

Pelone, F. et al. "Primary Care Efficiency Measurement Using Data Envelopment Analysis: A Systematic Review". *Journal of Medical Systems*, art. 156, vol. 39 (2015). DOI: <https://doi.org/10.1007/s10916-014-0156-4>

Tobin, J. "Estimation of relationships for limited dependent variables". *Econometrica*, vol. 26, no. 1 (1958): 24-36. DOI: <https://doi.org/10.2307/1907382>

Vande Maele, N. et al. "Measuring primary healthcare expenditure in low-income and lower middle-income

countries". *BMJ Global Health*, art. e001497, vol. 4, no. 1 (2019). DOI: <https://doi.org/10.1136/bmjgh-2019-001497>

Varabyova, Y., and Schreyogg, J. "International comparisons of the technical efficiency of the hospital sector: Panel data analysis of OECD countries using parametric and non-parametric approaches". *Health Policy. Elsevier*, vol. 112, no. 1-2 (2013): 70-79. DOI: <https://doi.org/10.1016/j.healthpol.2013.03.003>

УДК 65.01(045)

JEL: M11; O32

DOI: <https://doi.org/10.32983/2222-4459-2023-2-257-262>

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ І СУЧАСНІ ТЕХНОЛОГІЇ

©2023 БУДНІК М. М., ДРОНОВА Д. С.

УДК 65.01(045)

JEL: M11; O32

Буднік М. М., Дронова Д. С. Тайм-менеджмент і сучасні технології

Метою статті є висвітлення результатів авторських досліджень щодо використання сучасних технологій у тайм-менеджменті підприємств. А саме, в управлінні робочим часом і запобіганні виникнення втрат робочого часу, що значно відбиваються на ефективності роботи всього підприємства. Предметом дослідження виступили методологічні підходи до процесу управління часом на підприємстві. Теоретичною та методичною основою дослідження стали сучасні технології та способи автоматизації ведення обліку робочого часу на підприємстві, зазначені в наукових роботах зарубіжних і вітчизняних учених за темою статті. Сформульовано авторське поняття: «Тайм-менеджмент – це один із засобів досягнення успіху, який є напрямом менеджменту, спрямованим на раціональний розподіл власного часу з використанням різних технологій». Дістала подальшого розвитку методологія ефективного та раціонального використання й обліку часу на підприємстві завдяки використанню сучасних технологій тайм-менеджменту. У ході проведеного аналізу було розглянуто декілька наявних сучасних інформаційно-аналітичних систем. Вибір конкретної інформаційно-аналітичної системи залежить від характеру роботи підприємства, стратегії розвитку, потреб керівника та кожного окремого працівника. Під час впровадження в роботу автоматизованих систем варто провести аналіз щодо наявного використання робочого часу та визначити бажані результати. Авторами запропоновані різні інформаційно-аналітичні системи, які є найбільш універсальними та зручними у використанні. Перспективами подальших досліджень є висвітлення питань використання інформаційно-аналітичних систем українськими підприємствами та оцінка результативності наявного рівня автоматизації управління робочим часом.

Ключові слова: ефективність використання робочого часу, сучасні технології, інформаційно-аналітична система обліку робочого часу.

Табл.: 1. **Бібл.:** 14.

Буднік Марина Миколаївна – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри маркетингу та торговельного підприємництва, Українська інженерно-педагогічна академія (вул. Університетська, 16, Харків, 61003, Україна)

E-mail: ymcamaruna@gmail.com

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-5642-9477>

Researcher ID: <https://www.webofscience.com/wos/author/record/N-2891-2016>

Дронова Дарина Сергіївна – бакалавр, Українська інженерно-педагогічна академія (вул. Університетська, 16, Харків, 61003, Україна)

E-mail: darina1324351@gmail.com

UDC 65.01(045)

