A GUARANTEE OF THE EFFICIENCY OF SCIENTIFIC AND EDUCATIONAL WORK IN MODERN CONDITIONS

Abstract. The purpose of the study is to draw attention to the time management of a teacher at a higher education institution as a guarantee of the effectiveness of scientific and educational work in modern conditions. To achieve this goal, scientific methods were applied that provide the methodological basis of the specific study: analysis, synthesis and generalization of scientific sources – to systematize the works of foreign and Ukrainian researchers on time management problems; observation of the activities of teachers of higher education institutions in wartime conditions. The system-structural method was used to understand time-management as a component of self-management, to understand the activity of a teacher as a system of types and components of working time. As a result of the study, the peculiarities of the activity of a teacher of a higher education institution in Ukraine in today's difficult conditions were established. It is multifaceted – it manifests itself in three main types: educational, educational and scientific, and is determined by the conditions and features of the development of educational institutions. An important guarantee of effective teacher activity is clear adherence to time management as a component of self-management. Since time management is time-management, the following components of a teacher's working time are distinguished: educational work – lectures, seminars, consultations, exams; methodological work – development of



syllabi, textbooks, updating courses, curricula; scientific work – writing articles (Scopus/WoS, for professional publications), participation in grants, scientific conferences, academic mobility; organizational work – supervision, department meetings, paper routine. As a result, it was found that the time management of a teacher of a higher education institution in the conditions of the Russian-Ukrainian war requires, in addition to observing its generally accepted functions, the ability to quickly switch from one type of activity to another, to have backup types of activities in unforeseen circumstances, and to adhere to the four rules of «Getting Things Done» (GTD). Regular and effective time planning, will, self-control, the ability to overcome obstacles, and defeat unplanned chaos become factors in ensuring the successful multifaceted activities of a teacher at a higher education institution. Prospects for further scientific research are seen in generalizing the experience of teachers of higher education institutions in observing time management in their multifaceted activities and implementing effective methods of its planning as a means of increasing the professional efficiency of educational workers.

Keywords: planning, time management, teacher, higher education institution, activity, organization, time, time management methods.

Постановка проблеми. Розвиток вищої освіти в Україні в складних умовах воєнного стану з початку повномасштабної агресії російської федерації проти України зумовлює не тільки модернізацію її інституцій, а й пошук ефективних механізмів покращення багатогранної діяльності викладачів. Частина закладів вищої освіти (ЗВО) зі сходу та півдня країни тимчасово переїхали в більш-менш спокійніші області, що потребувало значних організаційних зусиль їхнього керівництва та викладачів, а також управлінців приймаючих закладів. Багато викладачів в перші тижні і місяці емігрували за кордон. Частина з них розірвали стосунки зі своїми освітніми закладами, що є великою втратою для освітньої галузі, частина проводять заняття онлайн. Діяльність викладачів, які залишилися працювати в Україні, ускладнилася воєнними реаліями: постійними повітряними тривогами, бомбардуваннями ворогом міст, неможливістю передбачити події, точно спланувати власний тайм-менеджмент. Однак, переживши перші тижні шоку початку війни, викладачі не тільки продовжили навчальний процес, а й постаралися виробити власний алгоритм діяльності. І тут важливим засобом власної самоорганізації виступає чіткий тайм-менеджмент. Ефективний тайм-менеджмент викладача закладу вищої освіти в сучасних умовах є базою для балансу між викладанням, наукою та адмініструванням. Цифровізація, дистанційне навчання та постійні зміни вимог створюють високе навантаження, яке вимагає чіткого планування. Отож, як можна



чітко планувати свою освітню діяльність, коли вона переривається тривогами і обстрілами? Постараємось відповісти на це питання.

