

DOI 10.31651/2524-2660-2020-2-37-43

ORCID 0000-0002-4067-6676

ЩОГОЛЄВА Інна Валентинівна,

кандидатка педагогічних наук, доцентка, доцентка кафедри менеджменту, економіки та туризму,
Льотна академія Національного авіаційного університету

e-mail: inna.akvilon@gmail.com

УДК 378.091.214.18-027.22:005(045)

**ОСОБЛИВОСТІ ПРОЕКТУВАННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ З ДИСЦИПЛІНИ
«ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»**

У статті розглянуто сутність і особливості проектування практичних занять з дисципліни «Тайм-менеджмент», яка є базисом у підготовці не тільки майбутніх фахівців управлінських спеціальностей, а й фахівців інших спеціально-

стей, які орієнтовані на опанування інструментами управління часом. Визначено, що при проектуванні практичних занять доцільно використовувати діяльнісний та особистісно-орієнтований підхід як такі, що дозволяють

максимально враховувати особистісні характеристики студента та дозволяють побудувати його предметну модель. Зазначено, що дисципліна «Тайм-менеджмент» передбачає опанування технологій, які підвищують особисту ефективність шляхом управління часом, встановлення цілей, планування й організації професійної діяльності та особистого життя, навичок самомотивації та самоконтролю. Обґрунтовано, що дієвим чинником, який впливає на досягнення запланованого результату, є технології, які застосовує викладач в процесі проведення практичних занять. Запропоновано використання методу портфоліо як інструменту для моніторингу, оцінювання та самоаналізу знань, вмінь, навичок та реалізації потенціалу студентів.

Ключові слова: тайм-менеджмент; практичні заняття; предметна модель; технології навчання; метод портфоліо.

Постановка проблеми. Єдиним ресурсом, до якого має доступ кожна людина, незалежно від віку, освіти, віросповідання, національності, статі, є час. Але, не зважаючи на рівні умови щодо можливостей користування часом, одні досягають успіхів, а інші стають аутсайдерами. Чинників, які зумовлюють такий розподіл, існує багато, та найбільш впливовим з них вважають саме час, а точніше – вміння керувати часом. Тому однією з найбільш затребуваних компетенцій для майбутнього фахівця є вміння організувати свій час, яке він здатний реалізувати як в професійній діяльності, так і в повсякденному житті. Саме в такий спосіб можливо забезпечити гармонійний розподіл часу в усіх сферах життєдіяльності. На теперішній час значна кількість фахівців може працювати у віддаленому режимі, що спричинює ситуацію, в якій іноді важко встановлювати межу між робочим та особистим часом та зумовлює необхідність дотримання життєвого балансу для сталого фізичного та психоемоційного стану шляхом раціонального розподілу часу.

Базові вміння та навички щодо управління часом треба формувати, починаючи з дитячого віку, але досвід роботи дає змогу констатувати, що у переважній більшості студентів ці навички не сформовані у відповідному до їх віку рівні, що ускладнює процес навчання та позначається на його результатах. З одного боку, ми маємо істотний методичний інструментарій щодо навчання технікам тайм-менеджменту, з іншого – не можемо не наголосити на тому, що методичні розробки, які існують на теперішній час, застосовуються, здебільшого, на численних курсах і тренінгах, що пропонуються як он-лайн, так і в тренінг-центрах. Учасниками таких курсів і тренінгів є, в основному, керівники різних рів-