JEL: M11; O32

Budnik M. M., Dronova D. S. Time Management and Modern Technologies

The purpose of the article is to illuminate the results of authors' research on the use of modern technologies in time management of enterprises, namely, in the management of working time and the prevention of loss of working time, which significantly affect the efficiency of the entire enterprise. The subject of the study were methodological approaches to the process of time management at the enterprise. The theoretical and methodological basis of the research constituted modern technologies and methods of automating the accounting of working time at the enterprise, quoted in the scientific works of foreign and domestic scientists concerning the topic of the article. The authors' own concept is formulated as follows: «Time management is one of the means of achieving success, which is a direction of management aimed at the rational distribution of one's own time using various technologies.» The methodology of effective and rational use and accounting of time at the enterprise through the use of modern time management technologies has been further developed. In the course of the analysis, several available modern information and analytical systems were considered. The choice of a specific information and analytical system depends on the nature of the enterprise, development strategy, the needs of the manager and each individual employee. During the implementation of automated systems, it is worthwhile to analyze the existing use of working time and determine the desired results. The authors propose various information and analytical systems that are the most versatile and convenient to use. Prospects for further research are coverage of the use of information and analytical systems by Ukrainian enterprises and assessment of the effectiveness of the existing level of automation of working time management.

Keywords: efficiency of working time use, modern technologies, information-analytical system for recording working time.

Tabl.: 1. **Bibl.:** 14.

Budnik Maryna M. – PhD (Economics), Associate Professor, Associate Professor of the Department of Marketing and Trade Entrepreneurship, Ukrainian Engineering and Pedagogical Academy (16 Universytetska Str., Kharkiv, 61003, Ukraine)

E-mail: ymcamaruna@gmail.com

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-5642-9477>

Researcher ID: <https://www.webofscience.com/wos/author/record/N-2891-2016>

Dronova Daryna S. – Bachelor, Ukrainian Engineering and Pedagogical Academy (16 Universytetska Str., Kharkiv, 61003, Ukraine)

E-mail: darina1324351@gmail.com

Кожне підприємство прагне бути конкурентоспроможним на ринку, всебічно збільшувати прибуток і застосовувати різні техніки щодо підвищення ефективності виробництва. Проте все це напряму залежить від того, як розподіляється робочий час на підприємстві. З переходом до інформаційного суспільства менеджерам українських підприємств необхідно визначитися з вибором інформаційно-аналітичних систем та оцінити результативність наявного рівня автоматизації управління часом.

Дослідженнями використання тайм-менеджменту на підприємстві займалися такі автори: О. Євтушевська, Л. Калініченко, А. Гаврилова, О. Колесов, А. Вацьківська, Х. Ельсабахі, Б. Трейсі, С. Прентіс, В. Усов, Л. Зайверт, Ю. Білявська, Н. Микитенко, О. Буряченко, С. Яроміч та інші. Проте таке важливе питання, як застосування сучасних інформаційних технологій в управлінні часом, потребує більшої уваги як в теоретичній, так і в практичній площині.

Сьогодні існує низка автоматизованих систем, які стали б у нагоді при управлінні часом за правильного їх використання, тому потрібно робити ретельний підбір ефективних сучасних технологій щодо впровадження їх з метою поліпшення системи обліку та раціоналізації використання робочого часу.

Усім відомо, що час – найцінніший та найважливіший з ресурсів людини, бо він невідновлюваний і повністю обмежений, і єдине, що люди в змозі зробити з часом, – це раціонально його використовувати. До того ж, оптимальне використання часу як ніщо інше допомагає в досягненні цілей кожної людини в житті та при виконанні професійних обов'язків. Саме тому впровадження процесу управління часом в життя кожної людини та підприємства є невід'ємною складовою для досягнення успіху та максимальної реалізації наявних можливостей.

Процес управління часом у сучасному світі характеризує поняття «тайм-менеджмент», що визначає аспекти управління своїм часом таким чином, щоб ефективно та вправно поєднувати різні сфери свого життя, не нехтуючи деякими з них. Фахівцями, які здійснювали наукові дослідження у сфері управління часом, було сформульовано багато різних визначень «тайм-менеджменту». Декілька з них наведено в табл. 1 для порівняння думок дослідників.

Підбиваючи загальний підсумок трактуванню поняття «тайм-менеджмент», треба констатувати, що немає загальноприйнятого та узгодженого визначення. Найбільш об'ємним, на нашу думку, є визначення, що наведено С. Прентісом (*S. Prentice*) [6]. Проте воно потребує уточнення, з урахуванням ключових ознак, наданих іншими авторами, які посилаються на технологію, зміст, методи, мистецтво управління часом.

Узагальнюючи та беручи до уваги проведений аналіз визначень поняття «тайм-менеджмент» з урахуванням ключових ознак, було сформульовано авторське визначення: «Тайм-менеджмент – це один із

засобів досягнення успіху, який є напрямом менеджменту, спрямованим на раціональний розподіл власного часу з використанням різних технологій».

Наразі тайм-менеджмент розвивається у двох напрямках: як спосіб підвищення ефективності індивідуальної праці й особистого розвитку та як складова системи управління персоналом на підприємстві.

У системі управління тайм-менеджмент може розглядатись як сукупність способів планування й організації діяльності підприємства в цілому або ж праці окремих працівників для підвищення ефективності використання робочого часу.

Передумовами для впровадження тайм-менеджменту на підприємстві є:

- ✦ збільшення вимог до підвищення професійного рівня працівників, яке неможливе без уміння організувати свою роботу самостійно;
- ✦ перетворення наявного персоналу на одну з конкурентних переваг підприємства;
- ✦ підвищення актуальності самоконтролю та самодисципліни;
- ✦ підвищення рівня складності зовнішнього контролю за діяльністю творчого характеру.

Питання тайм-менеджменту на підприємстві завжди має бути на першому плані, бо це допомагає у вирішенні багатьох питань щодо ефективного використання робочого часу та підвищення рівня трудової дисципліни, але натомість це питання потребує якісного вивчення та системних свідомих дій.

Проте наразі рівень управління часом значно поліпшили сучасні технології, що сприяють досягненню головних завдань тайм-менеджменту. Наявні інструменти при правильному використанні можуть підвищувати ефективність працівників і результативність діяльності всього підприємства. Наприклад, запрограмовані відповіді на повідомлення електронною поштою, автоматичне сортування листів, застосування регулярних платежів у режимі «online» чи голосові помічники успішно забезпечують безперервне спілкування не тільки з працівниками, але й з наявними партнерами, заощаджуючи при цьому велику кількість часу. Сучасні технології використовуються також як механізми планування. Адаже наявне програмне забезпечення надає можливість миттєво розподіляти час на виконання завдань.

Сьогодні звичайні смартфони мають багато інструментів та засобів для планування та розподілу часу. До них належать: календар, нотатки, диктофон, перелік завдань, телефонна книга та інші вбудовані функції. Також існує безліч програм-органайзерів для комп'ютерів, які полегшують планування, позбавляючи від паперових записів. Такі електронні органайзери використовують при збиранні, зберіганні, обробці чи пошуку необхідної інформації будь-якого обсягу.

Тлумачення поняття «тайм-менеджмент»

Автор(-и), джерело	Трактування поняття «тайм-менеджмент»	Ключові ознаки
Л. Калініченко, А. Гаврилова [1]	Тайм-менеджмент – набір правил, практик, навичок, інструментів і систем, спільне використання яких дає змогу більш ефективно використовувати свій час і в перспективі поліпшити якість життя	Набір правил, практик, навичок, інструментів
О. Євтушевська [2]	Тайм-менеджмент є виявом світогляду сучасної людини, для якої планування часу стає засобом досягнення успіху в конкурентній боротьбі	Планування часу – світогляд людини
О. Колесов, А. Вацьківська [3]	Тайм-менеджмент є сукупністю технологій планування роботи, які людина застосовує самостійно з метою підвищення ефективності використання свого робочого часу та задля підвищення контролю зростаючої кількості завдань; окрім цього, це і вміння ставити завдання та виконувати їх	Сукупність технологій планування роботи
Х. Ельсабахі та ін. [4]	Тайм-менеджмент – це комплекс методів для успішного управління часом, заснований на чотирьох китах: планування, розподіл, керування, контроль	Комплекс методів для управління часом
Б. Трейсі [5]	Тайм-менеджмент – це мистецтво управління часом з урахуванням ефективної методики управління власним часом	Мистецтво управління часом
С. Прентіс [6]	Тайм-менеджмент – це технології управління часом у реальних ситуаціях повсякденного життя, це безліч прикладів, прийомів і практичних рекомендацій, які роблять пропоновані концепції управління часом наочними і такими, що легко запам'ятовуються	Технологія управління часом
В. Усов, С. Французова [7]	Тайм-менеджмент – це управління перерозподілом обсягу роботи, необхідних ресурсів та зміни її змісту в заданому часі та просторі	Управління перерозподілом обсягу роботи
Л. Зайверт [8]	Тайм-менеджмент – це новий напрямок у сучасному менеджменті, який виник у відповідь на зміни в управлінській ситуації у світі	Напрямок у сучасному менеджменті
Ю. Білявська, Н. Микитенко [9]	Тайм-менеджмент – органічне поєднання теорії, практичних рекомендацій та мистецтва щодо управління часом, які дають людині змогу раціоналізувати розподіл часу на поточні потреби, розставити часові пріоритети та уникнути втрат часу	Поєднання теорії, практики та мистецтва управління часом
О. Буряченко, С. Яроміч [10]	Тайм-менеджмент – управління собою за допомогою відповідних методик і механізмів керування часом, що сприятимуть точній діагностиці проблем у використанні часу та формуванню особистої технології, яка найповніше відповідає знанням, виду занять, характеру і темпераменту	Управління собою

Джерело: систематизовано за [1–10].

На підприємствах зазвичай робітникам потрібно працювати з великими обсягами інформації, тому потрібна оптимізація процесу її обробки.

Переваги та зручність використання сучасних технологій у роботі з інформацією полягають у такому:

- ✦ пошук інформації за ключовими словами в електронних файлах;
- ✦ можливість редагувати інформацію необмежену кількість разів;

- ✦ класифікація та розподіл наявної інформації шляхом присвоєння певних маркерів і категорій – тем, дат, назв підрозділів, прізвищ тощо;
- ✦ дублювання та резервування інформації;
- ✦ системи нагадування;
- ✦ автоматичні розсилки;
- ✦ створення колективного доступу до файлу.

Тобто автоматизація процесів роботи з інформаційними потоками на підприємстві надає можливість працівникам заощаджувати час.

Зметою автоматизації та полегшення роботи працівників підприємства необхідно впроваджувати систему збору та аналізу даних, що відстежує час, витрачений співробітниками на поточні завдання, і дає точні дані по кожній людині, завдяки чому з'являється можливість контролювати розмір оплати.

У цілому, будь-яка система обліку і контролю робочого часу призначена для оперативного обліку часу, приходу та відходу працівників з роботи.

Існує три основні типи систем контролю співробітників.

Перший тип базується на комп'ютерній відеофіксації дій персоналу, оперативному онлайн-моніторингу та контролю за порушеннями. Очевидною перевагою такого підходу є те, що сховатись від відеофіксації неможливо, проте великий мінус – потрібен дуже великий обсяг пам'яті для зберігання відео.

Другий тип – система збирає якомога більше даних про дії користувача та рекомендує використати звіти для їх аналізу. Перевагою є те, що при аналізі вхідних і вихідних листів можна знайти можливі порушення працівника. До мінусів можна віднести великий обсяг інформації, яку потрібно аналізувати.

Третій тип систем зберігає дуже мало даних: лише відвідані вебсайти та інформацію про запущені поточні програми. Програми цього типу поділяють діяльність відповідно до продуктивності, створюють звіти з даними про використання часу працівником. Перевагою є те, що програми прості, а обсяг даних, які потрібно зберігати, невеликий. Оскільки ніякої конфіденційної інформації не передається, керівник може не турбуватись про власні інтереси. Однак є й певні недоліки: дані програми невігідні для безпеки та ІТ, бо вони не можуть відповісти на питання, що робить людина на тому чи іншому сайті [11].

У сфері контролю робочого часу сучасні та націлені на результат підприємства використовують системи моніторингу, адже вони економлять на вартості реалізації окремих методів моніторингу (достатньо однієї програми для моніторингу як вхідних, так і вихідних даних, а також ресурсів, які працівники використовують на своїх комп'ютерах), на часі для заповнення звітів персоналом і на часі для контролю з боку керівників.

Ще однією з важливих переваг автоматизованого моніторингу є готова аналітика. Керівники не повинні зводити звіти своїх підлеглих до спільного знаменника – даних достатньо, щоб зробити висновки.

Отже, ІТ-рішення допомагають: подивитись на завантаженість працівників; знайти вузькі місця у виробничих процесах підприємства; виявити працівників, які регулярно порушують дисципліну або не дотримуються термінів виконання завдань; з'ясувати, що турбує співробітників.

ІТ-рішення є основою для прийняття управлінських рішень, які визначають внутрішні процеси підприємства. Тому керівник повинен діяти відповід-

но до ситуації, що склалася. Наприклад, моніторинг показує, що працівник часто затримується на роботі. При цьому, на знімку робочого дня чітко видно, що він фактично працював весь робочий час, не піднімаючи очей. Тобто людина може бути перевантажена. Можливо, вона забагато на себе бере, і потрібно перерозподілити навантаження в команді, або ж у людини немає потрібних знань – тоді потрібно направити цього співробітника на навчальні курси.

Пошук причин неефективного використання робочого часу також має бути ефективним. І тут сучасні ІТ-рішення однозначно виграють, бо надають можливість управляти бізнесом незалежно від робочої сили, за допомогою єдиного інструменту – інформаційної системи обліку робочого часу.

Проте далеко не всі із систем можуть задовольнити потреби менеджменту підприємства. Саме тому до наявних інформаційних систем є певні вимоги, щоб обирати для впровадження найбільш якісні. Ці вимоги можуть стосуватися зовнішніх інтерфейсів, наявних форм, протоколів, баз даних, рівня захисту тощо.

До функціонування інформаційно-аналітичної системи висувуються такі вимоги:

- ★ робота клієнтського програмного забезпечення в онлайн режимі;
- ★ цілодобова робота серверного програмного забезпечення;
- ★ безперебійна робота системи, базового та прикладного програмного забезпечення;
- ★ збір, обробка та друк даних, архівування, формування звітності.

Інформаційно-аналітична система повинна надавати можливість створення таких функцій: зберігання даних про посадових осіб, наприклад прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, стать; можливість виявлення даних за відсутності повної інформації, наприклад можливість пошуку посадових осіб тільки за прізвищем та ім'ям; контроль прийняття чи звільнення працівників. До того ж, інформаційні системи обліку робочого часу повинні надавати окремі функції певним ланкам користувачів. Наприклад, користувачі-програмісти повинні мати можливість вводити логін, пароль, створювати нові задачі, робити фіксацію початку та кінця обліку часу, переглядати зарплату та кількість робочих годин. Користувачі-бухгалтери повинні мати змогу формувати звіти по працівниках за окремими фільтрами, отримувати інформацію про зарплату та робочий час. Натомість, керівництво повинно мати можливість перегляду даних про працівників, мати доступ до редагування всіх даних і формувати звіти [12].

Інформаційно-аналітична система повинна передбачати використання інструментів з технічного обслуговування, модернізації апаратно-програмного комплексу та усунення різноманітних аварійних ситуацій. Якісна система має передбачати два види об-

ліку часу, а саме: постійне чи тимчасове зберігання отриманих даних. Система повинна забезпечувати можливість взаємодії з іншими суміжними системами та приймати вхідні документи.

Існують також вимоги до захисту даних від пошкодження в разі аварій та перебоїв в електропостачанні. Система повинна мати джерело безперебійного живлення та здійснювати резервне копіювання даних регулярно і в обсягах, яких буде достатньо для відновлення інформації з підсистеми зберігання даних. Також необхідно здійснювати контроль даних у системі з фіксацією інформації про те, хто і коли мав доступ до системи, та відстежувати зміни даних у всіх об'єктах системи.

На практиці сучасні підприємства мають низку вимог до існуючих інформаційно-аналітичних систем. Ці системи повинні бути виконані зі зручним графічним інтерфейсом, обов'язково мати супроводжувальну документацію, бути відкритими для інших систем і мати можливість надавати доступ до різного набору функцій для певних користувачів тощо. У зарубіжній і вітчизняній практиці є сучасні програмні продукти для обліку робочого часу, автори рекомендують для використання такі: Replicon, Staff Cop, Remember the Milk, Manic Time, BillQuick Online, TimeMaster [12; 13].

Окрім впровадження єдиної інформаційно-аналітичної системи для обліку та управління робочим часом, кожному окремому працівнику варто користуватись сайтами чи програмами задля розподілу власного часу та контролю своєї роботи, а також для поліпшення навичок самоменеджменту.

До того ж, існують різноманітні task-менеджери, які допомагають в управлінні проектами, організації та контролюванні всіх завдань – Just Task, GoodTasks, Trello, Jira, Wrike, Бітрікс24, Worksection, Asana, Hurma System.

Такі task-менеджери використовують HR-фахівці при систематизації процесів та розподілі проекту на завдання. З їх допомогою також є можливість планувати свою роботу, відстежувати результати, вести звітність, збирати та зберігати інформацію [14].

Впроваджуючи дані системи на підприємстві, варто враховувати не тільки посаду, а й відмінні риси кожного працівника. Можна використовувати прості трекери часу для телефонів – Toggl Track, Timesheet, Rescue Time, Jiffy, а для творчих особистостей варто запропонувати використання інтелектуальних карт у Mind Maps, Draw.io, Canva.

Підсумовуючи, можна сказати, що наразі існує велика кількість програмних засобів, які автоматизують рутинні справи та надають можливість навчитись ефективно використовувати час, – необхідно тільки підібрати зручні та підходящі з тих, що пропонуються на ринку.

ВИСНОВКИ

На сьогодні питання раціонального використання робочого часу залишається актуальним і потребує уваги не тільки з точки зору теорії, а й досліджень на практиці. У сучасних складних економічних умовах, при реформуванні соціально-трудова відносин і переході до інформаційного суспільства, не варто нехтувати впровадженням інформаційних систем в управлінні часом на підприємстві.

У роботі було розглянуто питання використання інформаційно-аналітичних систем для обліку робочого часу. Ці системи надають можливість досягнути раціонального розподілу власного та робочого часу і виключити можливість його втрат. Було розглянуто деякі з наявних на ринку інформаційно-аналітичних систем, рекомендованих до використання сучасними підприємствами. ■

БІБЛІОГРАФІЯ

1. Калініченко Л. Л., Гаврилова А. О. Особливості впровадження тайм-менеджменту на підприємстві. *Молодий вчений*. 2017. № 4.4. С. 60–63. URL: <http://molodyvcheny.in.ua/files/journal/2017/4.4/14.pdf>
2. Євтушевська О. Тайм-менеджмент як вияв світогляду сучасної людини. *Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка*. 2017. № 3. С. 15–18. DOI: <https://doi.org/10.17721/1728-2667.2017/192-3/3>
3. Колесов О. С., Вацьківська А. В. Тайм-менеджмент – управління часом. *Збірник наукових праць ВНАУ. Серія «Економічні науки»*. 2011. № 2. Т. 3. С. 61–70.
4. Elsbahy H. EL. et al. Effect of Time Management Program on Job Satisfaction for Head Nurses. *Journal of Education and Practice*. 2015. Vol. 6. No. 32. P. 36–44. URL: <https://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ1083546.pdf>
5. Трейси Б. Тайм-менеджмент. М. : Манн, Иванов и Фербер, 2015. 100 с.
6. Prentice S. Arguments Against Time Management. URL: <https://stevenprentice.wordpress.com/2017/04/13/arguments-against-time-management/>
7. Усов В., Французова С. Тайм-менеджмент в системі внутрішнього навчання. *Менеджмент и менеджеры*. 2006. № 5. С. 57–63.
8. Seiwert L. Ausgetickt: Lieber selbstbestimmt als fremdgesteuert. Abschied vom Zeitmanagement. *Ariston*, 2011. URL: https://medien.umbreitkatalog.de/pdfzentrale/978/342/420/Leseprobe_9783424200584.pdf
9. Білявська Ю. В., Микитенко Н. В. Тайм-менеджмент як метод управління часом категорійного менеджера. *Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Економічні науки»*. 2018. № 3. Ч. 3. С. 83–87. URL: <https://ejournal.kspu.edu/index.php/ej/article/view/321/317>
10. Буряченко О. Є., Яроміч С. А. Часова організація діяльності державних службовців. *Приазовський економічний вісник*. 2018. Вип. 1. С. 44–49. URL: http://rev.kpu.zp.ua/journals/2018/1_06_uk/10.pdf
11. Белий Д. С. Автоматизована система обліку та аудиту робочого часу працівників на підприємстві : автореф. дипломної роботи на здобуття освітнього ступеня «магістр» : спец. 124. Миколаїв, 2019. 11 с.

12. Чубаєвський В. І., Рзаєва С. Л., Рзаєв Д. О. Моделювання інформаційно-аналітичної системи обліку робочого часу співробітників підприємства. *Технічні науки та технології*. 2019. № 2. С. 79–85. DOI: 10.25140/2411-5363-2019-2(16)-79-85
13. Andrews A. How Technology Can Improve Time Management Skills. URL: <https://www.zandax.com/blog/how-technology-can-improve-time-management-skills>
14. Леонова О. Як task-менеджери допомагають HR-фахівцям URL: <https://hurma.work/blog/yak-task-menedzheri-dopomagayut-hr-fahivczyam/>

REFERENCES

- Andrews, A. "How Technology Can Improve Time Management Skills". <https://www.zandax.com/blog/how-technology-can-improve-time-management-skills>
- Bielyi, D. S. "Avtomatyzovana systema obliku ta audytu robochoho chasu pratsivnykiv na pidpriemstvi" [Automated System of Accounting and Auditing of Working Hours of Employees at the Enterprise]: *avtoref. diplomnoi roboty na zdobuttia osvitynoho stupenia «mahistr»*: spets. 124, 2019.
- Biliavska, Yu. V., and Mykytenko, N. V. "Taim-menedzhment yak metod upravlinnia chasom katehoriinoho menedzhera" [Time Management as a Method of Managing the Time of Category Manager]. *Naukovyi visnyk. Khersonskoho derzhavnoho universytetu. Seriiia «Ekonomichni nauky»*, no. 3, part 3 (2018): 83-87. <https://ejournal.kspu.edu/index.php/ej/article/view/321/317>
- Buriachenko, O. Ye., and Yaromich, S. A. "Chasova orhanyzatsiia diialnosti derzhavnykh sluzhbovtziv" [Temporary Organization of Activity of State Employees]. *Pryazovskyi ekonomichnyi visnyk*, iss. 1 (2018): 44-49. http://pev.kpu.zp.ua/journals/2018/1_06_uk/10.pdf
- Chubaievskiy, V. I., Rzaieva, S. L., and Rzaiev, D. O. "Modeliuvannya informatsiino-analitychnoi systemy obliku robochoho chasu spivrobotnykiv pidpriemstva" [Modelling of Information and Analytical Accounting System of Employees' Working Time]. *Tekhnichni nauky ta tekhnolohii*, no. 2 (2019): 79-85. DOI: 10.25140/2411-5363-2019-2(16)-79-85
- Elsabahy, H. EL. et al. "Effect of Time Management Program on Job Satisfaction for Head Nurses". *Journal of Education and Practice*, vol. 6, no. 32 (2015): 36-44. <https://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ1083546.pdf>
- Kalinichenko, L. L., and Havrylova, A. O. "Osoblyvosti vprovadzhennia taim-menedzhmentu na pidpriemstvi" [Features of Implementation of Time Management at Enterprise]. *Molodyi vchenyi*, no. 4.4 (2017): 60-63. <http://molodyvcheny.in.ua/files/journal/2017/4.4/14.pdf>
- Kolesov, O. S., and Vatskivska, A. V. "Taim-menedzhment – upravlinnia chasom" [Time Management – Administration of Terms]. *Zbirnyk naukovykh prats VNAU. Seriiia «Ekonomichni nauky»*, vol. 3, no. 2 (2011): 61-70.
- Leonova, O. "Yak task-menedzheri dopomahaiut HR-fahivtsiam" [How Task Managers Help HR Specialists]. <https://hurma.work/blog/yak-task-menedzheri-dopomagayut-hr-fahivczyam/>
- Prentice, S. "Arguments Against Time Management". <https://stevenprentice.wordpress.com/2017/04/13/arguments-against-time-management/>
- Seiwert, L. "Ausgetickt: Lieber selbstbestimmt als fremdgesteuert. Abschied vom Zeitmanagement". *Ariston*, 2011. https://medien.umbreitkatalog.de/pdfzentrale/978/342/420/Leseprobe_9783424200584.pdf
- Treysi, B. *Taym-menedzhment* [Time Management]. Moscow: Mann, Ivanov i Ferber, 2015.
- Usov, V., and Frantsuzova, S. "Taym-menedzhment v sisteme vnutrifirmennogo obucheniya" [Time Management in the System of In-house Training]. *Menedzhment i menedzher*, no. 5 (2006): 57-63.
- Yevtushevska, O. "Taim-menedzhment yak vyiv svitohliadu suchasnoi liudyny" [Time Management as a Show of World View of Modern Human]. *Visnyk Kyivskoho natsionalnoho universytetu im. T. Shevchenka*, no. 3 (2017): 15-18. DOI: <https://doi.org/10.17721/1728-2667.2017/192-3/3>