Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу

«**ЗАТВЕРДЖУЮ**»
Директор ННІ «Каразінський інститут
міжнародних відносин та
туристичного бізнесу»
Микола ПИСАРЕВСЬКИЙ

«27» серпня 2026 р.

Робоча програма навчальної дисципліни

Тайм-менеджмент

рівень вищої освіти **перший (бакалаврський)**

галузь знань **J «Транспорт та послуги»**
спеціальність **J3 «Туризм та рекреація»**
освітня програма **«Туризм та рекреація»**

галузь знань **J «Транспорт та послуги»**
спеціальність **J2 «Готельно-ресторанна справа та кейтеринг»**
освітня програма **«Готельно-ресторанна справа»**

галузь знань **C «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»**
D «Бізнес, адміністрування та право»
спеціальність **C3 «Міжнародні відносини»**
D3 «Менеджмент»
D7 «Торгівля»
освітня програма **«Міжнародна логістика»**

вид дисципліни **за вибором**
ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин
та туристичного бізнесу»

2026/ 2027 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

«27» серпня 2026 року, протокол № 1

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу Ганна ГАПОНЕНКО

Програму схвалено на засіданні кафедри світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу

Протокол № 1 від «26» серпня 2026 року № 1

Завідувач кафедри світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу

_____ Анатолій ПАРФІНЕНКО

(підпис)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Міжнародна логістика»

Гарант освітньо-професійної програми «Міжнародна логістика»

_____ Сергій БЕРЕНДА

(підпис)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанна справа»

Гарант освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанна справа»

_____ Олена МИКОЛЕНКО

(підпис)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Туризм та рекреація»

Гарант освітньо-професійної програми «Туризм та рекреація»

_____ Олена ЄВТУШЕНКО

(підпис)

Програму погоджено науково-методичною комісією ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»
Протокол від «27» серпня 2026 року №1

Голова науково-методичної комісії ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

_____ Ганна ПАНАСЕНКО

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Тайм-менеджмент» складена відповідно до освітньо-професійних програм підготовки бакалавра:
освітньо-професійної програми «Міжнародна логістика» спеціальності С3 «Міжнародні відносини» D3 «Менеджмент» D7 «Торгівля»; освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанна справа» спеціальності J2 «Готельно-ресторанна справа та кейтеринг»; освітньо-професійної програми «Туризм та рекреація» спеціальності J3 «Туризм та рекреація».

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни
Метою освоєння навчальної дисципліни «Тайм-менеджмент» є формування у студентів загальних уявлень про сутність і типи управління часом, принципи і способи управління ресурсом часу для більш успішного здійснення професійної діяльності, набуття навичок креативного мислення та управління інформацією.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни:
- знати основні етапи розвитку управлінської думки в сфері тайм-менеджменту;
- володіти категоріальним апаратом, основними принципами, методами, техніками управління часом;
- оволодіти провідними концепціями формування системи управління часом;
- знати основні методи інвентаризації та аналізу власного та організаційного часу;
- опанувати принципи і правила планування часу, визначення власних цілей і розстановки пріоритетів при прийнятті якісних управлінських рішень;
- вивчити організаційні принципи розпорядку дня з урахуванням темпераменту та біоритмів людини; – способів підвищення власної ефективності;
- знати види, правила та помилки самоконтролю при управлінні часом, а також вміти використовувати термінологічний матеріал курсу в подальшому навчанні і в майбутній практичній діяльності.

1.3. Кількість кредитів
3 кредити

1.4. Загальна кількість годин
90 год.

