

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

Факультет педагогічний
Кафедра теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ДЛЯ ВИХОВАТЕЛІВ ЗДО

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітня програма «Дошкільна освіта»

Спеціальність A2 Дошкільна освіта

Галузь знань A Освіта

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від «26» серпня 2025 р.

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Тайм-менеджмент для вихователів ЗДО
Викладач (-і)	Скоморовська Ірина Анатоліївна – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти
Контактний телефон викладача	0665590283
Е-mail викладача	iryna.skomorovska@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний / заочний
Обсяг дисципліни	3 кредити ECTS, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua
Консультації	Очні консультації згідно розкладу
2. Анотація до навчальної дисципліни	
<p><u>Метою</u> вивчення навчальної дисципліни є оволодіння здобувачами вищої освіти знаннями про способи управління часом шляхом ефективного цілепокладання, планування і організації діяльності, самоконтролю і самомотивації для підвищення власної та командної ефективності. Програма курсу передбачає теоретичне та практичне опанування майбутніми вихователями уміннями визначення пріоритетів, планування, самоменеджменту задля підвищення рівня професійної діяльності. Під час вивчення освітнього компоненту «Тайм-менеджмент для вихователів ЗДО», здобувачі освіти оволодівають не лише теоретичними знаннями, а й принципами планування та методиками управління часу (матриця пріоритетів Д.Ейзенхауера, метод «Альпи», часовий принцип В. Парето, метод «Швейцарський сир» тощо).</p>	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
<p><u>Мета</u> вивчення навчальної дисципліни – це формування професійної компетентності майбутнього вихователя ЗДО щодо успішної роботи в освітній сфері на основі формування у здобувача освіти системи знань та навичок ефективної організації часу та підвищення власної результативності.</p> <p><u>Основними цілями</u> вивчення навчальної дисципліни є:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформувані у здобувачів освіти знання про теоретичні та методологічні засади сучасного тайм-менеджменту; - сформувані високоорганізованого сучасного вихователя ЗДО, який володіє уміннями ефективної організації часу, розстановкою пріоритетів у професійній діяльності; компетентний у питаннях управління ресурсом активності, працездатності та психогігієни; - виробити у майбутніх вихователів навички самоорганізації, мотивації, цілепокладання, розстановки пріоритетів, використання методів організації робочого часу та раціонального використання ресурсів; - сформувані вміння організувати раціонально свою професійну діяльність, що унеможливорює виникнення професійного вигорання; ознайомлення з методами профілактики виникнення професійного вигорання. 	
4. Програмні компетентності та результати навчання	

Загальні компетентності (за стандартом вищої освіти України):

КЗ-6. Здатність до міжособистісної взаємодії.

КЗ-7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

КЗ-8. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Фахові компетентності (за стандартом вищої освіти України):

КС-1. Здатність працювати з джерелами навчальної та наукової інформації.

КС-2. Здатність до розвитку в дітей раннього і дошкільного віку базових якостей особистості (довільність, самостійність, креативність, ініціативність, свобода поведінки, самосвідомість, самооцінка, самоповага).

КС-16. Здатність до виховання в дітей раннього і дошкільного віку толерантного ставлення та поваги до інших, попередження та протидії булінгу.

КС-18. Здатність знаходити, опрацьовувати потрібну освітню інформацію та застосовувати її в роботі з дітьми, батьками.

КС-19. Здатність до комунікативної взаємодії з дітьми, батьками, колегами.

КС-20. Здатність до самоосвіти, саморозвитку, до безперервності в освіті для постійного поглиблення загальноосвітньої та фахової підготовки, перетворення набуття освіти в процес, який триває впродовж усього життя людини.

Загальні компетентності (за професійним стандартом):

ЗК.02 Здатність до міжособистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (соціальна компетентність).

ЗК.03 Здатність виявляти повагу та цінувати українську національну культуру, поважати багатоманітність і мультикультурність у суспільстві; здатність до вираження національної культурної ідентичності, творчого самовираження (культурна компетентність).

ЗК.04 Здатність до прийняття ефективних рішень у професійній діяльності та відповідального ставлення до обов'язків, мотивування людей до досягнення спільної мети (лідерська компетентність).