Аналіз актуальних досліджень. Теоретичні та методологічні основи тайм-менеджменту висвітлюються у наукових працях дослідників. Наукове обґрунтування методологічних основ підготовки фахівців до управлінської діяльності як основи вдосконалення змісту та структури їхньої підготовки у закладах вищої освіти здійснено авторами Я. Зорієм, Н. Олійник та Н. Островською [3]. У їхній статті визначено методологічні основи підготовки майбутніх фахівців до управлінської діяльності, які відображають взаємоінтеграцію парадигм (акмеологічної, антропологічної, культурологічної, екологічної), методологічних підходів (системно-діяльнісний, особистісно зорієнтований, аксіологічний, компетентнісний), які відображені у виокремлених закономірностях професійної підготовки до управлінської діяльності, а також принципи (загальні – науковості, суб'єктності; специфічні – зв'язок теорії з практикою, спрямованості навчання на вирішення професійно-управлінських завдань). Н. Степанова та К. Гнезділова висвітлюють питання тайм-менеджменту у професійній підготовці майбутніх педагогів [9]: аналізують теоретичні дослідження економістів, фінансистів, психологів, філософів, педагогів та подають практичний досвід навчання майбутніх педагогів методів та технік тайм-менеджменту. Н. Любченко описує сутнісні характеристики самоменеджменту і тайм-менеджменту як *soft skills* («м'яких навичок/умінь»), складників професійної компетентності, їхнього технологічного аспекту в персональній організації праці керівників і працівників у сфері освіти в контексті неперервного професійного розвитку [6]. О. Штепа визначає тайм-менеджмент як напрям самоменеджменту, сукупність технологій самостійної організації співробітником своєї роботи для вирішення значущих для нього цілей, першочерговим тут виступає питанням планування часу [11]. І. Колодій розглядає методи тайм-менеджменту як засіб підвищення професійної ефективності жінок-викладачок ЗВО [5]. О. Михалойко, В. Гриб, М. Купновицька-Сабадош, І. Я. Михалойко, І. С. Михалойко аналізують вплив тайм-менеджменту на ефективність роботи викладача [7]. О. Олійник розглядає тайм-менеджмент як інструмент розвитку інноваційної компетентності вчителя [8]. Колектив авторів уклав навчальний посібник з тайм-менеджменту, котрий допомагає викладачу і студенту не тільки з'ясувати його теоретичні основи, а й набути необхідних практичних навичок [10]. Проблему тайм-менеджменту науково-педагогічних працівників в умовах воєнного стану порушують Л. Яніцька, Н. Постернак, Г. Малишевська [12], а також Г. Карась [4]. Оскільки війна триває, то накопичується досвід, з'являються нові акценти.



Мета дослідження – привернути увагу до тайм-менеджменту викладача закладу вищої освіти як запоруки ефективності наукової і навчально-виховної роботи в сучасних умовах.

Методи дослідження. Для досягнення мети застосовано наукові методи, котрі забезпечують методологічну основу визначеного дослідження: аналіз, синтез і узагальнення наукових джерел – для систематизації праць зарубіжних і українських дослідників з проблем тайм-менеджменту; спостереження за діяльністю викладачів ЗВО в умовах воєнного часу.

Системно-структурний метод використано для осмислення тайм-менеджменту як складової самоменеджменту, для осмислення діяльності викладача як системи видів та складових робочого часу.

Виклад основного матеріалу. Оскільки «...в умовах всебічного реформування суспільства та держави сильно посилилося значення людського чинника в управлінні» [3, с. 230], то слід прискіпливіше оглянути особливості діяльності викладача закладу вищої освіти в Україні в складних умовах сьогодення.

