

УДК 373 / 378.091.12-051:005.51

DOI <https://doi.org/10.32782/apv/2025.1.17>

Ігор ОСТАПІОВСЬКИЙ

кандидат педагогічних наук, доцент кафедри менеджменту освіти, Волинський інститут післядипломної педагогічної освіти, вул. Винниченка, 31, м. Луцьк, Волинська область, Україна, 43006

ORCID: 0000-0001-7152-4168

Тетяна ОСТАПІОВСЬКА

кандидат педагогічних наук, доцент кафедри теорії і методики початкової освіти, Волинський національний університет імені Лесі Українки, просп. Волі, 13, м. Луцьк, Волинська область, Україна, 43025

ORCID: 0000-0003-4404-8586

Біографічний опис статті: Остапівський, І., Остапівська, Т. (2025). Тайм-менеджмент як важлива складова діяльності сучасного педагога. *Acta Paedagogica Volyniensis*, 1, 123–128, doi: <https://doi.org/10.32782/apv/2025.1.17>

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК ВАЖЛИВА СКЛАДОВА ДІЯЛЬНОСТІ СУЧАСНОГО ПЕДАГОГА

За результатами наукового пошуку встановлено актуальність проблеми управління власним часом в діяльності сучасного педагога. Для її розв'язання нами було проаналізовано сутність категорії «тайм-менеджменту» у науковій думці. За результатами такого аналізу сформульовано авторське трактування тайм-менеджменту. Його ми розглядаємо як теорію та практику ефективного управління власним часом. Діяльність із управління власним часом є системним утворенням, структурними компонентами якого є: цілепокладання та планування; визначення пріоритетів та дедлайнів; використання методик та технологій; аналіз витрат часових ресурсів; самоорганізація та делегування повноважень; виключення зайвих завдань і операцій. Дана діяльність базується на певних принципах і реалізується на особистому та корпоративному рівнях тайм-менеджменту.

Мета роботи. Теоретичне обґрунтування сутності та розкриття прикладної спрямованості тайм-менеджменту в діяльності сучасного педагога.

Методологічною основою дослідження є законодавство України про освіту, професійний стандарт «Вчитель закладу загальної середньої освіти», дослідження науковців із освітнього менеджменту та тайм-менеджменту, наукові підходи (системний, діяльнісний, компетентнісний) і методи спостереження, бесіди, анкетування, аналізу, синтезу, узагальнення та абстрагування.

Наукова новизна дослідження полягає в обґрунтуванні сутності, значимості та прикладної спрямованості методик тайм-менеджменту в діяльності сучасного педагога.

Висновки. Реалізація трудових функцій тісно пов'язана із ефективним використанням педагогом тайм-менеджменту. В нашому дослідженні ми даний феномен розглядаємо як теорію та практику ефективного управління власним часом. Забезпечується тайм-менеджмент дотриманням певних принципів і реалізується на особистісному та корпоративному рівнях із використанням відповідних методів та технологій.

Ключові слова: тайм-менеджмент, менеджмент, педагог, методики та технології тайм-менеджменту.

Igor OSTAPIOVSKIY

Candidate of Pedagogical Sciences, Associate Professor at the Department of Education Management, Volyn In-Service Teachers Training Institute, Vynnychenka str., 31, Lutsk, Volyn region, Ukraine, 43006

ORCID: 0000-0001-7152-4168

Tatiana OSTAPIOVSKA

Candidate of Pedagogical Sciences, Senior Lecturer at the Department of Theory and Methods of Primary Education, Lesya Ukrainka Volyn National University, 13 Voli Ave, Lutsk, Volyn region, Ukraine, 43025

ORCID: 0000-0003-4404-8586

To cite this article: Ostapiovskiy, I., Ostapovska, T. (2025). Taim-menedzhment yak vazhlyva skladova diialnosti suchasnoho pedahoha [Time management as an important component of a modern teacher's activities]. *Acta Paedagogica Volyniensis*, 1, 123–128, doi: <https://doi.org/10.32782/apv/2025.1.17>

