



Силабус курсу

Тайм-менеджмент у професійній діяльності

Ступінь вищої освіти – бакалавр
Галузь знань 01 Освіта/педагогіка
Спеціальність – 013 Початкова освіта
Освітньо-професійна програма «Початкова освіта»
Рік навчання: 2
Семестр: 3
Кількість кредитів: 5
Мова викладання: українська

Керівник курсу

канд. екон.наук, доц.кафедри освітології і педагогіки
Дем'янюк Антоніна Вікторівна

Контактна інформація a.demianiuk@wunu.edu.ua

Опис дисципліни

Дисципліна «Тайм-менеджмент у професійній діяльності» спрямована на професійну підготовку фахівців, які здатні ефективно планувати, організовувати та контролювати свій час, а також час учасників освітнього процесу. Вона допомагає студентам освоїти навички раціонального розподілу ресурсів, пріоритетності завдань і створення графіків навчання, що сприяє підвищенню продуктивності та ефективності освітнього процесу. Метою вивчення навчальної дисципліни є формування у студентів навичок ефективного управління часом у процесі організації навчальної діяльності. Вона передбачає розвиток здатності до оптимального планування, контролю та аналізу витрат часу на різні етапи освітньої роботи, підвищення продуктивності, уникнення стресу та збереження балансу між навчальною, професійною та особистою діяльністю.

Структура курсу

Години (лек. / практ.)	Тема	Результати навчання	Завдання
4 / 2	1. Основи тайм-менеджменту: поняття, цілі та завдання у професійній діяльності	Засвоєння теоретичних знань про сутність тайм-менеджменту та розвиток практичних навичок ефективного планування професійної діяльності, включаючи управління часом, складання розкладу з урахуванням біоритмів та індивідуальних стилів роботи.	Питання, ситуаційні завдання

4 / 2	2. Методи планування професійної діяльності: постановка цілей і визначення пріоритетів	Засвоєння навичок постановки цілей, визначення пріоритетів та аналізу часових витрат для підвищення ефективності освітнього процесу. Здобувачі зможуть застосовувати принципи Парето, правило Зайверта та метод ABC для ефективного планування та оптимізації часу.	Питання, ситуаційні завдання
4 / 1	3. Цілепокладання в системі тайм-менеджменту	Вивчення технік ефективної постановки цілей за методами «SMART» та «дерева цілей» для покращення постановки цілей. Здатність формулювати довгострокові, середньострокові та поточні цілі, що сприятиме ефективнішій організації професійної діяльності.	Питання, ситуаційні завдання
4 / 1	4. Самоконтроль і самомотивація	Розвиток навичок самоконтролю та самомотивації для підвищення ефективності в навчальній і професійній діяльності.	Питання, ситуаційні завдання
4 / 2	5. Тайм-менеджмент в діяльності педагога	Вміння застосовувати принципи тайм-менеджменту для планування свого робочого часу та підвищення продуктивності. Оволодіння навичок щоденного планування та можливості уникати прокрастинації, використовуючи правила раціонального управління часом.	Питання, тести, ситуаційні завдання
4 / 2	6. Своєрідність навчальної діяльності дітей дошкільного віку і молодшого шкільного віку	Розуміння специфіки освітнього процесу для дітей дошкільного віку і молодшого шкільного віку та значення диференційованих і індивідуальних підходів. Вміння використовувати різні моделі та типи навчання, адаптуючи їх до потреб дітей.	Питання, ситуаційні завдання
4 / 2	7. Методи та форми організації навчальної діяльності дітей дошкільного віку і молодшого шкільного віку	Здатність ефективно планувати і проводити заняття, використовуючи різноманітні методи та форми навчання. Вміння інтегрувати сучасні технічні засоби для підвищення ефективності освітнього процесу та створення цікавих і інтерактивних занять.	
2 / 1	8. Дистанційний формат організації навчальної діяльності дітей дошкільного віку: особливості та виклики	Засвоєння ефективних стратегій управління часом і використання цифрових інструментів для організації дистанційного навчання. Вміння долати проблеми самоорганізації, підтримувати мотивацію та створювати комфортне освітнє середовище, що сприятиме продуктивності та зниженню стресу під час віддаленого навчання.	Питання, ситуаційні завдання
2 / 1	9. Методи боротьби зі стресом та перевантаженням	Засвоєння технік управління стресом та перевантаженнями, а також у розвитку стресостійкості для збереження ефективності в навчанні та професійній діяльності. Вміння застосовувати методи профілактики емоційного вигорання та використовувати тайм-менеджмент для зменшення стресових ситуацій.	Питання, тести, ситуаційні завдання

Літературні джерела

1. Дем'янюк А., Білоус І. Дистанційні технології навчання в контексті розвитку дошкільної освіти: переваги та недоліки впровадження. Інноваційна педагогіка. 2024. Вип. 67. Том 1. С. 234-237.