Вона багатогранна – проявляється у трьох основних видах: навчальній, виховній та науковій, і зумовлена умовами та особливостями розвитку ЗВО. Готовність до такої багатогранної діяльності формується у фахівців ще на етапі їхньої підготовки в освітньому закладі, котра «...передбачає не лише вузькоспеціалізовану підготовку, а й становлення особистості фахівця як управлінця, тому в освітніх програмах передбачені такі компоненти:

- професійно-пізнавальної підготовки з питань управління, його ролі в сучасному розвитку установ, об'єктах управління, їхньої специфіки та складності, системного оточення об'єктів та впливу навколишнього середовища на ці об'єкти;

- професійного розвитку, спрямованого на накопичення інформації з подальшим її упорядкуванням, структуризацією, інтегрування цінної інформації на основі майбутньої професійної діяльності з управління;

- професійного виховання, тобто формування майбутнього фахівця компетентного, сучасного, культурного управлінця у прийнятті управлінських рішень, а також передача досвіду в галузі управління.

Насамперед, це виховання професійної спрямованості, виховання любові до обраної професії, формування професійних, професійно-комунікативних, професійно-естетичних якостей» [3, с. 230].

Розглядаючи загальні закономірності у галузі професійної підготовки, дослідники наголошують, що «...результативність підготовки майбутніх фахівців до управлінської діяльності виявляється у єдності самоорганізації та професійної підготовки» [3, с. 234].



Здійснивши аналіз сучасної літератури та власного практичного досвіду, М. Волобуєв пропонує розглядати функції самоменеджменту у такій редакції: «...постановка мети, планування, маркетинг, організація, мотивація, самоконтроль, інноваційна інформація і комунікація, облік і аудит» [2, с. 63].

Один із найвпливовіших теоретиків продуктивності Девід Аллен пропонує систему «Getting Things Done» (GTD), для якої характерним є підхід «знизу – вгору», тобто людина управляє справами і завданнями «тут і тепер», в міру їх надходження [1, с. 46–47]. Основне призначення алгоритму – упорядкувати хаос подій таким чином, щоб максимально концентруватися на найбільш важливих завданнях і ефективно виконувати їх. Чотири правила «Getting Things Done» (GTD): 1) застосовувати правило «зробити, делегувати, відкласти, відкинути»; 2) переоцінювати цілі і залишатися зосередженими у мінливих ситуаціях; 3) планувати успішні проєкти; 4) долати почуття плутанини, тривоги і перевантаження.

Одним із виявів самоорганізації особистості є дотримання чіткого тайм-менеджменту. Слід чітко розмежовувати поняття «самоменеджмент» і «тайм-менеджмент». Н. Любченко твердить, що «...самоменеджмент – це здатність/уміння/навички людини щодо самокерування та самоорганізації, управління власними ресурсами для досягнення значущих для неї цілей, тобто вміння їх (skills) набувати, зберігати, розвивати та раціонально використовувати, бути успішною й самодостатньою людиною [6, с. 41], а тайм-менеджмент є одним із його напрямків.

О. Штепа пропонує авторську класифікацію працівників за типами виконання завдання, котра побудована за критерієм співвідношення кількості виконаних завдань до часу, витраченого на їхнє виконання. «Тип А – люди, які працюють результативно. За короткий час виконують завдання, але лише у передбачених межах. Мотивовані саме винагородою за досягнення результату. Їхній рівень самоменеджменту є критичним. Тип Б – такі люди працюють продуктивно, захоплюються виконанням завдання. Водночас за визначений час встигають напрацювати декілька значущих варіантів виконання завдання. Вони мотивовані можливістю виявити власні здібності у процесі роботи над завданням. Характеризуються високим рівнем самоменеджменту. Тип В – це люди, які працюють ефективно, вони не є перфекціоністами щодо кінцевого результату діяльності та уміють обмежувати свій інформаційний пошук вимогами конкретної мети діяльності. Співвідношення між напрацьованими результатами та витраченим часом на виконання завдання є найоптимальнішим. Такі люди мотивовані можливістю визнання, їхній рівень самоменеджменту характеризується як середній» [11, с. 165]. При цьому авторка наголошує на