нів, які мають на меті підвищення особистої продуктивності або опанування методів підвищення корпоративної ефективності. Вартість одноденного тренінгу варіюється від 2000 до 4000 грн. Формування таких навичок може відбутись ще за часи навчання у закладах вищої освіти, що суттєво підвищить конкурентоздатність майбутнього фахівця.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Визнана необхідність оволодіння вміннями і навичками управління часом зумовила наукові пошуки щодо теоретичного обґрунтування та практичного застосування відповідних методів та технологій. Аналіз наукових та методичних джерел дає змогу констатувати, що ця проблема широко висвітлюється та до теперішнього часу ініціює активну дискусію щодо форм, методів та технологій її вирішення. Тайм-менеджмент, як технологію управління часом, вивчали як зарубіжні, так і вітчизняні науковці. Гуру тайм-менеджменту, по праву, вважається Б. Трейсі, ідеї якого викладено більш як у 60 книгах. Заслужують на увагу праці С. Кові, який був консультантом з питань тайм-менеджменту, лідерства та продуктивності. Ваговий внесок у дослідження та пропагування ідей тайм-менеджменту зробили П. Дракер, А. Зайверт, Д. Аллен, Д. Кеннеді, Т. Ферріс та інші. Щодо науковців та практиків радянського та пострадянського простору, варто згадати таких, як А. Гастєв, П. Керженцев, Г. Архангельський, С. Калінін, Н. Моргунова, В. Моргунова. Серед вітчизняних науковців варто відмітити Л. Скібіцьку, Н. Ізюмцеву, Н. Любченко тощо. Планування та організація проведення практичних занять в вищих навчальних закладах стали об'єктами досліджень таких науковців, як Т. Туркот, Г. Осовська, В. Нагаєв, Г. Атанов, Н. Азізходжаєва, В. Каплінський.

На теперішній час існують різноманітні підходи та методи навчання тайм-менеджменту, що не лише підкреслює його дискусійну природу, а й свідчить про його актуальність в реаліях сьогодення. Але ґрунтовних методичних розробок по викладанню тайм-менеджменту для студентів навчальних закладів, зокрема на практичних заняттях, на теперішній час бракує.

Метою статті є обґрунтування теоретичних та методичних підходів до проектування практичних занять з дисципліни «Тайм-менеджмент» для підвищення якості підготовки майбутніх фахівців.

Виклад основного матеріалу. На думку одного з експертів тайм-менеджменту Б. Трейсі, якість нашого життя багато в

чому визначається якістю управління часом, тому що управління часом – це особисте управління, управління життям, управління собою. Якщо ми не контролюємо свій час правильно, нам важко контролювати щось інше [1].

Час – це не безмежний ресурс, тому треба навчитися керувати ним ефективно. Навички управління часом можна сформувати в процесі вивчення дисципліни «Тайм-менеджмент», зокрема в процесі проведення практичних занять. Проектування практичних занять з дисципліни «Тайм-менеджмент» залежить від мети та завдань, які заплановано програмою дисципліни та тих результатів, які очікуються від студентів у професійному та особистому сенсі. Сутність проектування практичних занять полягає у визначенні шляхів отримання кількісних та якісних результатів навчання, які зумовлено змістом та функціональними напрямками дисципліни.

Правильно спроектовані та організовані практичні заняття мають важливе виховне та практичне значення, тому що реалізують дидактичний принцип зв'язку теорії з практикою та орієнтовані на вирішення наступних завдань: поглиблення, закріплення і конкретизацію знань, отриманих на лекціях і в процесі самостійної роботи; формування практичних умінь і навичок, необхідних в майбутній професійній діяльності; розвитку умінь спостерігати та пояснювати явища, що вивчаються; розвитку самостійності тощо [2].

На думку Г.В. Осовської, практичні заняття є найважливішими, тому що, якщо виходити з принципу «знати, щоб навчитися робити», саме практичні заняття відповідають на питання що робити і як це зробити [3].

Погляди різних науковців збігаються в тому, що практичні заняття повинні відповідати певним вимогам, зокрема:

- усвідомлення викладачем необхідності формування у студентів навичок і вмінь, що мають професійну спрямованість та вмотивованості студентів щодо їх опанування;

- використання методів та технологій навчання, які є найбільш відповідними для формування певних вмінь і навичок;

- застосування системного підходу та наступності в процесі формування вмінь і навичок;

- спонування до активної самостійної діяльності кожного студента;

- здійснення систематичного контролю за динамікою формування вмінь і навичок, зокрема їх кількісних та якісних змін.