ЗК.05 Здатність до творчого пошуку й реалізації нових ідей, до самопрезентації та результатів своєї професійної діяльності; здатність до керування власним життям і кар'єрою, планувати й управляти культурними та соціальними проектами, критично мислити (підприємницька компетентність).

Професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)

В. Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу:

В 1. Психоемоційна

В 1.1 Здатність до самоконтролю, саморегуляції та толерантної взаємодії; здатність до швидкого реагування на зміни,

В 1.2. Гнучкість, адаптивність і стресостійкість.

В.2. Педагогічне партнерство

В 2.1. Здатність до ефективної співпраці та комунікації в професійній діяльності.

В 2.2. Здатність залучати учасників освітнього процесу на засадах партнерства та взаємної відповідальності.

В 2.3. Здатність до командної взаємодії.

В 3 Морально-етична

В 3.1. Здатність враховувати культурні, релігійні, соціальні та мовні особливості родини під час освітнього процесу та здійснювати його незалежно від власних поглядів, стереотипів та упереджень.

Г. Професійний розвиток та самовдосконалення

Г 1. Здатність до навчання впродовж життя

Г 1.1 Здатність до саморефлексії та самооцінювання власної професійної діяльності;

Г 1.2. Здатність планувати та реалізовувати індивідуальний професійний розвиток та самоосвіту.

Г 2. Інформаційно-комунікаційна

Г 2.1 Здатність орієнтуватись в інформаційному просторі

Г 2.2. здатність ефективно використовувати ІКТ та електронні освітні ресурси в професійній діяльності

Г 2.3. Здатність дотримуватись правил безпечної поведінки в цифровому середовищі.

Програмні результати навчання:

ПРН-05 Здійснювати взаємодію в роботі закладу дошкільної освіти, сім'ї та школи. Залучати батьків до організації освітнього процесу з дітьми раннього і дошкільного віку в умовах закладу дошкільної освіти

ПРН-11 Бути знайомим з ознаками булінгу. Вміти використовувати прийоми попередження та протидії йому.

ПРН-12 Будувати цілісний освітній процес з урахуванням основних закономірностей його перебігу. Оцінювати власну діяльність як суб'єкта педагогічної праці.

ПРН-13 Здійснювати управління якістю освітнього процесу, керуючись психолого-педагогічними принципами його організації в системі дошкільної освіти та взаємодії з сім'єю.

ПРН-17 Здійснювати суб'єкт-суб'єктну взаємодію і розвивальне міжособистісне педагогічне спілкування з дітьми дошкільного віку та особистісно- і соціально зорієнтоване спілкування з батьками.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	12/4
Практичні	18/6
Самостійна робота	60/80

Ознаки навчальної дисципліни

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний/ вибірковий
6	A2 Дошкільна освіта	третій	вибірковий

Тематика навчальної дисципліни

Тема	Кількість годин		
	лекції	практичні	сам. робота

Тема 1. Тайм-менеджмент як навчальна дисципліна (вступна лекція)	2	2	10/6
Тема 2. Час як стратегічний ресурс людини	2	4/2	12/14
Тема 3. Принципи та правила планування. Техніки тайм-менеджменту	2/2	4/2	16/10
Тема 4. Цілепокладання в системі тайм-менеджменту	2/2	2	10/14
Тема 5. Управління ресурсом активності і працездатності вихователя ЗДО	2	2/2	14/16
Тема 6. Професійне вигорання вихователів: чинники., етапи та профілактика	2	4	18/20
ЗАГ:	12/4	18/6	60/80

6. Система оцінювання навчальної дисципліни

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	З урахуванням Порядку організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти в університеті https://surl.li/sehlg1 Вид контролю: залік. Підсумкова оцінка: за роботу на практичних заняттях – 90 балів; С/р – 10 балів. Разом – 100 балів.
Вимоги до письмових робіт	Проводяться у тестовому режимі в системі дистанційного навчання університету https://d-learn.pnu.edu.ua . Оцінюються за 100-бальною шкалою.
Семінарські заняття	Семінарські та практичні заняття проводяться з метою формування у студентів умінь і навичок з курсу, комунікації відповідно до сформульованих завдань, складання презентацій та творчих завдань. Попередня підготовка до розгляду питань, активна участь під час обговорення, обов'язкове виконання усіх завдань, в т.ч. завдань самостійної роботи.
Умови допуску до підсумкового контролю	Виконання 50 % завдань, пройдене тестування, створення власного контенту за допомогою застосунків.
Підсумковий контроль	Форма контролю – залік, Форма здачі – за поточними оцінками.