TIME MANAGEMENT AS AN IMPORTANT COMPONENT OF A MODERN TEACHER'S ACTIVITIES

The results of the scientific search established the relevance of the problem of managing one's own time in the activities of a modern teacher. To solve it, we analyzed the essence of the category of «time management» in scientific thought. The author's interpretation of time management was formulated based on the results of such analysis. We consider it as the theory and practice of effective time management. The activity of managing one's own time is a systemic formation, the structural components of which are: goal setting and planning; determining priorities and deadlines; using methods and technologies; analyzing the costs of time resources; self-organization and delegation of authority; eliminating unnecessary tasks and operations. This activity is based on certain principles and is implemented at the personal and corporate levels of time management.

Purpose of the work are theoretical substantiation of the essence and disclosure of the applied orientation of time management in the activities of a modern teacher.

The methodological basis of the study is the legislation of Ukraine on education, the professional standard «Teacher of a general secondary education institution», research by scientists in educational management and time management, scientific approaches (systemic, activity, competency-based) and methods of observation, conversation, questionnaire, analysis, synthesis, generalization and abstraction.

The scientific novelty of the study lies in substantiating the essence, significance and applied orientation of time management methods in the activities of a modern teacher.

Conclusions. The implementation of labor functions is closely related to the effective use of time management by a teacher. In our study, we consider this phenomenon as a theory and practice of effective management of one's own time. Time management is ensured by adhering to certain principles and is implemented at the personal and corporate levels using appropriate methods and technologies.

Key words: management, time management, teacher, time management methods, time management technologies.

Актуальність проблеми. Важливим документом, яким керуються педагоги у своїй діяльності, є професійний стандарт. У відповідності із новим професійним стандартом сформовано трудові функції педагога закладу загальної середньої освіти. Ними є: навчання здобувачів освіти предметів (інтегрованих курсів); партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу; участь в організації безпечного та здорового освітнього середовища; провадження освітнього процесу; безперервний професійний розвиток (Професійний стандарт «Вчитель закладу загальної середньої освіти», 1924). Усі вони є важливими і їхня реалізація спрямована на розв'язання тих завдань, які щоденно постають перед Новою українською школою. Щоб їх успішно розв'язати сучасний педагог повинен володіти багатьма ресурсами. Одним із них є ресурс часу. Проведені нами дослідження засвідчують потребу педагогів в опануванні мистецтвом управління власним часом. Як засвідчує досвід практичної діяльності, реалізація даної потреби пов'язана із вирішенням ряду протиріч. Ними є:

- необхідність оволодіння мистецтвом управління власним часом та незнанням основ тайм-менеджменту;

- наявність методик та технологій, спрямованих на розв'язання проблеми управління часом і необізнаність педагогів з ними.

Окреслені нами протиріччя та актуальність проблематики обумовили вибір теми нашого дослідження: «Тайм-менеджмент як важлива складова діяльності сучасного педагога».

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Тайм-менеджмент є відносно новою, але дуже актуальною та прикладною сферою людської діяльності. Цікаві поради щодо ефективного використання часу, вибору пріоритетів можна почерпнути у дослідженнях Брайана Трейсі (Трейсі, 2016). Праці Беркмена Олівера дають можливість зрозуміти на чому не потрібно концентрувати свою увагу і даремно витратити час (Беркмен, 2022). Рекомендації щодо визначення пріоритетів та економії часу можна почерпнути у роботах Девіда Аллена (Аллен, 2018). Глибше зрозуміти теоретико-методологічні основи тайм-менеджменту дозволяють праці С. Огінок, та А. Лесюк (Огінок, Лесюк, 2023). Сутність тайм-менеджменту та методи управління часом розкрито у дослідженні В. Шулежко (Шулежко, 2022). Поради як управляти своїм часом і що таке тайм-менеджмент розкриває А. Андрюшко (Андрюшко, 2019). Н. Буняк у власному дослідженні доводить, що тайм-менеджмент є важливим інструментом підвищення ефективності діяльності підприємства (Буняк, 2018). С. Іваницька, Т.Галайда і Р. Толочій розкривають особливості впровадження європейських методик тайм-менеджменту в Україні (Іваницька, Галайда, Толочій, 2018).