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
За вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
2-й	
Семестр	
3-й	
Лекції	
32 год.	
Практичні, семінарські заняття	
16 год.	-
Лабораторні заняття	
-	-
Самостійна робота	
42 год.	
Індивідуальні завдання	
-	

* у разі формування малочисельних груп обсяг аудиторного навчального навантаження, відведеного на вивчення навчальної дисципліни, зменшується відповідно до Положення про планування й звітування науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

1.6. Перелік компетентностей, що формує дана дисципліна
Загальні компетентності:
Для здобувачів ОП «Міжнародна логістика»:
ЗК3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
ЗК8. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу
ЗК12. Здатність бути критичним і самокритичним.
ЗК15. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
Для здобувачів ОП «Готельно-ресторанна справа»
ЗК3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ЗК 05.Здатність працювати в команді.
ЗК 09.Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
ЗК 10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
Для здобувачів ОП «Туризм та рекреація»
ЗК 04. Здатність до критичного мислення, аналізу і синтезу
ЗК 09. Вміння виявляти, ставити і вирішувати проблеми
ЗК 13. Здатність планувати та управляти часом
ЗК 14. Здатність працювати в команді та автономно

Фахові компетентності:
Для здобувачів ОП «Міжнародна логістика»:
ФК2.7. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.
ФК2.8. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.
Для здобувачів ОП «Готельно-ресторанна справа»
СК 04. Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії

Для здобувачів ОП «Туризм та рекреація»
СК 13. Здатність до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації

1.7. **Заплановані результати навчання**
Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти мають досягти наступних результатів:
Для здобувачів ОП «Міжнародна логістика»:
РН 2. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.
РН 3. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
РН 4. Мати навички самостійного визначення освітніх цілей та навчання, пошуку необхідних для їх досягнення освітніх ресурсів
Для здобувачів ОП «Готельно-ресторанна справа»
РН 06. Аналізувати, інтерпретувати і моделювати на основі існуючих наукових концепцій сервісні, виробничі та організаційні процеси готельного та ресторанного бізнесу
РН 16. Виконувати самостійно завдання, розв'язувати задачі і проблеми, застосовувати їх в різних професійних ситуаціях та відповідати за результати своєї діяльності.
Для здобувачів ОП «Туризм та рекреація»
ПР 15. Проявляти толерантність до альтернативних принципів та методів виконання професійних завдань.
ПР 17. Управляти своїм навчанням з метою самореалізації в професійній туристичній сфері
ПР 22. Професійно виконувати завдання в невизначених та екстремальних ситуаціях.

1.8. Пререквізити:
Для успішного засвоєння дисципліни студентам бажано мати базові знання з організації навчальної діяльності, основ менеджменту та ділової комунікації**,** отримані під час навчання на попередніх курсах. Важливим є розуміння необхідності планування власної діяльності, визначення пріоритетів, постановки цілей та раціонального використання часу**.** Бажаними є базові навички самоорганізації, роботи з інформацією, планування навчальних і професійних завдань, командної взаємодії та оцінювання результатів власної діяльності**.** Дисципліна також передбачає готовність студентів до самоаналізу, розвитку особистої ефективності та формування навичок управління власним часом**.**

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Тема 1. Предмет і завдання курсу
1.1. Предмет, об'єкт, мета, завдання, зміст, функції «Тайм-менеджменту», як навчальної дисципліни.
1.2. Аналіз визначень тайм-менеджменту. Етапи розвитку тайм-менеджменту.
Передумови виникнення тайм-менеджменту, основні етапи його зародження і розвитку. Еволюція теорії про ефективну організацію часу.
1.3. Визначення і значення часу. Властивості і види часу. Атрибути часу. Індивідуальний фонд часу і його структура. Внутрішні концепції часу. Основні підходи до управління часом. Компетентність людини в часі.

Тема 2. Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту
2.1. Визначення поняття, сутність, задачі хронометражу часу. Алгоритм інвентаризації та аналізу часу.
2.2. Зміна способів управління часом за допомогою поточної карти та поточної діаграми. Аналіз часових витрат з використанням карт і графіків Ганта.
2.3. Картка щоденного обліку часу А. Гастєва. Облік часу П.М. Кєрженцева. АВС-хронометраж.
2.4 Види перешкод досягнення цілей. «Поглиначі» часу.