Проектування практичних занять з дисципліни «Тайм-менеджмент» доцільно здійснювати поетапно (рис. 1).

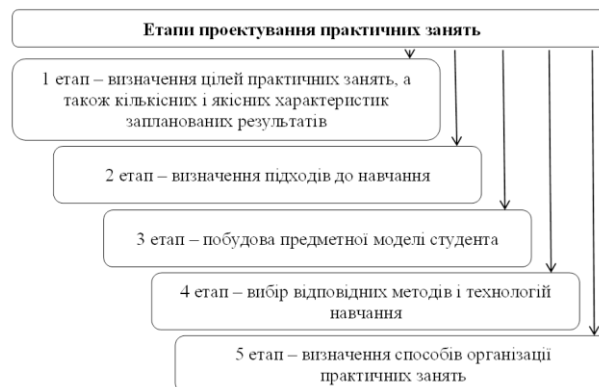


Рис. 1. Зміст етапів проектування практичних занять

1 етап. Як вважає В.М. Нагаєв, практичне заняття повинне формуватися у відповідності з наступною структурою: мета, вихідні дані, методичні вказівки, алгоритм рішення, завдання для самостійної роботи за аналогією з розглянутим раніше алгоритмом, контрольні запитання студентам для закріплення матеріалу, оцінка рівня сформованості умінь, обговорення ходу заняття і питання до викладача, видання домашнього завдання студентам [4].

Формулювання мети доцільно розглядати як системоутворюючий компонент, який дає змогу визначити перелік, зміст і результат практичних навичок, які студенти повинні набути на кожному з практичних занять з «Тайм-менеджменту» у відповідності з темою занять.

2–3-й етап. На практичному занятті, як зауважує Г.В. Осовська, викладач кожного разу має справу з мінливим внутрішнім світом студентів, їх різною підготовленістю, питаннями, проблемами тощо [3].

Зважаючи на це, доцільним буде застосування особистісно-орієнтованого підходу в навчанні, оскільки саме цей підхід дозволяє враховувати особливості індивідуального розвитку студента, стимулювати його самопізнання й саморозвиток та оцінювати особисті досягнення студента протягом усього навчального процесу.

При проектуванні практичних занять з дисципліни «Тайм-менеджмент», за основу було взято рекомендації Г.О. Атанова, який є прихильником діяльнісного підходу в навчанні. Він запропонував предметну модель тих, хто навчається, яка містить п'ять компонентів (рис. 2) [5].



Рис. 2. Предметна модель студента

Тематична предметна модель містить перелік тем, які складають змістовну частину навчального предмету «Тайм-менеджмент» та об'єднані в програмі дисципліни. Такий підхід використовується давно, є виправданим, тому що дає узагальнене уявлення про дисципліну та конкретизує ті знання, які необхідно засвоїти студентам. Лекційний матеріал містить інформацію щодо сучасних технологій управління часом через самодіагностику, саморозвиток, самовдосконалення тощо.

Процедурна предметна модель ґрунтується саме на технологічній складовій викладання, оскільки процедурні знання розкривають механізми перетворень, які відбуваються. Мова йде про методи, способи, прийоми, правила та стратегії. На теперішній час накопичено різноманітний інструментарій, застосування якого дає можливість свідомо керувати часом. В якості приклада можна зазначити наступні методи, які опановують студенти на практичних заняттях з тайм-менеджменту:

– для ефективного планування необхідно навчитися визначати пріоритети. В цьому сенсі дуже корисними будуть методи В. Парето, Д. Ейзенхауера, АБВ-аналізу; для огляду справ, які необхідно розподілити у часі та просторі, найчастіше використовують такі інструменти, як контрольні списки, двомірні графіки, інтелектуальні карти;

– при встановленні цілей рекомендовано застосовувати технологію «SMART», яка дозволяє формулювати ціль з урахуванням різних аспектів; технологію «стратегічних картонок», які містять інформацію про всі стратегічні цілі та основне призначення яких – співвідношення щоденних завдань із встановленими цілями;

– для обліку використання часу в тайм-менеджменті застосовують техніки хронометражу, фотографії, самофотографії, метод моментальних спостережень [6].