Мета дослідження. Теоретичне обґрунтування сутності та розкриття прикладної спрямованості тайм-менеджменту в діяльності сучасного педагога.

Виклад основного матеріалу дослідження. Важливою сферою людської діяльності, яка визначає ефективність її функціонування, є тайм-менеджмент. Цей термін є англійського походження і в перекладі на українську мову означає «управління часом». Щоб більш глибоко зрозуміти сутність такого виду діяльності, вважаємо за доцільне, здійснити аналіз трактування категорії «тайм-менеджменту» в роботах науковців. Із аналізу їхніх праць впливає різноманіття підходів щодо розуміння цієї категорії. Наприклад, Н. Буняк розглядає тайм-менеджмент як сукупність різноманітних технологій планування, розподілу і використання часу з метою підвищення власної ефективності та досягнення поставлених цілей (Буняк, 2018, с. 280). Аналогічним є підхід до розуміння тайм-менеджменту, запропонований В. Шулежко. У відповідності з ним, тайм-менеджмент розглядається як комплекс методів і технік управління часом. Він також включає уміння планувати та структурувати свій день, тиждень, місяць, рік, що дуже спростить життя людини і обов'язково призведе до успіху (Шулежко, 2022). У відповідності із матеріалами Вікіпедії, тайм-менеджмент є сукупністю методик оптимальної організації часу для виконання поточних завдань різноманітних проєктів і календарних подій (Керування часом, 2024).

Із аналізу, перерахованих вище підходів слідує, що тайм-менеджмент передбачає використання певних методик і технік управління часом, спрямованих на досягнення людиною поставленої мети і бути успішною. Дещо відмінний підхід до розуміння тайм-менеджменту спостерігаємо у дослідженні С. Іваницької, Т. Галайди і Р. Толочій. У відповідності із їхнім баченням тайм-менеджмент є сукупністю знань, умінь та навичок, оперуючи якими людина вміє правильно вибирати пріоритети, вдало планувати і організовувати свій час та ефективно його використовувати (Іваницька, Галайда, Толочій, 2018). Із даного визначення слідує, що тайм-менеджмент є як практичною діяльністю, так і наукою управління часом. Керуючись результатами порівняльного аналізу, нами сформульовано авторське визначення тайм-менеджменту.

В нашому дослідженні даний феномен ми розглядаємо як теорію та практику ефективного управління власним часом.

Досліджуючи проблему управління часом, нами встановлено, що ефективність тайм-менеджменту як на індивідуальному рівні, так і на рівні певної організації реалізується за умови, якщо його розглядати як цілісну систему. Компонентами такої системи є:

- планування та постановка цілей;
- виділення пріоритетів і дедлайнів по кожному із завдань;
- аналіз витрат часу;
- складання списків ;
- самоорганізація та делегування повноважень;
- виключення зайвих завдань (Андрюшко, 2019).

Вважаємо за важливе включення до даної системи ще такої складової, як методи та техніки управління часом. При виборі цієї складової керувалися тим, що для виконання будь-якого процесу необхідно володіти інструментарієм його реалізації.

Відомо, що реалізація будь-якої діяльності забезпечується дотриманням певних принципів. Найважливішими принципами є: встановлення цілей; ранжування завдань за ступенем їхньої важливості та терміновості; боротьба із «крадіями часу»; контроль за виконанням завдань у чітко відведений термін (Буняк, 2018).

Вивчення проблеми нашого дослідження дозволяє також констатувати, що в рамках тайм-менеджменту можна виділити два напрями. Ними є: корпоративний та особистий. Корпоративний здійснюється на рівні організації, а особистий на рівні розв'язання власних завдань, які можуть бути пов'язані як із власним життям, так із професійною діяльністю.