Тема 3. Цілепокладання
3.1. Визначення понять «мета» і «цілепокладання».
3.2. Основні аспекти цілепокладання. Пошук і формулювання цілей. Цілепокладання і процес досягнення мети.
3.3. «Дерево цілей». Модель «різдвяної ялинки». SMART-технологія постановки цілей (за Д. Доурденом).

Тема 4. Планування часу. Інструменти планування часу
4.1. Принципи планування. Пропорція Парето (20/80). Правило Л. Зайверта (60/20/20). Метод пріоритетного планування АВС (15/20/65). Критерії пріоритетності. Пріоритетність поточних задач. Пріоритет довгострокових цілей. Алгоритм планування дня. Система планів.
4.2. Методи упорядкування планів робочого часу. Метод Д. Ейзенхауера. Система обліку часу А.А. Любищева. Система управління часом Б. Франкліна. Метод складання планів «Альпи». Особливості використання методик планування часу.

Тема 5. Реалізація планів і організація діяльності
5.1. Прийоми виконання розкладу при простому плануванні. Виконання розкладу при пріоритетному плануванні. Прийом «З'їдання слона». Прийом виконання справ «Швейцарський сир». Прийом виконання справ «Залиште гидливість, з'їжте жабу».
5.2. Правила початку дня. Правила, що стосуються ходу дня. Графік працездатності. Саморозвантаження.
5.3. Значення використання біоритміки. Загальні рекомендації з організації режиму дня на основі біоритміки. Індивідуальний робочий стиль.

Тема 6. Самоконтроль і самомотивація
6.1. Особливості мотивації і самомотивації в діяльності керівника.
6.2. Турбота про мотивацію персоналу до роботи на різних етапах службової кар'єри з точки зору організації.
6.3. Турбота про індивідуальну мотивацію з точки зору особистості.

6.4. Роль контролю і самоконтролю в роботі менеджера. Метод «П'яти пальців» (за Л. Зайвертом). Побудова аналітики: способи оцінки власної ефективності.

Тема 7. Стрес. Традиційні та нетрадиційні методи боротьби зі стресом

7.1. Поняття стресу та його вплив на процес діяльності особистості. Фізіологічний та емоційний стрес.

7.2. Стресостійкість особистості та її підвищення. Роль тайм-менеджменту в зменшенні стресів керівника.

7.3. Синдром емоційного вигорання. Профілактика стресу.

Тема 8. Підвищення ефективності використання часу

8.1. Резерви часу, або ефективні телефонні розмови та наради.

8.2. Сутність і зміст поняття делегування повноважень. Повноваження, які підлягають і не підлягають делегуванню.

8.3. Робочий і позаробочий час. Організація особистісної та командної роботи.

8.4. Комунікативна компетентність та стратегічний алгоритм лідерства.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с. р.		л	п	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 1. Предмет і завдання курсу	11	4	2			5						
Тема 2. Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту	11	4	2			5						
Тема 3. Цілепокладання	11	4	2			5						
Тема 4. Планування часу. Інструменти планування часу	11	4	2			5						
Тема 5. Реалізація планів і організація діяльності	11	4	2			5						
Тема 6. Самоконтроль і самомотивація	12	4	2			6						
Тема 7. Стрес. Традиційні та нетрадиційні методи боротьби зі стресом	12	4	2			6						
Тема 8. Підвищення ефективності використання часу	11	4	2			5						
Усього годин	***90***	***32***	***16***			***42***						

4. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Предмет і завдання курсу	2
2	Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту	2
3	Цілепокладання	2
4	Планування часу. Інструменти планування часу	2
5	Реалізація планів і організація діяльності	2
6	Самоконтроль і самомотивація	2
7	Стрес. Традиційні та нетрадиційні методи боротьби зі стресом	2
8	Підвищення ефективності використання часу	2
	Разом	***16***