Головний принцип, якого треба дотриматись при формуванні процедурної моделі, це врахування того, що процедурні знання повинні не тільки орієнтуватися на те, яким чином треба здійснювати перетворення, а й відображувати всі взаємозв'язки.

Призначення *функціональної предметної моделі* – це конкретизація не тільки тих знань, які повинен засвоїти студент, а й роль, яку відіграють ці знання у формуванні студента. Знання, які отримують студенти під час вивчення дисципліни «Тайм-менеджмент» дозволить їм: виявляти свої сильні та слабкі сторони, можливості, загрози та використовувати цю інформацію для самовдосконалення та вибору оп-

тимальних шляхів для саморозвитку; здійснювати ефективні комунікації; планувати своє професійне та особисте життя, встановлювати пріоритети, делегувати повноваження; приймати раціональні рішення; підвищувати особисту та корпоративну ефективність.

Операційна предметна модель повинна містити перелік тих умінь, які необхідно сформулювати в процесі вивчення дисципліни «Тайм-менеджмент». Оскільки сформованість умінь підтверджується відповідними діями, то мова буде йти про формування системи дій, якими буде оперувати студент як у повсякденній, так і в професійній діяльності.

Відомо, що умінь мають певну ієрархічність, яка пов'язана з їх поступовим проявом і відповідним зв'язком між групами умінь. Перш ніж сформулюються предметні вміння, відбувається формування базових, загальних та методологічних умінь. Ті вміння, які визначають спеціалізацію студента та є необхідними в його майбутній професійній діяльності, неможливо сформулювати, не ґрунтуючись на попередніх рівнях умінь.

Базові вміння є притаманними будь-якій людині, тому що зумовлені природною сутністю людини. Щодо загальних предметних умінь, то в процесі вивчення дисципліни «Тайм-менеджмент», було визначено наступні: формулювати цілі, враховуючи критерії SMART; здійснювати стратегічне, тактичне та оперативне планування; визначати пріоритетність справ; раціонально розподіляти робоче навантаження, дотримуватись балансу роботи та відпочинку; активно застосовувати делегування повноважень; здійснювати ефективні комунікації; раціонально використовувати свій час; здійснювати облік та аудит свого часу; аналізувати причини наднормованих витрат та втрат часу; усувати поглиначів часу; здійснювати самодіагностику та виявляти свої сильні та слабкі сторони; культивувати корисні звички та позбавлятися від поганих звичок; визначати критерії оцінки особистої ефективності тощо.

Семантична предметна модель студента ґрунтується на науково-методичній літературі, яка використовується в процесі вивчення дисципліни. Головною проблемою, яку необхідно вирішити викладачу, є систематизація інформації, яка безпосередньо відноситься до змісту дисципліни, шляхом її вибору з різних джерел. Як зазначає Г.О. Атанов, предметом семантичних фактів є поняття, явища, процеси, закони, причини, наслідки, якості, ознаки, моделі і т.д. Побудова такої моделі дає змогу здійснювати більш ґрунтовний аналіз зазначеного вище, економити час на по-

шук інформації, а також підвищувати ефективність навчання.

4 етап. В процесі проектування практичних занять з дисципліни «Тайм-менеджмент» необхідно визначитись з педагогічними технологіями, які будуть застосовуватись. На теперішній час в педагогічному процесі використовують різноманітні технології, за допомогою яких викладачі вирішують поставлені в межах певної дисципліни завдання.

Заслугує на увагу класифікація технологій навчання, запропонована Н. Азізходжаєвою, а саме:

- технологія проблемного навчання;
- ігрові технології: ігри-дискусії; імітаційні ігри; рольові та організаційні ігри; діловий театр; психодрама та соціограма;
- технологія рішення творчих завдань;
- технології мозкової атаки: мозкова атака; пряма мозкова атака; мозковий штурм;
- технології з використанням умов, що ускладнюються – технологія часових обмежень; несподіваної заборони; нових варіантів; інформаційної насиченості; інформаційної недостатності; технологія абсурду;
- інтерактивні технології: технологія критичного мислення; технологія дебатів;
- авторські технології: педагогічного співробітництва; інтенсифікації навчання; диференціації навчання; індивідуалізації навчання [7].

Проведений аналіз педагогічних технологій дозволяє констатувати, що кожна з зазначених технологій займає чільне місце в процесі проведення практичних занять і є дієвим чинником, який впливає на досягнення запланованого результату. Роль викладача – обрати найбільш відповідні технології до кожного практичного заняття з урахуванням змісту теми, а також практичних вмінь і навичок, які необхідно сформувати або актуалізувати.

В.В. Капалінський наголошує на тому, що основними критеріями оцінювання педагогічних технологій на етапі їх проектування є: зміст навчання; методи навчання; система дидактичних засобів; організація навчання [8].

При проектування практичних занять з «Тайм-менеджменту» зазначені вище критерії вважаємо найбільш оптимальними.

5 етап. На практичних заняттях можна використовувати дві форми їх проведення: фронтальну, коли всі студенти будуть виконувати одночасно одне завдання, виконання якого передбачає однакову послідовність дій для всіх студентів групи; індивідуальну, в процесі якої виконуються різні завдання, які потім обговорюються.

Основні принципи, яких необхідно дотримуватись на практичних заняттях – це принцип максимальної самостійності та індивідуальної інтерпретації виконання завдань. Завершувати практичне заняття треба підведенням підсумків, зокрема зазначенням ступеню досягнення мети практичного заняття та рекомендаціями щодо подальшої роботи.

Дисципліна «Тайм-менеджмент» є специфічною, тому що студенту необхідно опанувати технології тайм-менеджменту через призму особистих знань, вмінь, навичок, а також сукупності різноманітних якостей та наявного особистісного потенціалу. Крім того, поступове опанування технологій тайм-менеджменту передбачає кількісні та якісні зміни у студентів стосовно своїх знань, вмінь, навичок, якостей та потенціалу. Ці зміни можна оцінювати традиційними методами, але, оскільки основною метою є дослідження динаміки особистості студента та його можливостей, варто було б скористатись методом портфоліо.

Портфоліо є важливим інструментом рішення освітніх завдань по формуванню й розвитку професійних вмінь і навичок. Цей метод є результатом впровадження нового підходу в оцінюванні – застосування накопичувальної системи навчальних досягнень, де більша увага приділяється оцінюванню виконання завдань студентами в реальних ситуаціях, а не шляхом застосування тестових завдань. При використанні технології портфоліо необхідно розробити чіткі критерії оцінювання, які будуть враховувати: діапазон оцінювання, який знизу обмежений обов'язковим мінімумом його елементів, а чіткої верхньої межі може не мати зовсім; можливість порівняння різних елементів портфоліо з метою визначення особистого внеску студента; кількісні та якісні показники динаміки змін [9].

За змістом можливе виділення таких видів портфоліо: портфоліо досягнень: включає в себе результати роботи студента з різних блоків навчального матеріалу; рефлексивний портфоліо: включає в себе матеріали з самооцінки досягнення цілей, особливостей перебігу та якості результатів своєї навчальної роботи; з аналізу особливостей роботи з різними джерелами інформації; відчуттів, роздумів, вражень; тематичний портфоліо: включає матеріали, що відображають роботу студента в рамках тієї чи іншої теми або модуля [10].

Враховуючи специфіку дисципліни, доцільно використовувати мікс цих видів портфоліо, оскільки кожний з них дозволяє вирішити певні завдання, які визначені для кожної з тем, що вивчаються.

На теперішній час застосування цього методу має неоднозначні погляди та оцінки, але в контексті досягнення мети практичної підготовки з дисципліни «Тайм-менеджмент» цей метод є найбільш відповідним. Накопичення виконаних завдань вирішує одразу декілька завдань, а саме: по-перше, дозволяє студенту здійснювати самооцінку та слугує стимулом для самовдосконалення; по-друге, дає змогу визначити проблеми в процесі опанування технологій тайм-менеджменту та знаходити способи їх подолання з урахуванням особистісних характеристик і можливостей студента; по-третє, визначити траєкторію саморозвитку та самовдосконалення.

Висновки і перспективи подальших досліджень. На теперішній час управління часом є об'єктом численних дискусій науковців, мрією кожної людини, яка прагне до вдосконалення якості свого професійного та особистого життя. Необхідні знання та навички можна набути в процесі навчання в закладах освіти, зокрема на практичних заняттях з дисципліни «Тайм-менеджмент», де студенти мають можливість оволодіти техніками їх застосування. Результативність цього процесу можна досягти шляхом поетапного проектування практичних занять, яке дозволяє врахувати всі аспекти навчальної діяльності. Особливої уваги заслуговує розробка предметної моделі студента, яка сполучає змістовну, процедурну, функціональну, операційну та семантичну її складову. Специфіка практичних занять з дисципліни «Тайм-менеджмент» зумовила вибір методу оцінювання досягнень студентів. Метод портфоліо дозволяє не тільки систематизувати знання та моніторити динаміку набутого досвіду, а й визначити напрямки індивідуального розвитку навичок з управління часом кожного студента.

Подальші наукові дослідження будуть пов'язані з методичним обґрунтуванням запровадження електронного портфоліо студентів, які вивчають дисципліну «Тайм-менеджмент»

Список бібліографічних посилань

1. Tracy B. *Master Your Time. Master Your Life.* New York: TarcherPerigee, 2016. 226 p.
2. Туркот Т.І. *Педагогіка вищої школи:* навч. посіб. Київ: Кондор, 2011. 628 с.
3. Осовська Г.В. *Методика викладання менеджменту:* навч. посіб. Житомир: ЖІТІ, 2000. 166 с.
4. Нагаєв В.М. *Методика викладання у вищій школі:* навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2006. 241 с.
5. Атанов Г.А. *Обучение и искусственный интеллект или основы современной дидактики высшей школы.* Донецк: Изд-во ДООУ, 2002. 504 с.
6. Іваницька С.Б., Галайда Т.О., Толочий Р.М. *Впровадження європейських методик тайм-менеджменту в Україні. Глобальні та національні проблеми економіки,* 2018. № 21. С. 288–292. URL: <http://global-national.in.ua/issue-21-2018>.
7. Азизходжаєва Н.Н. *Педагогические технологии и педагогическое мастерство.* Ташкент: Издательско-полиграфический творческий дом им. Чулпана, 2005. 200 с.
8. Каплінський В.В. *Методика викладання у вищій школі:* навч. посіб. Вінниця: Ніланд ЛТД, 2015. 224 с.
9. Конончук А.І. Використання технології портфоліо у професійній підготовці майбутніх працівників соціальної сфери. *Вісник Чернігівського національного педагогічного університету. Серія: Педагогічні науки,* 2018. Вип. 150. С. 70–74. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/VchdpuP_2018_150_19.
10. Осадча К.П. Портфоліо як форма організації навчання майбутніх учителів інформатики. *Науковий вісник Мелітопольського державного педагогічного університету. Серія: Педагогіка: зб. наук. статей,* 2010. № 4. С. 172–177.

References

1. Tracy B. (2016). *Master Your Time. Master Your Life.* New York: TarcherPerigee.
2. Turkot, T. (2011). *Pedagogy of the Higher School.* Kyiv, Ukraine: Condor. 628 p. (in Ukr.).
3. Osovskaya, G. (2000). *Teaching Methods in Management.* Zhytomyr, Ukraine: GITI, 166 p. (in Ukr.).
4. Nagayev, V. (2006). *Teaching Methods in Higher School.* Kyiv, Ukraine: Center for Educational Literature. 241 p. (in Ukr.).
5. Atanov, G.A. (2002). *Education and artificial intelligence or the foundations of modern didactics of higher education.* Donetsk, Ukraine: DOU Publishing House. 504. (in Rus.).
6. Ivanytska, S.B., Galayda, T.O., & Tolochiy, R.M. (2018). *Implementation of European Time Management Techniques in Ukraine. Global and national problems of economy,* 4: 288–292. Retrieved from <http://global-national.in.ua/issue-21-2018>.
7. Azizkhodzhaeva, N.N. (2005). *Pedagogical technologies and pedagogical skills.* Tashkent: Publishing and Printing Creative House named after Chulpan, 200 p. (in Rus.).
8. Kaplinsky, V.V. (2015). *Teaching Methods in Higher School.* Vinnytsia: Niland LTD, 224 p. (in Ukr.).
9. Kononchuk, A.I. (2018). *The use of portfolio technology in the training of future employees of the social sphere. Bulletin of the Chernihiv National Pedagogical University. Series: Pedagogical Sciences,* 150: 70–74. Retrieved from http://nbuv.gov.ua/UJRN/VchdpuP_2018_150_19
10. Osadcha, K.P. *Portfolio as a form of organization of training of future teachers of informatics. Scientific Bulletin of the Melitopol State Pedagogical University. Series: Pedagogical Sciences,* 4: 172–177 (in Ukr.).

SHCHOHOLIEVA Inna,

PhD in Pedagogy, Associate Professor, Associate Professor of management, economy and tourism Department, Flight Academy of National Aviation University

FEATURES OF DESIGNING PRACTICAL LESSONS FROM THE TIME MANAGEMENT DISCIPLINE

Summary. *Introduction. Currently, time management is the subject of much discussion by scientists, a dream of every person who strives to improve the quality of their professional and personal life. The necessary knowledge and skills can be acquired in the course of study in educational institutions, particularly, on practical training in the*

discipline "Time Management", where students have the opportunity to master the techniques of their application.

The purpose of the article is to substantiate theoretical and methodological approaches to the design of practical classes in the discipline "Time Management" to improve the quality of training of future professionals.

The methods of analysis, synthesis, deduction, induction and comparison are use in this article.

Results. "Time Management" is one of the basis discipline for the training of not only future managers, but also specialists of other professionals, who focus on mastering time management tools.

It is defined that using active and person-centered approaches allowing to consider as much as possible personal characteristics of the student and to construct his subject model is expedient at practical classes. It is noted that the discipline involves mastering of technologies increasing personal efficiency through time management, setting goals, planning and organizing professional activity and personal life, self-motivation and self-control skills. It is reasoned that the effective factor influencing the achievement of the intended result is the technology used by the teacher in the course of practical training.

Originality. The research reveals the peculiarities of practical classes in the discipline "Time management".

Conclusion. Designing time management practical classes gives you the opportunity to reconcile the purpose and content of the discipline, as well as the technology and learning outcomes. The portfolio method allows not only to systematize knowledge and monitor the dynamics of gained experience, but also to determine the directions for individual development of each student's time management skills.

Keywords: *time management; practical classes; subject model; learning technologies; portfolio method.*

Одержано редакцією 24.03.2020
Прийнято до публікації 13.04.2020