Встановлено, що успішна реалізація, зазначених вище напрямів, можлива за умови ефективного використання методів управління часом. Їх є дуже багато, але найчастіше використовують метод «Альпи», принцип В. Парето, матрицю пріоритетів Ейзенхауера, систему АБВ-аналізу.

Досить зручним у використанні є метод «Альпи». Цей метод побудований на використанні найважливіших принципів та правил планування часу. Його реалізація передбачає здійснення таких п'яти стадій:

- складання переліку завдань за пріоритетністю виконання;

- визначення тривалості виконання завдань;
- резервування часу;
- делегування або передоручення завдань;
- контроль та перенесення незавершених робіт

з метою аналізу витрат часу та пошуків шляхів його оптимального використання (Лугова, 2019).

Принцип Парето («правило 80/20», «золоті пропорції планування часу»). Використання даного принципу означає, що 20% часу витрачених на дійсно важливі справи забезпечує 80% результату. 80% часу витраченого на другорядні справи дають результат 20%. Головне завдання людини сконцентруватися на цих 20% справ, які дають 80% результату (Лугова, 2019).

Матрицю пріоритетів Ейзенхауера використовують, коли необхідно визначити пріоритетні завдання (Лугова, 2019; Шулежко, 2022). В основу визначення пріоритетів покладено критерії терміновості та важливості. Керуючись ними, Ейзенхауер пропонував чотири категорії справ: важливі і термінові; важливі та менш термінові; менш важливі і термінові; менш важливі та менш термінові. Щоб визначитися із пріоритетними справами, необхідно скористатися матрицею, яка представлена чотирма квадратами на рис. 1. Квадрат 1 – важливі та термінові; квадрат 2 – важливі і менш термінові; квадрат 3 – менш важливі і термінові; квадрат 4 – менш важливі та менш термінові.

Із аналізу матриці слідує, що справи важливі та термінові необхідно виконувати негайно. Другий квадрат плануємо справи, які потрібно виконати у найближчий час. Справи термінові, але менш важливі, можна передоручати. Менш важливі та менш термінові справи є несуттєвими і їх можна ігнорувати.

Система АБВ аналізу передбачає, що найважливіші завдання (категорія А) складають 15% від

усіх завдань. На важливі завдання категорії Б припадає 20%. Менш важливі та несуттєві завдання (категорія В) складають 65% від усіх завдань. Значущість завдань (категорія А) в успіх справи становить 65%, завдань (категорії Б) – 20%, завдань (категорії В) – 15% (Лугова, 2019). З цього слідує, що для того, щоб досягнути успіху ми повинні сконцентруватися на виконанні завдань категорії «А», а завершивши їх, переходити до виконання завдань категорії «Б» і на сам кінець приступати до виконання завдань категорії «В».

Окрім, зазначених вище методів та технік управління часом, можна порекомендувати педагогам використовувати наступні методи: «помідору»; «слона» або «сялямі»; «швейцарського сиру»; «90 на 30»; «52 на 17»; «хоча б N хвилин» (Лугова, 2019; Шулежко, 2022).

Переконанні, що багато цінних думок щодо управління часом, як на особистому так і на корпоративному рівнях, керівники закладів освіти та педагоги можуть почерпнути опрацювавши праці В. О. Сухомлинського «Сто порад учителям» (Сухомлинський, 1976), «Розмова з молодим директором» (Сухомлинський, 1976), «Листи до сина» (Сухомлинський, 1976).

Запропоновані рекомендації, методи і техніки тайм-менеджменту було творчо використано авторами дослідження в організації освітнього процесу здобувачів вищої освіти другого (магістерського рівня) вищої освіти зі спеціальності Початкова освіта. Матеріали нашого дослідження також було використано під час розробки освітньої програми і проведення навчально-методичного семінару «Самоменеджмент сучасного педагога» (Остапівський, 2024).

Висновки і перспективи подальших досліджень. За результатами наукового пошуку встановлено актуальність тайм-менеджменту в діяльності сучасного педагога. У відповідності із авторським визначенням, його ми розглядаємо як теорію та практику ефективного управління власним часом. Доведено, що тайм-менеджмент є цілісним системним утворенням, діяльність якого забезпечується дотриманням певних принципів і здійснюється на корпоративному та особистісному рівнях із використанням відповідних технік та методів. Перспективи подальших наукових пошуків вбачаємо у дослідженні готовності педагогів до впровадження тайм-менеджменту.



Рис. 1. Матриця Ейзенхауера

ЛІТЕРАТУРА:

1. Аллен Д. Як упорядкувати справи. Мистецтво продуктивності без стресу [Текст]. Київ : Вид. група КМ-БУКС, 2018. 392 с.
2. Андрюшко А. О. Що таке тайм-менеджмент: особистий тайм-менеджмент або як управляти своїм часом. URL: <https://blog.agrokebety.Com/shcho-taketaym-menedzhment> (дата звернення: 03.02.2025).
3. Беркмен О. 4000 тижнів. Тайм-менеджмент для смертних [Текст]. 2-ге вид. Київ : Лабораторія, 2022. 176 с.
4. Буняк Н. М. Тайм-менеджмент як інструмент підвищення ефективності діяльності підприємства. *Економіка і суспільство*. 2018. Вип. 14. С. 279–283. URL: https://economyandsociety.in.ua/journals/14_ukr/39.pdf (дата звернення: 05.02.2025).
5. Іваницька С. Б., Галайда Т. О., Толочій Р. М. Впровадження європейських методик тайм-менеджменту в Україні. URL: <http://global-national.in.ua/archive/21-2018/58.pdf> (дата звернення: 01.02.2025).
6. Керування часом. *Вікіпедія – вільна енциклопедія* : веб-сайт. 2024. URL: <https://surl.li/zsznfy> (дата звернення: 03.02.2025).
7. Лугова В. М., Голубев С. М. Основи самоменеджменту та лідерства [Електронний ресурс] : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.
8. Огінок С., Лесюк, А. Теоретико-методологічні основи аналізу поняття «тайм-менеджмент». *Економіка та суспільство*. 2023. Вип. 56. doi: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-56-66> (дата звернення: 03.02.2025).
9. Остапівський І.С. Самоменеджмент сучасного педагога : освітня програма навчально-методичного семінару / ВІППО, 2024. URL: <https://surl.li/sdqkri> (дата звернення: 01.02.2025)
10. Професійний стандарт «Вчитель закладу загальної середньої освіти». URL: <https://mon.gov.ua/npa/pro-zatverdzhennia-profesiinoho-standartu-vchytel-zakladu-zahalnoi-serednoi-osvity> (дата звернення: 02.02.2025).
11. Сухомлинський В. О. Листи до сина : вибрані твори. Т. 3. Київ : Рад. школа, 1976. С. 585–657.
12. Сухомлинський В. О. Розмова з молодим директором школи: вибрані твори. Т. 4. Київ : Рад. школа, 1976. С. 393–626.
13. Сухомлинський В. О. Сто порад учителеві: вибрані твори. Т. 2. Київ : Рад. школа, 1976. С. 417–654.
14. Трейсі Б. Зроби це зараз. 21 чудовий спосіб зробити більше за менший час [Текст]. Харків : Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2016. 112 с.
15. Шулежко В. Тайм-менеджмент. Методи управління часовим ресурсом. URL: <https://surl.li/xyqqdx> (дата звернення: 01.02.2025).

REFERENCES:

1. Allen, D. (2018). Yak uporyadkuvaty spravy. Mystetstvo produktyvnosti bez stresu [Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity]. Kyiv : Vyd. hrupa KM-BUKS (in Ukrainian)
2. Andriushko, A. O. (2019). Shcho take taim-menedzhment: osobystyi taim-menedzhment abo yak upravlyaty svoim chasom. [What is time management: personal time management or how to manage your time]. Retrieved from <http://blog.agrokebety.Com/shcho-taketaym-menedzhment> (in Ukrainian).
3. Burkeman, O. (2022) 4000 tyzhniv: Taim-menedzhment dlya smertnykh [Four Thousand Weeks: Time Management for Mortals]. Kyiv : Laboratoriia. (in Ukrainian)
4. Buniak, N. M. (2018). Taim-menedzhment yak instrument pidvyshchennia efektyvnosti diialnosti pidpriemstva. [Time management as a tool to increase the efficiency of enterprise activity]. *Ekonomika i suspilstvo – Economy and Society*, 14, 279–283. Retrieved from http://economyandsociety.in.ua/journals/14_ukr/39.pdf (in Ukrainian)
5. Ivanytska, S. B., Halaida, T. O. & Tolochii, R. M. (2018). Vprovadzhennia yevropeiskyykh metodyk taim-menedzhmentu v Ukraini. [Implementation of the european methods of time management in Ukraine]. Retrieved from <http://global-national.in.ua/archive/21-2018/58.pdf> (in Ukrainian).
6. Keruvannia chasom [Time management]. *Vikipediia – vilna entsyklopediia – Wikipedia – free encyclopedia*. (2024). Retrieved from <https://surl.li/zsznfy> (in Ukrainian)
7. Luhova, V. M. & Holubiev, S. M. (2019). Osnovy samomenedzhmentu ta liderstva [Fundamentals of self-management and leadership]. Kharkiv : KhNEU im. S. Kuznetsia (in Ukrainian)
8. Ohinok, S. & Lesiuk, A. (2023). Teoretyko-metodolohichni osnovy analizu poniattia «taim-menedzhment» [Theoretical and methodological basis of the analysis of the concept «time management»]. *Ekonomika ta suspilstvo – Economy and Society*, 56. Retrieved from <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-56-66> (in Ukrainian)
9. Ostapiovskiy, I. (2024). Samomenedzhment suchasnoho pedahoha : osvitnia prohrama navchalno-metodychnoho seminaru/ VIPPO Retrieved from <https://surl.li/sdqkri> (in Ukrainian).
10. Profesiinyi standart «Vchytel zakladu zahalnoi serednoi osvity» [Professional standard «Teacher of a general secondary education institution»]. (2024). Retrieved from <https://mon.gov.ua/npa/pro-zatverdzhennia-profesiinoho-standartu-vchytel-zakladu-zahalnoi-serednoi-osvity> (in Ukrainian).

11. Sukhomlynskyi, V. O. (1976). Lysty do syna [Letters to my son] *Vybrani tvory – Selected works*. (Vols. 3), (pp. 585–657). Kyiv : Rad. shkola (in Ukrainian).
12. Sukhomlynskyi, V. O. (1976). Rozмова z molodym dyrektorem shkoly [Conversation with a young school principal] *Vybrani tvory – Selected works*. (Vols. 4), (pp. 393–626). Kyiv : Rad. shkola (in Ukrainian)
13. Sukhomlynskyi, V. O. (1976). Sto porad uchytelvi [One hundred tips for a teacher] *Vybrani tvory – Selected works*. (Vols. 2), (pp. 417–654). Kyiv : Rad. shkola (in Ukrainian)
14. Treisi, B. (2016). Zroby tse zaraz. 21 chudovy sposib zrobyty bilshe za menshyi chas [Eat That Frog!: 21 Great Ways to Stop Procrastinating and Get More Done in Less Time]. Kharkiv : Knyzhkovyi klub «Klub Simeinoho Dozvillia» (in Ukrainian)
15. Shulezhko, V. (2022). Taim-menedzhment. Metody upravlinnia chasovym resursom [Time resource management methods]. Retrieved from <http://surl.li/xyqqdx> (in Ukrainian)