перешкоди оптимальному організуванню часу та його резервуванню [11, с. 170–171] і визначає головні стратегії тайм-менеджменту: « – здатність до цілепокладання (уміння формулювати та співвідносити реальні та ідеальні цілі, визначати їхню перспективність, підпорядковувати малі цілі головній цілі-цінності); – встановлення пріоритетів (планування часу відповідно до значущості та терміновості завдань); – делегування повноважень (перерозподіл та передання завдань, що не потребують особистої відповідальності, іншим компетентним особам); – співвідношення часових витрат та кінцевих результатів (розуміння, що створення ідеї поглинає у п'ять разів більше часу, ніж її реалізування); – стратегії планування та резервування часу (уміння ефективно використовувати зекономлений час)» [11, с. 173].

Розглянемо види діяльності викладача ЗВО в умовах воєнного часу, спираючись на власний досвід. Оскільки тайм-менеджмент, це управління часом, то слід виокремити складові робочого часу викладача. Це:

- *Навчальна робота*: лекції, семінари, консультації, екзамени.
- *Методична робота*: розробка силабусів, підручників, оновлення курсів, навчальних програм.
- *Наукова робота*: написання статей (Scopus/WoS, у фахових та інших виданнях), участь у грантах, наукових конференціях, академічній мобільності.
- *Організаційна робота*: кураторство, засідання кафедри, паперова рутина.

Основою організації навчального процесу у ЗВО є розклад занять, якого кожен викладач чітко дотримується. Однак, якщо в результаті повітряної тривоги заняття переривається, то тут є варіанти його відпрацювання.

Перший – перенесення заняття на зручний для студентів і викладача час. Якщо це заняття проводилось онлайн, то під час повітряної тривоги викладач, який знаходиться в безпечному місці, може зайнятися вирішенням інших завдань: підготовкою до чергової лекції, написанням наукової статті, опрацюванням необхідної літератури. Це не тільки допомагає організувати свій час, але й слугує відволікаючим середником від переживань, має певну терапевтичну дію. Тому, плануючи день, важливо мати «під рукою» запасний варіант певного виду діяльності, який можна здійснити в непередбачуваних умовах.

Другий варіант відпрацювання перерваного заняття – продовження його в бомбосховищі, якщо воно обладнане в навчальному закладі і учасники навчального процесу можуть швидко до нього дістатися. Це економить час на відпрацювання заняття, мобілізує педагога і студентів на



навчальний процес. Однак, тут треба мати на увазі, що можуть змінюватися формати подачі навчального матеріалу. Це спонукає викладача бути готовим до такого перебігу подій, швидко змінювати алгоритм своїх дій. Так, викладачі нашого Навчально-наукового інституту мистецтв Карпатського національного університету імені Василя Стефаника використовують обидва варіанти з 2022–2023 навчального року.

Щодо організації виховної роботи викладача ЗВО зі студентами (організаційний вид роботи), то вона будується відповідно планів кафедри та підрозділів ЗВО. Якщо заходи виховного плану перериваються повітряними тривогами, то викладач, котрий несе відповідальність за життя студентів, має мати чіткий план їх евакуації, підготовлений запасний варіант виховного заходу або корисного проведення часу.

Наукова та методична діяльність викладача ЗВО в умовах воєнного часу ускладнена ризиком поїздок в архіви, бібліотеки, наукові інституції інших міст України та світу, а електронна система не завжди дає можливість задоволення наукового пошуку. Використання методів тайм-менеджменту в рамках академічної мобільності викладача, особливо за кордоном, забезпечує ефективність цього аспекту діяльності. Вміння спланувати свій час в іншій країні, коли період академічної мобільності є обмеженим, є вельми важливим чинником. В цьому ми переконалися на власному досвіді під час академічної мобільності в Національному українському музеї в Чикаго (США) у 2023 році, опрацьовуючи нотні видання для укладання відповідного посібника для студентів.

Готуючи фахівців культурно-мистецької сфери в Навчально-науковому інституті мистецтв Карпатського національного університету імені Василя Стефаника, у програми силабусів дисципліни «Менеджмент культури і мистецтва» включено теми про тайм-менеджмент. Як свідчать наші спостереження, випускники навчального закладу, котрі сьогодні працюють в інституціях культури, мистецтва та освіти (Навчально-науковому інституті мистецтв Карпатського національного університету імені Василя Стефаника, Івано-Франківській обласній філармонії імені Іри Маланюк, дитячих школах мистецтва), використовують набуті знання і навички з менеджменту, вдосконалюють їх у практичній роботі.

Постає питання: «Як допомогти викладачу в чіткій організації його тайм-менеджменту?». І. Колодій рекомендує впровадження ефективних методик планування тайм-менеджменту як засобу підвищення професійної ефективності жінок-викладачок ЗВО: «...SMART-планування, матриці Ейзенхауера та методики Pomodoro, що сприятиме чіткому структуруванню робочого часу; раціональне делегування обов'язків шляхом розподілу адміністративних завдань між викладачами та використання сучасних



цифрових інструментів для автоматизації роботи, що дозволить зменшити навантаження; оптимізація балансу між роботою та особистим життям через застосування чітких меж між робочими та особистими справами, а також впровадження практик mindful-менеджменту; навчання та розвиток навичок тайм-менеджменту шляхом організації тренінгів і семінарів у закладах вищої освіти, що підвищить рівень самоорганізації та професійної продуктивності викладачів; застосування цифрових інструментів для управління часом, таких як Trello, Notion, Google Calendar, що сприятиме кращій координації та зменшенню неефективного витрачання часу» [5].

Дослідники пропонують: «Управління часом можна оптимізувати шляхом вироблення ряду навиків, інструментів і методів, що використовуються при виконанні конкретних завдань, проєктів і цілей. Цей набір включає широкий спектр діяльності в певній послідовності: постановка цілей, планування часу, організація особистісного професійного процесу, ухвалення рішень, реалізація планів та контроль за їх виконанням» [7, с. 86].

Для того, щоб тримати під контролем всі поставлені перед собою завдання (на день, на тиждень, на рік), викладач має фіксувати їх в органайзері (щоденник паперовий чи електронний), періодично переглядати і коректувати їх.

Висновки і перспективи подальших досліджень. Отож, тайм-менеджмент викладача ЗВО освіти в умовах російсько-української війни зумовлює, окрім дотримання його загальноприйнятих функцій, вміння швидко переключатися з одного виду діяльності на інший, мати запасні види діяльності в непередбачуваних обставинах, дотримуватися чотирьох правил «Getting Things Done» (GTD). Регулярне та ефективне планування часу, воля, самоконтроль, здатність долати перешкоди, перемагати незапланований хаос стають чинниками забезпечення успішної багатогранної діяльності викладача ЗВО. Перспективи подальших наукових розвідок вбачаються в узагальненні досвіду викладачів закладів вищої освіти з дотримання тайм-менеджменту у своїй багатогранній діяльності та впровадженні ефективних методик планування тайм-менеджменту як засобу підвищення професійної ефективності працівників освіти.

Література

1. Аллен Д. Як упорядкувати справи: Мистецтво продуктивності без стресу / пер. з англ. К. Козачук, Н. Кузьменко. Київ: КМ-БУКС, 2018. 392 с.
2. Волобуєв М. І. Еволюція функцій самоменеджменту. *Проблема та перспективи розвитку підприємництва в Україні*: матеріали IX Міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 23–24 травня 2017 р.) / відп. ред. А. А. Мазаракі. Київ: Київ. нац. торг.-економ. ун-т, 2017. С. 60–63.

3. Зорій Я., Олійник Н., Островська Н. Методологічні основи підготовки фахівців до управлінської діяльності. *Педагогічні науки: теорія, історія, інноваційні технології*. 2022, Ч. 4 (118). С. 227–238.

4. Карась Г. Тайм-менеджмент викладача закладу вищої освіти в умовах російсько-української війни. *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. С. 84–86.

5. Колодій І. Методи тайм-менеджменту як засіб підвищення професійної ефективності жінок-викладачок закладів вищої освіти. *Економіка та суспільство*. 2025. № 73. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/5958> <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2025-73-127>

6. Любченко Н. Самоменеджмент і тайм-менеджмент як soft skills керівників і працівників у сфері освіти. *Імідж сучасного педагога*. 2022, Ч. 5 (206). С. 37–44. URL: [https://doi.org/10.33272/2522-9729-2022-5\(206\)-37-44](https://doi.org/10.33272/2522-9729-2022-5(206)-37-44)

7. Михалойко О. Я., Гриб В. А., Купновицька-Сабадош М. Ю., Михалойко І. Я., Михалойко І. С. Вплив тайм-менеджменту на ефективність роботи викладача. *Буковинський медичний вісник*. 2022. Т. 26, № 1(101). С. 85–89. URL: DOI: <https://doi.org/10.24061/2413-0737.XXVI.1.101.2022.12>

8. Олійник О. Тайм-менеджмент як інструмент розвитку інноваційної компетентності вчителя. *Молодь і ринок*, 2022, № 7–8 (205–206). С. 145–150. URL: DOI: <http://doi.org/10.24919/2308-4634.2022.266187>

9. Степанова Н. М., Гнезділова К. М. Тайм-менеджмент у професійній підготовці майбутніх педагогів. *Науковий вісник Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка. Серія: Педагогічні науки*, 2023. С.186–192. URL: DOI: <https://doi.org/10.32782/2410-2075-2023-17.23>

10. 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.

11. Штепа О. С. Самоменеджмент (самоорганізування особистості): навч. посібник. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2012. 362 с.

12. Яніцька Л. В., Постернак Н. О., Малишевська Г. І. Тайм-менеджмент науково-педагогічних працівників в умовах воєнного стану. *Наукові інновації та передові технології* (Серія «Управління та адміністрування», Серія «Право», Серія «Економіка», Серія «Психологія», Серія «Педагогіка»): журнал. 2023, № 14(28). С. 1113–1129.

References:

1. Allen D. (2018). *Yak uporiadkuvaty spravy: Mystetstvo produktyvnosti bez stresu [How to Organize Your Things: The Art of Stress-Free Productivity]* / per. z anhл. K. Kozachuk, N. Kuzmenko. Kyiv: KM-BUKS. [in Ukrainian].

2. Volobuev M. I. (2017). *Evolutsiia funktsii samomenedzhmentu [Evolution of self-management functions]. Problema ta perspektyvy rozvytku pidpriemnytstva v Ukraini: materialy IX Mizhnar. nauk.-prakt. konf. (Kyiv, 23–24 travnia 2017 r.) / vidp. red. A. A. Mazarakі. Kyiv: Kyiv. nats. torh-ekonom. un-t, 2017, 60–63. [in Ukrainian].*

3. Zorii Ya., Oliynyk N., & Ostrovska N. (2022). *Metodolohichni osnovy pidhotovky fakhivtsiv do upravlinskoi diialnosti [Methodological foundations of training specialists for*



managerial activities]. *Pedahohichni nauky: teoriia, istoriia, innovatsiini tekhnologii*, 4 (118), 227–238. [in Ukrainian].

4. Karas H. (2023). Taim-menedzhment vykladacha zakladu vyshchoi osvity v umovakh rosiisko-ukrainskoi viiny [*Time management of a teacher of a higher education institution in the conditions of the Russian-Ukrainian war*]. *Taim-menedzhment – mystetstvo upravliaty chasom naukovopedahohichnoho pratsivnyka: materialy vseukrainskoho naukovopedahohichnoho pidvyshchennia kvalifikatsii*, 29 travnia – 9 lypnia 2023 roku. Odesa: Vydavnychiy dim «Helvetyka», 84–86. [in Ukrainian].

5. Kolodiy I. (2025). Metody taim-menedzhmentu yak zasib pidvyshchennia profesiinoi efektyvnosti zhinok-vykladachok zakladiv vyshchoi osvity [*Time management methods as a means of increasing the professional efficiency of female teachers in higher education institutions*]. *Ekonomika ta suspilstvo*. 73. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/5958> <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2025-73-127> [in Ukrainian].

6. Lyubchenko N. (2022). Samomenedzhment i taim-menedzhment yak soft skills kerivnykiv i pratsivnykiv u sferi osvity [*Self-management and time management as soft skills of managers and employees in the field of education*]. *Imidzh suchasnoho pedahoha*, 5 (206), 37–44. URL: [https://doi.org/10.33272/2522-9729-2022-5\(206\)-37-44](https://doi.org/10.33272/2522-9729-2022-5(206)-37-44) [in Ukrainian].

7. Mykhaloyko O. Ya., Hryb V. A., Kupnovytska-Sabadosh M. Yu., Mykhaloyko I. Ya., & Mykhaloyko I. S. (2022). Vplyv taim-menedzhmentu na efektyvnist roboty vykladacha [*The influence of time management on the effectiveness of a teacher's work*]. *Bukovynskyi medychnyi visnyk*. T. 26, No. 1(101), 85–89. URL: DOI: <https://doi.org/10.24061/2413-0737.XXVI.1.101.2022.12> [in Ukrainian].

8. Oliynyk O. (2022). Taim-menedzhment yak instrument rozvytku innovatsiinoi kompetentnosti vchytelia [*Time management as a tool for developing innovative teacher competence*]. *Molod i rynek*, 7–8 (205–206), 145–150. URL: DOI: <http://doi.org/10.24919/2308-4634.2022.266187> [in Ukrainian].

9. Stepanova N. M., Gnezdilova K. M. (2023). Taim-menedzhment u profesiinii pidhotovtsi maibutnikh pedahohiv [*Time management in the professional training of future teachers*]. *Naukovyi visnyk Kremenetskoi oblasnoi humanitarno-pedahohichnoi akademii im. Tarasa Shevchenka. Serii: Pedahohichni nauky*, 186–192. URL: DOI: <https://doi.org/10.32782/2410-2075-2023-17.23> [in Ukrainian].

10. Taim-menedzhment (2025) [*Time Management*]: navchalnyi posibnyk; 2-he vydannia, pereroblene i dopovnene / O. Yu. Mohylevska, S. A. Pavlovskyi, M. Yu. Povoroznyk, L. V. Parii, A. M. Rebryna, O. Ye. Naholiuk, & V. V. Bratukh. Kyiv. KNDU «Naukovo-doslidnyi instytut sotsialno-ekonomichnoho rozvytku mista». [in Ukrainian].

11. Shtepa O. S. (2012). Samomenedzhment (samoorganizuvannia osobystosti) [*Self-management (self-organization of the individual)*]: navch. posibnyk. Lviv: LNU imeni Ivana Franka. [in Ukrainian].

12. Yanitska L. V., Posternak N. O., Malyshevska G. I. (2023). Taim-menedzhment naukovopedahohichnykh pratsivnykiv v umovakh voiennoho stanu [*Time management of scientific and pedagogical workers under martial law*]. *Naukovi innovatsii ta peredovi tekhnologii (Serii «Upravlinnia ta administruvannia», Serii «Pravo», Serii «Ekonomika», Serii «Psykhologhiia», Serii «Pedahohika»): zhurnal*, 14(28), 1113–1129. [in Ukrainian].

Дата першого надходження статті до видання: 14.05.2026

Дата прийняття статті до друку після рецензування: 28.05.2026