7. Політика навчальної дисципліни

<u>Письмові роботи:</u> проводяться в системі дистанційного навчання університету https://d-learn.pnu.edu.ua . Оцінюються за 100-бальною шкалою.
<u>Академічна доброчесність:</u>

Загальні морально-етичні принципи, правила поведінки, академічну доброчесність учасників освітнього процесу Карпатського національного університету, регламентує низка нормативних документів, а саме:

- Кодекс честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (нова редакція)
- Положення про запобігання академічному плагіату (нова редакція).
- Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.
- Лист МОН України “До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності”.

Ознайомитися з переліченими положеннями та документами можна за адресою:

<https://surl.li/ysmhoa>

Відвідування занять: порядок та організація контролю знань здобувачів вищої освіти визначаються Положенням про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (<https://surl.li/yqibbb>).

Пропуски практичних занять відпрацьовуються. Здобувач вищої освіти зобов’язаний відпрацювати пропущене заняття відповідно до Порядку організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (<https://surl.li/sehlg1>).

Неформальна освіта: згідно Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти, в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (<https://surl.lu/fkxdkf>) зараховуються результати неформальної освіти в залежності від кількості годин та тем, які повинні відображати матеріал практичних занять. Обов’язковою умовою визнання результатів неформального навчання здобувача в рамках НД освітньої програми є відповідність цих результатів рівню освіти, на якому реалізується освітня програма.

8. Рекомендована література

1. Друкер П. Ефективний керівник . Київ : КМ-Букс, 2018. 242с.
2. Івасечко О.Б. Тайм-менеджмент у системі методичної роботи закладу дошкільної освіти. Навчально-методичний посібник. Кам’янець-Подільський, 2019. 87 с.
3. Лазоренко Т. В. Правила успішного використання тайм-менеджменту / Т. В. Лазоренко, Ю. О. Дідченко, Є. Д. Михайлова. *Молодий вчений*. 2017. № 1 (41). С. 632–635.
4. Основи самоменеджменту та лідерства [Електронний ресурс] : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212с.
<http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/21464/1/2019-Лугова%20В%20М%20С%20Голубєв%20С%20М.pdf>
5. Причепя І. В. Тайм-менеджмент як дієвий інструмент ефективного використання часу успішного менеджера за сучасних умов. Режим доступу: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/12_2018/106.pdf
6. Рябошапка О. Тайм-менеджмент як складник успішного сучасного педагога. Режим доступу : http://www.aphn-journal.in.ua/archive/35_2021/part_5/39.pdf

7. Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 150с.
<http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/26376/1/2020-Василик%20СК%2С%20Майстренко%20ОВ%2С%20Немашкало%20КР%20та%2>
8. Сахно О.В., Денисова А.В. Самоменеджмент: навчально-методичний посібник до самостійного вивчення спецкурсу «Тайм-менеджмент» слухачами курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ПНЗ . Біла Церква: БІНПО УМО, 2017. 146 с.
http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/posibnyky/navchalnyi/5_Saxno_Samomehedzhment.pdf
9. Селютін В. М. Самоменеджмент : навч. посіб. Харків : ХДУХТ, 2017. 206 с.
10. Тайм-менеджмент: навчальний посібник; 2-ге видання, перероблене і доповнене / О.Ю. Могилевська, С.А. Павловський, М.Ю. Поворозник, Л.В. Парій, А.М. Ребрина, О.Є. Наголюк, В.В. Братух. Київ. КНДУ «Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста». 2025. 242 с.
11. Штиршов О. М. Тайм-менеджмент: історичний розвиток та використання в науці управління Режим доступу: [file:///C:/Users/User/Downloads/58-Article%20Text-22-3-10-20181119%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/58-Article%20Text-22-3-10-20181119%20(2).pdf)

Викладач:

кандидат педагогічних наук,
доцент кафедри теорії та
методики дошкільної
і спеціальної освіти



Ірина СКОМОРОВСЬКА