

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні кафедри
креативного менеджменту і дизайну
Протокол № 11 від 26.08.2025 р.



ПОГОДЖЕНО
Проректор з навчально-методичної роботи
Каріна НЕМАШКАЛО

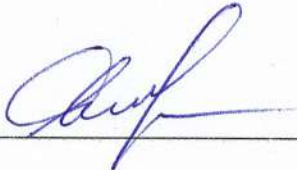
УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ ТА СТРЕСОСТІЙКІСТЬ

робоча програма навчальної дисципліни (РПНД)

Галузь знань	Всі
Спеціальність	Всі
Освітній рівень	перший (бакалаврський)
Освітня програма	Всі

Статус дисципліни	вибіркова
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська

Розробник програми:
к. е.н., доцент


_____ Ольга МАЙСТРЕНКО

Завідувач кафедри
креативного менеджменту і
дизайну,
д. е. н., проф.


_____ Тетяна БЛИЗНЮК

ВСТУП

Сучасний навчальний процес у вищих навчальних закладах пред'являє високі вимоги до здобувачів, поєднуючи інтенсивне академічне навантаження, самотійну роботу, проектну діяльність та часто – частий заробіток. Ця множинність ролей і обов'язків стає потужним джерелом хронічного стресу, що може призводити до емоційного вигорання, зниження академічної успішності та погіршення психічного і фізичного здоров'я.

Ефективне управління часом (тайм-менеджмент) та розвинена стресостійкість є ключовими компетентностями, які не лише сприяють успішному подоланню навчальних викликів, але й формують основу для професійного та особистісного зростання впродовж життя. Управління часом дозволяє трансформувати тиск дедлайнів у структурований план дій, зменшити відчуття перевантаження та знайти ресурс для відпочинку та особистих інтересів. Стресостійкість ж надає можливість не просто "виживати" під тиском, а адаптуватися до нього, зберігаючи психологічну рівновагу та здатність до прийняття раціональних рішень.

Метою викладання дисципліни «Управління часом і стресостійкість» є формування в здобувачів комплексу знань, умінь і навичок ефективного управління особистим та навчальним часом, а також розвиток особистісних якостей та стратегій, що підвищують стресостійкість для досягнення академічної успішності та збереження психологічного благополуччя..

Завданнями навчальної дисципліни є:

ознайомлення здобувачів із теоретичними основами тайм-менеджменту та стресостійкості;

формування практичних навичок постановки цілей, визначення пріоритетів та планування діяльності;

розвиток уміння аналізувати особисті «поглиначі часу» та долати прокрастинацію;

ознайомлення з методами саморегуляції та техніками подолання стресових ситуацій;

формування здатності підтримувати баланс між навчанням, роботою та особистим життям

Об'єктом вивчення дисципліни є процес організації та раціонального використання часу у поєднанні з розвитком індивідуальної стресостійкості..

Предметом навчальної дисципліни є теоретичні основи, методи, інструменти та практичні техніки управління часом і підвищення психологічної стійкості особистості.

Результати навчання та компетентності, які формує навчальна дисципліна визначено в табл. 1.

Таблиця 1

Результати навчання та компетентності, які формує навчальна дисципліна

Результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти
Усвідомлення значення ефективного управління часом у професійній та особистій діяльності	Здатність до самоорганізації, планування власної діяльності, раціонального розподілу часу та ресурсів
Уміння застосовувати методи та інструменти тайм-менеджменту в умовах багатозадачності	Здатність визначати пріоритети, ставити цілі, контролювати виконання завдань та досягати результатів у встановлені терміни
Знання основ психології стресу, його видів і проявів	Здатність до аналізу власного емоційного стану, усвідомлення факторів стресу та шляхів його подолання
Уміння розробляти індивідуальні стратегії управління стресом	Здатність підтримувати психологічну рівновагу, демонструвати стресостійкість і емоційну стабільність у складних ситуаціях
Навички використання технік релаксації, саморегуляції та відновлення ресурсів	Здатність застосовувати методи психоемоційної саморегуляції для збереження продуктивності та здоров'я
Розвиток усвідомленості, гнучкості мислення та позитивного ставлення до змін	Здатність адаптуватися до мінливих умов, проявляти ініціативу, відповідальність і внутрішню мотивацію до розвитку

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Ефективне управління часом

Тема 1. Мистецтво управління часом.

Розкривається сутність тайм-менеджменту як сучасної технології організації діяльності. Вивчаються базові принципи управління часом, роль часу у професійному та особистісному розвитку, методи постановки цілей і визначення пріоритетів.

Тема 2. Прокрастинація: причини, наслідки та методи подолання.

Розглядається феномен прокрастинації, її психологічні, когнітивні та зовнішні чинники. Аналізуються негативні наслідки відкладання справ, а також ефективні стратегії подолання: принцип «з'їсти жабу», правило двох хвилин, техніка Pomodoro, формування внутрішньої мотивації.

Тема 3. Інструменти та стратегії в тайм-менеджменті.

Вивчаються класичні та сучасні методи організації часу: матриця Ейзенхауера, правило Парето (80/20), GTD (Getting Things Done), SMART-планування. Окрему увагу приділено використанню цифрових інструментів (Google Calendar, Trello, Notion) для управління завданнями та проектами.

Змістовий модуль 2. Стресостійкість та життєвий баланс

Тема 4. Стресостійкість: від хаосу до внутрішнього спокою.

Досліджується природа стресу, його фізіологічні та психологічні прояви. Вивчаються техніки розвитку стресостійкості, роль емоційного інтелекту у подоланні стресових ситуацій. Практикуються методи саморегуляції: дихальні вправи, майндфулнес, релаксаційні техніки.

