



CUESC

Полтавський державний аграрний університет
Центр українсько-європейського наукового співробітництва

Всеукраїнське науково-педагогічне
підвищення кваліфікації

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

7 квітня – 18 травня 2025 року



Львів – Торунь
Liha-Pres
2025

УДК 005.96:331.31:378.091.12-051(062.552)

Т 14

Організаційний комітет:

Галич Олександр Анатолійович – кандидат економічних наук, професор, ректор Полтавського державного аграрного університету, *голова організаційного комітету*;

Аранчій Валентина Іванівна – 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*;

Дячков Дмитро Володимирович – доктор економічних наук, професор, директор Навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій Полтавського державного аграрного університету;

Писаренко Володимир Вікторович – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри маркетингу Полтавського державного аграрного університету;

Вакуленко 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.

Тайм-менеджмент – мистецтво управляти часом науково-педагогічного працівника: матеріали всеукраїнського науково-педагогічного підвищення кваліфікації, 7 квітня – 18 травня 2025 року. – Львів – Торунь : Liha-Pres, 2025. 140 с.

ISBN 978-966-397-512-2

У збірнику представлено матеріали всеукраїнського науково-педагогічного підвищення кваліфікації «Тайм-менеджмент – мистецтво управляти часом науково-педагогічного працівника» (7 квітня – 18 травня 2025 року).

УДК 005.96:331.31:378.091.12-051(062.552)

© Полтавський державний аграрний університет, 2025

© Центр українсько-європейського наукового співробітництва, 2025

ISBN 978-966-397-512-2

Самоосвіта як складова професійного зростання викладача Пугачова В. М.	91
Тайм-менеджмент як важлива складова самоменеджменту зростаючої особистості Родіна Ю. Д.	93
Тайм-менеджмент у діяльності науково-педагогічного працівника Росоха В. В.	95
Фактори розвитку професійної спрямованості студентів інженерно-педагогічного напрямку підготовки Сапельнікова Т. С.	101
Час вчинення кримінального правопорушення як універсальна кримінально-правова категорія Сийплокі М. В.	106
Цілі та пріоритети в управлінні часом науково-педагогічного працівника Сподар К. В.	110
Принципи академічної доброчесності при написанні кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти – іноземними громадянами Стречень С. Б.	112
Тайм-менеджмент викладача вишу у сучасному контексті підготовки фахівців з програмної інженерії Суслов С. В.	115
Роль тайм-менеджменту в забезпеченні кадрової безпеки організації Сухорукова А. Л.	118
Тайм-менеджмент у контексті зовнішньоекономічної діяльності підприємств Тюха І. В.	121
Тайм-менеджмент для жінок-підприємниць: інструменти успіху в бізнесі та житті Федосєєва Г. С.	125
Розвиток та вдосконалення організаційного потенціалу публічної служби в Україні Фросіняк Р. В.	128
Проблема реалізації комунікативної компетентності викладача вищої школи Фучеджі В. Д.	132
Тайм-менеджмент у студентському середовищі: сучасні виклики та підходи Явісія В. С.	134

РОЛЬ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ В ЗАБЕЗПЕЧЕННІ КАДРОВОЇ БЕЗПЕКИ ОРГАНІЗАЦІЇ

Сухорукова А. Л.

*кандидат наук з державного управління, доцент,
доцент кафедри менеджменту та маркетингу
Миколаївський національний аграрний університет
м. Миколаїв, Україна*

В умовах глобальної автоматизації та зростаючого обсягу виробництва тайм-менеджмент стає ключовим елементом успішної роботи будь-якої організації, зокрема виступаючи важливою складовою кадрової безпеки. Тайм-менеджмент – це систематичне та цілеспрямоване застосування працівником науково обґрунтованих методів і практичних інструментів у щоденній роботі з метою підвищення ефективності виконання завдань і досягнення поставлених цілей [4, с. 263]. Відтак, система тайм-менеджменту включає розробку й реалізацію комплексу заходів, спрямованих на покращення управління часом. Це передбачає цілісний підхід до оптимізації організаційних процесів.

Однією з ключових проблем сучасного управління є нераціональне використання часу. Це стосується не лише окремих співробітників, а й керівного складу та топ-менеджменту. Щоб уникнути втрат часу, управлінський персонал має впроваджувати найефективніші підходи до організації робочого часу як для окремих працівників, так і для команд та структурних підрозділів. Проте для багатьох підприємств тайм-менеджмент залишається новим елементом управлінської діяльності. Саме тому необхідно формалізувати вимоги щодо ефективного використання часу в організаційних документах. Відповідно, сучасні методики тайм-менеджменту та правила їх застосування мають бути інтегровані у кадрову політику компаній. Управління часом є надзвичайно важливою компетенцією для HR-фахівців, оскільки воно дає змогу правильно розставляти пріоритети, ефективно виконувати обов'язки та досягати поставлених цілей у встановлені строки. Типові виклики у сфері тайм-менеджменту для HR-менеджерів включають: перевантаження завданнями (проведення співбесід, оформлення документації, консультування працівників, підготовка звітів); непередбачені ситуації (конфлікти в колективі, терміновий пошук персоналу); слабку комунікацію (недостатньо чіткі правила, інструкції, рекомендації); а також численні відволікання (електронна пошта, дзвінки, візити) [3, с. 150].

У сфері корпоративного тайм-менеджменту HR-менеджер має впроваджувати такі підходи до організації часу, які забезпечують спільну мету для всього колективу та заохочують кожного працівника до досягнення загального результату. Усвідомлення спільних інтересів, гармонізація потреб та справедливий розподіл ресурсів для виконання професійних обов'язків усіма співробітниками є невід'ємною складовою ефективного корпоративного управління часом.

Загалом інтеграція елементів особистого та колективного тайм-менеджменту в управлінські процеси підприємства сприятиме формуванню навичок контролю часу, розвитку емоційного сприйняття його цінності та підвищенню залученості працівників до управління власною продуктивністю. Систему особистого, професійного й корпоративного тайм-менеджменту доцільно посилити елементами командної організації часу, що в поєднанні з інструментами тимблдингу дозволить ефективніше формувати злагоджену команду фахівців, здатну оперативно вирішувати нестандартні завдання навіть за умов обмеженого часу.

Доцільно передбачити у кадровій політиці впровадження положень щодо застосування тайм-менеджменту. Зокрема, варто передбачити як матеріальні, так і нематеріальні стимули для працівників, які дотримуються принципів ефективного управління часом; надавати перевагу таким співробітникам при кар'єрному зростанні; запровадити відповідальність за нерациональне використання робочого часу; запровадити систему рейтингу персоналу на основі зіставлення складності виконаних завдань і часу, витраченого на їх реалізацію; а також визначити регулярність участі працівників у тренінгах з тайм-менеджменту.

Крім того, важливо періодично оцінювати рівень навичок управління часом. Під час прийому на роботу це можна здійснювати шляхом запитань на співбесіді про вміння розставляти пріоритети, дотримуватись дедлайнів, працювати з кількома проєктами одночасно. Для чинних працівників така оцінка може бути критерієм підвищення зарплати, просування по службі, надання премій чи направлення на навчання. Ефективними методами оцінки в цьому контексті є самоаналіз, аудит часу та «фотографія» робочого дня [2, с. 290].

Важливу роль у сучасному HR-менеджменті має відігравати програмне забезпечення, яке повинно забезпечувати централізоване зберігання даних про співробітників та надавати доступ до них виключно уповноваженій особі, гарантуючи високий рівень захисту інформації. Зокрема, модуль обліку присутності повинен фіксувати робочий час працівників на основі введених даних. Таке програмне рішення має охоплювати ключові функції управління персоналом, включно з контролем робочого часу, обліком відвідуваності,

управлінням витратами, відпустками, процесами найму та веденням обліку працівників.

Отже, з позиції системно-синергетичного підходу тайм-менеджмент і управління персоналом розглядаються як взаємодоповнюючі елементи, ефективна інтеграція яких сприяє підвищенню результативності праці на підприємстві. Механізми управління часом повинні враховувати як нелінійність у використанні часу, так і здатність персоналу до самоорганізації.

Застосування методів тайм-менеджменту та їх глибокий аналіз дозволять виявити джерела неефективного використання часу та розробити дієві рекомендації щодо їх усунення. Це, у свою чергу, сприятиме підвищенню продуктивності, посиленню трудової дисципліни, поліпшенню якості виконання завдань, розвитку персоналу, а також більш ефективному управлінню трудовими ресурсами й оптимальному використанню усіх наявних ресурсів підприємства, включно з трудовими витратами.

Література:

1. Бобровська Н. В., Сухорукова А. Л., Бурковська А. І. Трансформаційні процеси бізнес-середовища в контексті європейської інтеграції України. *Modern Economics. Електронне наукове видання з економічних наук*. 2022. № 34. С. 13–20.
2. Іваницька С. Б., Галайда Т. О. Впровадження європейських методик тайм-менеджменту в Україні. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2018. Вип. 21. С. 288–292.
3. Писаревська Г. І. Використання тайм-менеджменту для підвищення ефективності управління персоналом. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2016. № 20(1). С. 148–153.
4. Холодницька А. В. Застосування технологій тайм-менеджменту в управлінні підприємством. *Вісник Чернігівського державного технологічного університету*. 2016. № 4(70). С. 261–268.