2. Жуковська А. Методи планування та розподілу завдань у тайм-менеджменті. Соціально-економічні відносини в цифровому суспільстві. 2023. Том 1, 47. С. 50-60. URL: <https://doi.org/10.55643/ser.1.47.2023.478>.

3. Іваницька С. Б. Впровадження європейських методик тайм-менеджменту в Україні. Збірник наукових праць «Глобальні та національні проблеми економіки»/ 2018. № 21. С. 288–292. URL: <http://global-national.in.ua/archive/21-2018/58.pdf>

4. Музиченко Г. В., Тронько С. П. Тайм-менеджмент про те, як знайти час на все і на цей проект зокрема. Менеджмент підприємницької діяльності: навч. посіб. Одеса: Видавничий дім «Гельветика». 2020. Вип. 8. С. 126–143. URL: <http://dspace.pdpu.edu.ua/handle/123456789/8486>.

5. Панченко В. А., Піка І. В. Тайм-менеджмент – шлях до збільшення ефективності праці працівників освітньої організації. *Наукові записки. Серія: Педагогічні науки*. 2022. 207. С. 33-37. URL: <https://doi.org/10.36550/2415-7988-2022-1-207-33-37>

6. Ткачук В. Тайм-менеджмент як засіб підвищення ефективності навчання. *Grail of Science*, 2024. 35. С. 414–417. URL: <https://doi.org/10.36074/grail-of-science.19.01.2024.074>

7. Хитра О. В. Ефективний тайм-менеджмент як невід’ємний складник системи управління персоналом підприємства. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Міжнародні економічні відносини та світове господарство. 2019. Вип. 26, Ч. 2. С. 101-110. URL: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/27351>.

8. Er E. Importance of time management skills during the COVID-19 pandemic: An exploratory learning analytics study in an introductory programming course. *Journal of Computer Education*. 2022. 1(1). P. 1-16.

9. Alyami A, Abdulwahed A, Azhar A, Binsaddik A, Bafaraj S. Impact of Time-Management on the Student's Academic Performance: A Cross-Sectional Study. *Creative Education*. 2021. 12. P. 471-485.

10. Barker E. How To Stop Being Lazy And Get More Done—5 Expert Tips. *Barking Up The Wrong Tree*. URL: <https://bakadesuyo.com/2014/08/how-to-stop-being-lazy/>

11. Powell K. Work–life balance: Break or burn out. *Nature*. 2017. 545. P. 375–377.

12. Romero-Blanco C, Rodríguez-Almagro J, Onieva-Zafra MD, Parra-Fernández ML, Prado-Laguna MDC, Hernández-Martínez A. Sleep Pattern Changes in Nursing Students during the COVID-19 Lockdown. *Int J Environ Res Public Health*. 2020. Jul 20. 17(14). P. 5222.

13. Rashid A, Sharif I, Khan S, Malik F. Relationship between Time Management Behavior and Academic Performance of University Students. *Journal of Business and Social Review in Emerging Economies*. 2020. 6(4). P.1497-1504.

14. Saunders EG. How to Transition Between Work Time and Personal Time. *Harvard Business Review*. URL: <https://hbr.org/2020/04/how-to-transition-between-work-time-and-personal-time>

Політика оцінювання

• **Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися встановлених дедлайнів, а у разі їх порушення без поважної причини оцінка за завдання може бути знижена. Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

• **Політика щодо академічної доброчесності:** Списування під час модульних контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування (наприклад, програма Kahoot).

• **Політика щодо відвідування:** За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином:

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3
40%	40%	5%	15%
Поточне оцінювання*	Модульний контроль**	Тренінги	Самостійна робота
Середнє арифметичне з оцінок отриманих під час опитування на кожному практичному занятті.	Модульна контрольна робота (теми 1-9)	Оцінка за виконане завдання	Оцінка за виконане завдання

* Оцінка за поточне оцінювання визначається як середнє арифметичне з оцінок отриманих під час занять (кожен здобувач має бути оцінений кожного практичного заняття). Пропуски практичних занять обов'язково

відпрацьовуються в години консультацій, в іншому випадку вони вважаються оцінкою «0» та враховуються при визначенні середнього арифметичного. Для здобувачів, які навчаються за індивідуальним графіком, поточне оцінювання проводиться під час консультацій, та шляхом виконання завдань в системі Moodle.

**** Модульна контрольна робота проводиться в Moodle і складається з двох частин: тестові завдання (20 тестів, макс. 60 балів) і два теоретичних питання (макс. 40 балів).**

Шкала оцінювання:

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	Відмінно
B	85-89	Добре
C	75-84	добре
D	65-74	задовільно
E	60-64	достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом