

відрізняється достатньою професійною підготовкою у соціально-педагогічному аспекті та в плані соціальної психології; педагогічні кадри, у тому числі, представники адміністративного апарату, потребують спеціальної підготовки.

Проблеми учнівської особистості потребують поглибленого вивчення, у цілому соціально-педагогічний аспект виховання дітей та підлітків у НВК має вдосконалюватися, чому буде сприяти правильне управління соціально-педагогічною діяльністю. На момент випуску учнів із закладу у більшості з них спостерігається сформований рівень соціальної зрілості, достатній для забезпечення автономності особистості та самостійності у тих чи інших сферах життєдіяльності. Даний навчальний заклад у своєму нормативно-правовому арсеналі має всі необхідні документи, якими повинен керуватися навчальний заклад як суб'єкт соціально-педагогічної дії, згідно з чинним законодавством.

**УДК: 658(01)+378.4:005**

**О.О. Маруховська-Картунова,**  
кандидат філософських наук, доцент,  
професор кафедри суспільних наук  
(Університет економіки та права «КРОК», м. Київ)

### **ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА: АКТУАЛЬНІСТЬ, МЕТА, ЗАВДАННЯ**

Навіть побіжний кількісний та якісний аналізи сучасних зарубіжних та вітчизняних паперових і електронних праць присвячених проблемам тайм-менеджменту дає підстави стверджувати наступне. По-перше, впродовж останніх років помічається їх швидке кількісне зростання, особливо на Заході, що є свідченням **актуальності** тематики тез.

По-друге, ці публікації, як втім і електронні праці, можна поділити на три великі групи: а) науково-теоретичні; б) інформаційно-довідкові та с) навчально-методичні. Про це зокрема свідчать і назви самих публікацій: навчально-методичні. Про це зокрема свідчать і назви самих публікацій: К. Годефрой «Досконала система тайм-менеджменту» [1]; Г. Кемпбелл «Тайм-менеджмент: 8 законів тайм-менеджменту» [2]; Р. Дейвіс «Тайм-менеджмент: Як знайти час і мотивацію бути продуктивним і домагатися мети» [3]; С. Гоупі «Тайм-менеджмент: Покрокова інструкція розвитку навички до збільшення продуктивності, зосередженості та припинення зволікань» [4] та багато інших.

По-третє, значна, причому дедалі зростаюча частина західних публікацій друкується російською та українською мовами. Збільшується і кількість публікацій вітчизняних авторів з даної проблематики, щоправда, значна їх частина має, нажаль, переважно компілятивний характер.

По-четверте, серед «повені» нових видань з даної проблематики все більш помітною і зростаючою стає частка саме навчально-методичної літератури. І це цілком зрозуміло, адже з мистецтвом тайм-менеджменту не народжуються – його варто й треба набувати. І допомогти тут здатна лише така навчальна дисципліна як «Тайм-менеджмент», звичайно, за умови наявності професійних викладачів та високоякісного її навчально-методичного забезпечення.

По-п'яте, у сучасній відповідній літературі все ще бракує загально визначення поняття «тайм-менеджмент» і навіть тлумачення його сутності й призначення. Так, за Стівеном Прентісом, «тайм-менеджмент – це технології управління часом у реальних ситуаціях повсякденного життя, це безліч прикладів, прийомів і практичних рекомендацій, які роблять пропоновані концепції управління

часом наочними і такими, що легко запам'ятовуються» [5, с. 4]. Натомість, інший американський фахівець з цієї проблематики Брайан Трейсі вважає, що «тайм-менеджмент – це мистецтво управління не тільки своїм часом, а й життям у цілому». Він порівнює його з сонцем, а всі складові життя людини – сім'я, стосунки з іншими людьми, доходи, заробіток, здоров'я, саморозвиток – це планети, які рухаються навколо нього [6, с. 5-6].

Існує й чимало інших визначень. Однак, у контексті тематики даних тез, найбільший інтерес становить визначення і тлумачення запропоноване російською дослідницею М.О. Реунової: «Тайм-менеджмент – це педагогічна технологія, яка дозволяє раціоналізувати час життя студента у відповідності з особистими і навчальними цілями та цінностями» [7, с. 9].

Все вищенаведене підводить до висновку про доцільність і необхідність введення у навчальний процес у ВНЗ хоча б у статусі вибіркової такої навчальної дисципліни, як «Тайм-менеджмент». Її **основна мета** має полягати у тому, щоб на основі знань про основні засади сучасного тайм-менеджменту сформувати у студентів знання та навички щодо ефективного застосування системи планування і управління своїм часом, цілепокладання, самомотивації, самоорганізації та розстановки пріоритетів.

Виходячи з цього, її основні завдання можна сформулювати так: надати студентам ясне і чітке уявлення про теоретичні та практичні засади сучасного тайм-менеджменту; освоїти навички володіння методами організації робочого часу та раціонального використання ресурсів; сформувати навички самостійної, творчої роботи; вміння організувати свою працю, розвинути здібності породжувати нові ідеї, знаходити нові підходи до їх реалізації; виробити навички самоорганізації, мотивації, цілепокладання, розстановки пріоритетів, делегування повноважень, контролю і оцінки особистих показників діяльності; вибудувати власну систему ефективності з особистого тайм-менеджменту.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Тайм-менеджмент» студент повинен **знати**: 1) ключові поняття, категоріальний апарат, основні принципи, методи, техніки управління часом; 2) основні етапи розвитку управлінської думки в сфері тайм-менеджменту; 3) сутність, функції, складові часу як стратегічного ресурсу організації і людини; 4) основні інструменти організації часу, методи інвентаризації та аналізу власного часу; 5) основи постановки цілей та розстановки пріоритетів, планування, виконання, ухвалення рішень і контролю діяльності; 6) принципи і правила планування часу; 7) способи підвищення власної ефективності; види, правила та помилки самоконтролю.

Водночас у результаті вивчення навчальної дисципліни «Тайм-менеджмент» студент повинен **вміти**: а) узагальнювати та систематизувати основні теоретичні положення та висновки світової наукової думки про тайм-менеджмент; б) аналізувати свої часові витрати та робити хронометраж різних видів життєдіяльності; в) формулювати стратегічні цілі організації та особисті цілі, спрямовані на підвищення організаційної та особистої ефективності; г) застосовувати способи підвищення особистої ефективності та здійснювати програму самовдосконалення; д) використовувати технології планування власного часу, принципи планування поточного дня; е) володіти навичками планування, організації, ухвалення рішень та контролю виконання завдань; ж) володіти механізмами визначення ефективності систем управління часом, діючих форм і методів тайм-менеджменту, вивчення кращих вітчизняних практик і зарубіжного досвіду.

З наведеного можна робити наступні **висновки**. По-перше, впровадження «Тайм-менеджменту» у ВНЗ, хоча б у статусі вибіркової навчальної дисципліни, є конче потрібним і негайним. Це сприятиме формуванню у студентів вищеназваних часових компетентностей та нового способу життя, що у свою чергу неодмінно

***I Всеукраїнська науково-практична інтернет-конференція  
(20-21 квітня 2017, м. Бердянськ)***

---

приведе до підвищення ефективності їх навчання, а з часом і до креативності та результативності будь-якої їх діяльності.

**Література**

1. Godefroy Ch. The Complete Time Management System. / Ch. Godefroy. – N.Y.: Positive Club 2016. – 282 p.
2. Campbell G. Time Management: The 8 Laws of Time Management / G. Campbell. – N.Y.: CreateSpace Independent Publishing Platform, 2017. – 68 p.
3. Davis R. Time Management: How to Find the Time and Motivation to be Productive and Get Things Done. / Russell Davis. –N.Y.: CreateSpace Independent Publishing Platform, 2017. – 66 p.
4. Gopi S. Time Management: Step by Step Skill. Development Guide to Increase Productivity, Focus and End Procrastination. / S. Gopi. – Nashville (Indiana): Unlimited, 2016. – 58 p.
5. Прентис С. Интегрированный тайм-менеджмент: новые инструменты управления временем для очень занятых людей. / Стив Прентис. [Пер. с англ.]. – М.: Добрая книга, 2007. – 288 с.
6. Трейси Б. Результативный тайм-менеджмент: эффективная методика управлением собственным временем. / Брайан Трейси. [Пер. с англ.]. – М.: СмартБук, 2007. – 79 с.
7. Реунова М.А. Педагогическая технология «тайм-менеджмент» как средство самоорганизации учебной деятельности студента университета: автореф. дис. канд. ... пед. наук: спец. 13.00.01 / Реунова М.А. – Оренбург: Оренбург. гос. ун-т, 2013. – 25 с.