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна	Заочна
1	Тема 1. Предмет і завдання курсу 1) Опрацювання навчального матеріалу, додаткової рекомендованої літератури з теми «Предмет і завдання курсу». 2) Підготовка повідомлення із зазначеної теми («Давні філософи про час і його раціональне використання», «Сутність ТМ», «Навіщо сучасній діловій людині ТМ?», «Концепції контролю часу Гарвардської школи бізнесу», «Тимчасова компетентність менеджера»)	5	
2	Тема 2. Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту 1) Опрацювання навчального матеріалу, додаткової рекомендованої літератури з теми «Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту». 2) Скласти сітку витрат свого часу за минулий тиждень і проаналізувати з точки зору раціональності використання часових ресурсів. 3) Визначити поглиначів свого часу, їх причини та можливі методи боротьби з ними.	5	
3	Тема 3. Цілепокладання 1) Опрацювання навчального матеріалу, додаткової рекомендованої літератури з теми «Цілепокладання» 2) Вправа «15 бажань»: 1. Запис 15 бажань. 2. Аналіз бажань з позицій критеріїв і характеристик мети КВПДР (конкретність, вимірність, призначення, досяжність, реалістичність.). 3. Корекція найбільш значущих для суб'єкта цілей. Будь-яка життєва мета, «пропущена» через всі критерії, знаходить закінчений образ або відхиляється як неспроможна.	5	
4	Тема 4. Планування часу. Інструменти планування часу 1) Опрацювання навчального матеріалу, додаткової рекомендованої літератури з теми «Планування часу. Інструменти планування часу»	5	

	2) «Планування і аналіз використання робочого часу»: Ситуація: Ви – керівник фірми. 1. Написати список обов'язкових справ на тиждень (повсякденних і нових); 2. Розбити список на окремі категорії, згрупувати завдання за робочими функціями (наприклад, розвиток бізнесу, управління підлеглими, повсякденні операції і т.п.). 3. В кінці дня зафіксувати час, витрачений на виконання завдань. 4. В кінці робочого тижня проаналізувати, на що саме і скільки пішло часу.		
5	Тема 5. Реалізація планів і організація діяльності 1) Опрацювання навчального матеріалу, додаткової рекомендованої літератури з теми «Реалізація планів і організація діяльності». 2) Складання рамочного плану дня.	5	
6	Тема 6. Самоконтроль і самомотивація 1) Опрацювання навчального матеріалу, додаткової рекомендованої літератури з теми «Самоконтроль і самомотивація» 2) Вправа «Самомотивація» 1. Список завдань на найближчий місяць. 2. Співвіднесення їх зі своїми цінностями 3. Вибір мотивації за Г. Архангельским 4. Аналіз мотиваційних пріоритетів і потенційних результатів. Дати відповідь на питання: Які мої цілі? Що для мене важливо? Коли це буде зроблено, задати собі три питання, які підпадають під кожну з цілей: Що найважливіше в даній цілі? Що я ціную в даній цілі? Яке значення ця мета має для мене?	6	
7	Тема 7. Стрес. Традиційні та нетрадиційні методи боротьби зі стресом 1) Опрацювання навчального матеріалу, додаткової рекомендованої літератури з теми «Стрес. Традиційні та нетрадиційні методи боротьби зі стресом». 2) Вправа «Самоаналіз» Заповнення таблиці: 1. Записати 7-10 найбільш важливих проблем; 2. Проранжувати їх за ступенем особистої важливості; 3. Диференціювати їх за ступенем керованості особисто (які я можу контролювати та на які не маю впливу)	6	
8	Тема 8. Підвищення ефективності використання часу 1) Опрацювання навчального матеріалу, додаткової рекомендованої літератури з теми «Підвищення ефективності використання часу» 2) Підведення підсумків з дисципліни. Виділення для себе найбільш проблемних питань для обговорення їх з викладачем.	5	
	Разом	***42***	

6. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання в межах дисципліни «Тайм-менеджмент» навчальним планом не передбачене.

Для набуття соціальних навичок «soft skills» робочою програмою дисципліни передбачено створення презентацій з проблемних питань курсу.
В процесі вивчення дисципліни студенти набувають високого рівня самоорганізації завдяки виконанню ряду завдань для самостійної роботи.

7. Методи навчання

Методи навчання – взаємодія між викладачем і студентом, під час якої відбувається передача та засвоєння знань, умінь і навичок від викладача до студента, а також самостійної та індивідуальної роботи студента. При проведенні визначених планом видів занять використовуються такі методи:
1. Під час викладення навчального матеріалу: – словесні (бесіда, пояснення, розповідь, інструктаж); – наочні (ілюстрування, демонстрування, самостійне спостереження); – практичні (вправи, практичні роботи, дослідні роботи).
2. За організаційним характером навчання: – методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності; – методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності; – методи контролю та самоконтролю у навчанні; – бінарні (поєднання теоретичного, наочного, практичного) методи навчання.
3. За логікою сприймання та засвоєння навчального матеріалу: індуктивно-дедукційні, репродуктивні, прагматичні, дослідницькі, проблемні тощо.

8. Методи контролю

Система оцінювання знань, вмінь та навичок студентів передбачає виставлення оцінок за усіма формами проведення занять.
Перевірка та оцінювання знань студентів проводиться у наступних формах:
- проведення проміжного контролю;
- проведення підсумкового контролю.

Проміжний контроль знань студентів здійснюється шляхом проведення тестування з основних навчальних елементів змістовних тем. Сума балів, які студент денної форми навчання може набрати дорівнює 60.
Підсумковий контроль здійснюється у форму заліку. Загальна кількість балів за успішне виконання залікових завдань становить 40.
У кінці семестру сумуються всі отримані студентом бали. Максимальна кількість балів – 100.
Підсумковий контроль представлений у вигляді тестових питань.
УВАГА! У разі використання заборонених джерел під час заліку студент на вимогу викладача залишає аудиторію та одержує загальну нульову оцінку (0).
Сумарна оцінка за вивчення дисципліни розраховується як сума контрольних оцінок та балів, отриманих за результатами поточного та підсумкового семестрового контролю. Загальна сума балів підсумкового семестрового контролю складає 100.
У разі настання / подовження дії обставин непоборної сили здобувачам вищої освіти денної форми навчання надається можливість скласти залік дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Тайм-менеджмент».

9. Схема нарахування балів

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання								Комп.те стування	Разом	Залікова робота	Сума
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8				
5	5	5	5	5	5	5	5	20	60	40	100 (мінімум – 50)
60 (мінімум – 20)											

Т1, Т2 ... Т8 – змістові теми.

Структура та складові підсумкової оцінки з дисципліни

Поточний контроль протягом семестру – 60 балів.
З них:
– поточний контроль – 40 балів;
– комп'ютерне тестування – 20 балів.
Поточний контроль проводиться за результатами виконання завдань самостійної роботи та роботи на семінарських заняттях. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу).

Критерії поточного контролю знань студентів

Поточний контроль проводиться з метою визначення стану успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного навчання. Поточний контроль знань студентів здійснюється шляхом опитування, діалогу з викладачем, проведення вправ, підготовки мультимедійних презентацій, виконання практичного завдання. Максимальна оцінка поточного контролю складає 40 балів.

Бали	Критерії оцінювання
35-40	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.
29-34	В достатньому обсязі володіє навчальним матеріалом, самостійно та аргументовано його викладає під час відповідей, допускаючи при цьому неточності.
24-28	В цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.
18-23	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.
12-17	Надав відповідь на поставлене запитання з суттєвими помилками, не спромігся аргументувати власну точку зору. На достатньому рівні володіє понятійним апаратом.
6-11	Надав часткову коротку відповідь на теоретичні питання (без аргументації та обґрунтування), помилився у використанні понятійного апарату, показав недостатні знання літературних джерел.
0-5	Не відповів на більшість запропонованих питань, не володіє навчальним матеріалом.

Тестування	Критерії оцінювання
15-20	Правильно розв'язав усі або майже всі тестові завдання.
10-14	Правильно розв'язав половину тестових завдань.
5-9	Правильно розв'язав меншість тестових завдань.
1-4	Правильно розв'язав окремі тестові завдання.
0	Не розв'язав жодного тестового завдання.

Замість виконання завдань (вивчення тем) можуть також додатково враховуватись такі види активностей здобувача:

- проходження тренінг-курсів чи дистанційних курсів з використання сучасних освітніх технологій на платформах Coursera, Prometheus тощо (за наявності відповідного документу про їх закінчення, надання копії викладачу) дає можливість здобувачу отримати 20 балів поточної успішності;
- участь в майстер-класах, форумах, конференціях, семінарах, зустрічах з проблем використання сучасних освітніх технологій (з підготовкою есе, прес-релізу, інформаційного повідомлення тощо, що підтверджено навчальною програмою заходу чи відповідним сертифікатом) дає можливість здобувачу отримати 5 балів поточної успішності;
- участь у науково-дослідних та прикладних дослідженнях з проблем використання сучасних освітніх технологій (в розробці анкетних форм, проведенні опитувань, підготовці та проведенні фокус-груп, обробці результатів дослідження, підготовці звіту, презентації результатів тощо, що підтверджується демонстрацією відповідних матеріалів) дає можливість здобувачу отримати 15 балів поточної успішності.

Підсумковий семестровий контроль

Підсумковий семестровий контроль – це підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що здійснюється в університеті у формі заліку. На підсумковий семестровий контроль виносяться питання, що передбачають перевірку розуміння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу дисципліни в цілому та рівня сформованості відповідних компетентностей після опанування курсу.

Структура заліку:

- тести – 20 балів (20 тестових завдань х 1,0 балу);
- 2 відкриті питання творчого характеру – 20 балів (по 10 балів кожне).

Критерії оцінювання тестових завдань під час складання заліку

Бали	Критерії оцінювання
20–18	Відповіді повні, без помилок; демонструється глибоке розуміння матеріалу та вміння застосовувати знання на практиці.
17–15	Відповіді в основному правильні, незначні неточності; знання достатні для розв’язання завдань, але бракує деталізації чи прикладів.
14–11	Є помилки у відповідях; продемонстроване лише часткове розуміння матеріалу; приклади або аргументація подані неповністю.
10–6	Відповіді поверхові, багато неточностей; знання фрагментарні, застосування на практиці утруднене.
5–1	Дуже низький рівень знань; більшість відповідей неправильні або відсутні; відсутнє логічне обґрунтування.
0	Завдання не виконано або всі відповіді неправильні.

Критерії оцінювання відкритих питань творчого характеру під час складання заліку

Бали	**Критерії оцінювання**
10	Відповідь повна, аргументована, логічна; присутні оригінальні ідеї, творчий підхід та приклади; відсутні помилки.
9–8	Відповідь змістовна та правильна, проте менш глибока або з незначними неточностями; творчий підхід частково реалізований.
7–6	Відповідь в основному правильна, але неповна; відчувається обмежений творчий підхід, приклади подані частково.

5–4	Відповідь поверхова, з помилками; слабкий рівень аргументації; творчий компонент відсутній або мінімальний.
3–1	Дуже низький рівень виконання; відсутня логіка та аргументація; відповідь майже не розкриває питання.
0	Відповідь відсутня або повністю неправильна.

Під час вивчення навчальної дисципліни використання технологій штучного інтелекту (ШІ) здійснюється відповідно до Політики використання технологій штучного інтелекту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

У межах дисципліни застосовуються такі моделі використання ШІ:

1. Модель «ШІ заборонено».

Використання технологій штучного інтелекту не допускається під час виконання контрольних заходів, спрямованих на перевірку індивідуальних знань і сформованості компетентностей здобувача освіти, зокрема: усного опитування, модульних контрольних робіт, екзамену (заліку), якщо інше не визначено викладачем, інших видів оцінювання, для яких викладачем встановлено обмеження щодо використання ШІ.

2. Модель «ШІ як асистент».

Під час підготовки до практичних занять, виконання індивідуальних завдань, рефератів, аналітичних оглядів та інших письмових робіт дозволяється використання ШІ для: пошуку та систематизації інформації, добору та первинного аналізу наукових джерел, пояснення складних понять, удосконалення структури тексту, перевірки граматики, стилю та оформлення, генерації ідей, плану роботи або прикладів.

Фінальний текст роботи, висновки, аналіз, інтерпретація результатів та прийняті рішення повинні бути самостійно підготовлені здобувачем освіти.

3. Модель «ШІ як інструмент».

Для окремих лабораторних, практичних, проєктних або дослідницьких робіт використання технологій штучного інтелекту може бути обов'язковою складовою виконання завдання. У таких випадках здобувачі освіти можуть використовувати генеративні моделі ШІ для: аналізу та підготовки даних, генерації, аналізу й оптимізації програмного коду, порівняння результатів роботи різних моделей ШІ, створення візуалізацій, схем або зображень, аналізу великих масивів даних. проведення експериментів із застосуванням сучасних інструментів штучного інтелекту.

Усі результати, отримані за допомогою ШІ, підлягають критичному аналізу, перевірці та доопрацюванню здобувачем освіти.

Декларування використання ШІ.

У разі використання технологій штучного інтелекту здобувач освіти зобов'язаний зазначити: назву сервісу або моделі ШІ; дату використання; характер допомоги (генерація ідей, пошук інформації, аналіз даних, генерація коду, редагування тексту тощо).

За вимогою викладача здобувач освіти повинен надати використані запити (prompts) або пояснити спосіб використання інструментів ШІ.

Недекларованe використання технологій штучного інтелекту або подання згенерованого ШІ матеріалу як власного результату навчальної діяльності розглядається як порушення принципів академічної доброчесності відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	зараховано
70-89	
50-69	
0-49	не зараховано

10. Рекомендована література

Основна література

1 Дунда С., Рибачук-Ярова Т., Тюха І. Тайм-менеджмент як напрям підвищення ефективності операційної стратегії підприємства. *Економіка та суспільство*. 2022. № 42. https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-42-68

2. Любченко, Н. В. «Самоменеджмент і тайм-менеджмент як soft skills керівників і педагогів закладів освіти.» *Імідж сучасного педагога*, 2022, № 5(206), с. 37-44.

3. Малярчук, Н. М. Тайм-менеджмент : навчальний посібник для закладів вищої освіти. Умань: Сочінський М. М., 2024. 175 с.

4. Могилевська О. Ю., Павловський С. А., Поворозник М. Ю. та ін. Тайм-менеджмент : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і допов. Київ : КНДУ «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста», 2025. 242 с

5. Скібіцька, Л. І. Тайм-менеджмент. Навчальний посібник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2025. 528 с.

6. «Тайм-менеджмент у схемах і таблицях : навчальний посібник.» Львів: Видавництво «Магнолія», 2024. 220 с.

7. Трейсі Б. Зроби це зараз. 21 чудовий спосіб зробити більше за менший час. Київ: Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля». 2022. 112 с.

8. Luo L., Zhang Q., Tise J. C. et al. Mentorship and time management behaviors: a synergistic approach to supporting academic performance. *Metacognition and Learning*. 2026. Vol. 21. Article 13. DOI: https://doi.org/10.1007/s11409-026-09463-3

9. Fishbach, Ayelet. *Get It Done: Surprising Lessons from the Science of Motivation.* Boston: Little, Brown Spark, 2022.

10. Kiyosaki Robert T. Rich dad poor dad: what the rich teach their kids about money that the poor and middle class do not! anniversary edition. Plata Publishing. 2022. 336 p.

11. Patzak A., Zhang X., Vytasek J. Boosting productivity and wellbeing through time management: evidence-based strategies for higher education and workforce development. *Frontiers in Education*. 2025. Vol. 10. Article 1623228. DOI: https://doi.org/10.3389/feduc.2025.1623228

12. Pedersen M., Muhr S. L., Dunne S. Time management between the personalisation and collectivisation of productivity: The case of adopting the Pomodoro time-management tool in a four-day workweek company. *Theory, Culture & Society*. 2024. Vol. 33, no. 4. P. 417–437. DOI: https://doi.org/10.1177/0961463X241258303

13. Tracy B. Time Management. AMACOM. 2014. 112 p.

14. Waldeyer J., Dicke T., Fleischer J. et al. A moderated mediation analysis of conscientiousness, time management strategies, effort regulation strategies, and university students' performance. *Learning and Individual Differences*. 2022. Vol. 100. Article 102228. DOI: https://doi.org/10.1016/j.lindif.2022.102228

15. Wang Y. C., Xie N., Liu Y., Tong X. Adaptive Attentional Strategies in Time Management: Task Demands and Temporal Perception. *Academy of Management Proceedings*. 2026. DOI: https://doi.org/10.5465/AMPROC.2026.19025

Допоміжна література

1. Аллен Д. Як упорядкувати справи. Мистецтво продуктивності без стресу. Київ: КМ-БУКС. 2018. 416 с.

2. Беркмен О. Чотири тисячі тижнів : тайм-менеджмент для смертних. Київ : Лабораторія, 2021. 176 с. ISBN 978-617-8053-05-5.

3. Огінок-Копильчак С., Лесюк А. Характеристика та критерії вибору програмних інструментів «тайм-менеджменту» на підприємствах. *Збірник наукових праць Державного податкового університету*. 2025. DOI: https://doi.org/10.32782/2617-5940.2.2025.9
4. Самойленко В. В. Тайм-менеджмент як інструмент оптимізації управлінських рішень. *Ефективна економіка*. 2024. № 5. DOI: https://doi.org/10.32702/2307-2105.2024.5.54
5. Godefroy Ch. The Complete Time Management System. N.Y.: Positive Club, 2016. 282 p.
6. Campbell G. Time Management: The 8 Laws of Time Management. N.Y.: CreateSpace Independent Publishing Platform, 2017. 68 p.
7. Davis R. Time Management: How to Find the Time and Motivation to be Productive and Get Things Done. N.Y.: CreateSpace Independent Publishing Platform, 2017. 66 p.
8. Fu, Y., Wang, Q., Wang, X. et al. "Unlocking academic success: the impact of time management on college students' study engagement." *BMC Psychology*, 13, 323 (2025). DOI:10.1186/s40359-025-02619-x.
9. Gopi S. Time Management: Step by Step Skill. Development Guide to Increase Productivity, Focus and End Procrastination. Nashville (Indiana): Unlimited, 2016. 58 p.
10. Liu, D., Zhou, S., Lu, X., Yang, G. "Optimizing Learning: A Meta-Analysis of Time Management Strategies in University Education." *PUPIL: International Journal of Teaching, Education and Learning*, Vol. 8, No. 2, 2024, с. 91-111. DOI:10.20319/pijtel.2024.82.91111.

11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Кампстер – інтерактивна платформа для навчання онлайн. URL: https://www.thecampster.com/ua/site/index
2. ProjectGuru. URL: https://www.projectguru.com.ua/
3. Prometheus. URL: https://prometheus.org.ua/

12. Особливості навчання за денною формою в умовах подовження дії обставин непоборної сили

В умовах дії обставин непоборної сили освітній процес в університеті здійснюється відповідно до наказів/ розпоряджень ректора/ проректора або за змішаною формою навчання або повністю дистанційно в синхронному режимі. Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких обмежень з забороною відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість скласти залік дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Тайм-менеджмент», режим доступу: https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=6471