Тема 5. Баланс життя та техніки управління часом і подолання стресових ситуацій.

Аналізується концепція work-life balance як важлива умова професійного й особистісного розвитку. Розглядаються методи досягнення балансу між роботою, навчанням та особистим простором. Опрацьовуються практичні інструменти контролю часу та управління стресом у реальних умовах: планування відпочинку, профілактика вигорання, інтеграція технік тайм-менеджменту і психологічних методів самодопомоги.

Перелік практичних занять /завдань за навчальною дисципліною наведено в табл. 2

Таблиця 2

Перелік практичних занять

Назва теми та / або завдання	Зміст
Тема 1.	Постановка цілей за принципом SMART.
Тема 2.	АВС-аналіз та матриця Ейзенхауера.
Тема 3.	Виявлення «поглиначів часу». Хронометраж
Тема 4.	Використання цифрових інструментів (Trello, Notion, Google Calendar) для управління часом і контролю завдань; поєднання тайм-менеджменту і технік стрес-менеджменту.
Тема 5.	Розробка індивідуальної стратегії work-life balance..

Перелік самостійної роботи за навчальною дисципліною наведено в табл. 3

Таблиця 3

Перелік самостійної роботи

Назва теми та / або завдання	Зміст
Тема 1 – 3	Обговорення кола питань, щодо визначення ціннісних орієнтирів особистості. Ключові принципи визначення особистісних цілей менеджера. Саморозвиток особистості менеджера.
Тема 1 -4	Обговорення кола питань, щодо життєвих цінностей особистості. Цілепокладання: постановка довгострокових цілей
Тема 1 -5	Вирішення практичного завдання «Хронометраж»

Кількість годин лекційних, та практичних занять та годин самостійної роботи наведено в робочому плані (технологічній карті) з навчальної дисципліни.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

У процесі викладання навчальної дисципліни для набуття визначених результатів навчання, активізації освітнього процесу передбачено застосування таких методів навчання, як:

Словесні (лекція-візуалізація (Тема 1-2, 4-6), проблемна лекція (Тема 3).

Наочні (демонстрація (Тема 1-5)).

Практичні (практична робота (Тема 1 – 5)).

ФОРМИ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Університет використовує 100 бальну накопичувальну систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль здійснюється під час проведення лекційних, практичних, та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи і оцінюється сумою набраних балів:

– для дисциплін з формою семестрового контролю залік: максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума, що дозволяє здобувачу вищої освіти скласти залік – 60 балів.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового заліку. Максимальна сума балів, яку може отримати здобувач вищої освіти під час заліку – 100 балів. Мінімальна сума, за якою залік вважається складеним – 60 балів.

Підсумкова оцінка за навчальною дисципліною визначається:

– для дисциплін з формою семестрового контролю залік – сумуванням балів за поточний та підсумковий контроль.

Під час викладання навчальної дисципліни використовуються наступні контрольні заходи:

Поточний контроль: компетентісно-орієнтоване завдання за темами (50 балів), модульні контрольні роботи (30 балів), експрес-тести (20 балів).

Семестровий контроль: Залік

Більш детальну інформацію щодо системи оцінювання наведено в робочому плані (технологічній карті) з навчальної дисципліни.

Рекомендована література

Основна

1. Менеджмент [Електронний ресурс] : навчально-практичний посібник для самостійного вивчення дисципліни у схемах, таблицях, тестах та завданнях / М. В. Афанасьєв, І. Я. Іпполітова, В. В. Ушкальов, І. Г. Муренець; за заг. ред. В. В. Ушкальова. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 392 с. – Режим доступу : <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/26540>

2. Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навч. посіб. / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало [та ін.] ; Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця. - Електрон. текстові дан. (1,29 МБ). - Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. - 149 с. : іл. - Загол. з титул. екрану. - Бібліогр.: с. 136-144. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/26376>

Додаткова

3. Кривобок К. В. Концептуальні положення щодо управління процесами адаптації промислових підприємств в умовах невизначеності / К. В. Кривобок // Український журнал прикладної економіки та техніки. – 2022. – Т. 7. – № 2. – С. 190-199. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/28115>

4. Лепейко Т. І. Концептуальні підходи до формування структури управління компетентною організацією / Т. І. Лепейко, І. А. Грузіна // Економічний простір: Збірник наукових праць. – Дніпро: ПДАБА, 2023. – № 184. – С. 107-113. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/29678>

5. Мальська М. П., Білоус С. В. Менеджмент організацій : теорія та практика: навч. посібн. / М. П. Мальська, С. В. Білоус. – Київ : Центр навчальної літератури, 2020. – 190 с.

6. Майстренко О. В. Інструменти тайм-менеджменту у бізнес-середовищі / О. В. Майстренко // Сучасні проблеми управління підприємствами: теорія та практика: матер. міжнар. наук.-практ. конф., м. Харків, 29-30 березня 2018 р. — Х.: Вид-во «НТМТ», 2018. — С. 68–70. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/19703>

7. Перерва І. М. Переваги впровадження процесного підходу до управління підприємством / І. М. Перерва // Економіка та суспільство. – 2021. – Вип. 29. – <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/539> DOI: 10.32782/2524-0072/2021-29-3. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/27065>

Інформаційні ресурси

8. Електронний каталог Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. – Режим доступу: www.nbuv.gov.ua.

9. Електронний каталог Харківської державної наукової бібліотеки імені В. Г. Короленка. – Режим доступу: <http://korolenko.kharkov.com>. Веб-сайт з менеджменту. – Режим доступу: <http://www.management.com.ua/>

10. Інтернет портал для управлінців [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http: // www.management.com.ua/](http://www.management.com.ua/).