



УДК 005.742:331.108:004

[https://doi.org/10.52058/3041-1254-2026-5\(27\)-1731-1741](https://doi.org/10.52058/3041-1254-2026-5(27)-1731-1741)

Кобець Дмитро Леонтійович кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри HR-інжиніринг у бізнес-економіці, Хмельницький національний університет, м. Хмельницький, <https://orcid.org/0000-0002-4822-2951>

ЦИФРОВИЙ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК ІНСТРУМЕНТ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ HR-ФАХІВЦЯ

Анотація. В умовах всеохопної цифровізації та постійного зростання інформаційного навантаження раціональне управління часом набуває стратегічного значення для забезпечення ефективності кадрових процесів. Особливої актуальності це питання набуває в контексті діяльності HR-фахівців, функціонал яких охоплює широкий спектр часозатратних операцій – від рекрутингу й адаптації персоналу до ведення кадрової документації та внутрішніх комунікацій, а в умовах воєнного стану додатково ускладнюється необхідністю координації дистанційної роботи. Метою статті є розкриття можливостей застосування цифрового тайм-менеджменту як інструменту підвищення ефективності HR-фахівця. Дослідження ґрунтується на аналізі наукових публікацій вітчизняних і зарубіжних авторів, систематизації теоретичних підходів до тайм-менеджменту, а також на узагальненні актуальних практик використання цифрових інструментів у сфері управління персоналом. У статті встановлено, що сучасний цифровий тайм-менеджмент представлений широким арсеналом інструментів: календарями, менеджерами завдань, трекерами часу, помічниками фокусування та інтегрованими хмарними платформами (Notion, Trello, Todoist, Toggl Track, ClickUp, Google Calendar, RescueTime, Asana, Forest, Microsoft To Do), кожен з яких має специфічний потенціал застосування у HR-практиці. Систематизовано можливості цих інструментів та їхній вплив на підвищення ефективності фахівця з управління персоналом: автоматизацію кадрової рутини, оптимізацію планування й контролю дедлайнів, забезпечення ефективної комунікації, моніторинг результативності та зниження рівня відволікань. Поряд із перевагами ідентифіковано й ключові ризики цифровізації тайм-менеджменту, зокрема інформаційне перевантаження, залежність від платформ і ризики витоку персональних даних. Зроблено висновок, що цифровий тайм-менеджмент є дієвим інструментом оптимізації кадрової роботи, що вивільняє часовий ресурс HR-фахівця для розв'язання завдань, критично залежних від людського чинника. Практична значущість дослідження полягає у формуванні систематизованого уявлення про інструментальний потенціал цифрового тайм-менеджменту для HR-практики;





перспективи подальших досліджень пов'язані з розробкою конкретних рекомендацій для HR-фахівців та аналізом галузевих практик його впровадження.

Ключові слова: цифровий тайм-менеджмент, HR-фахівець, управління персоналом, кадрові процеси, цифрові інструменти, продуктивність праці, оптимізація робочого часу, автоматизація, дистанційна робота, ефективність HR.

Kobets Dmytro PhD, associate professor, associate professor of the department of HR-engineering in Business Economy, Khmelnytskyi National University, Khmelnytskyi, <https://orcid.org/0000-0002-4822-2951>

DIGITAL TIME MANAGEMENT AS A TOOL FOR INCREASING HR PROFESSIONAL EFFICIENCY

Abstract. In the context of pervasive digitalization and continuously growing information loads, rational time management acquires strategic significance for ensuring the effectiveness of HR processes. This issue is particularly relevant for HR professionals, whose responsibilities span a wide range of time-consuming operations – from recruitment and onboarding to personnel documentation and internal communications, with the additional complexity of coordinating remote work under martial law conditions. The article aims to reveal the potential of digital time management as a tool for enhancing HR professional effectiveness. The study draws on an analysis of domestic and international scholarly publications, a systematization of theoretical approaches to time management, and a generalization of current practices in the application of digital tools within personnel management. The article establishes that contemporary digital time management encompasses a broad toolkit: calendars, task managers, time trackers, focus assistants, and integrated cloud platforms (Notion, Trello, Todoist, Toggl Track, ClickUp, Google Calendar, RescueTime, Asana, Forest, Microsoft To Do), each offering a specific application potential within HR practice. The capabilities of these tools and their impact on HR professional effectiveness are systematized across key dimensions: automation of routine HR tasks, optimization of planning and deadline control, facilitation of effective communication, performance monitoring, and reduction of distractions. Alongside the benefits, the study identifies key risks of digitalizing time management, including information overload, platform dependency, and personal data leakage. The article concludes that digital time management is an effective instrument for optimizing HR operations, freeing up the HR professional's time for tasks that are critically dependent on the human factor. The practical significance of the study lies in providing a systematized understanding of the instrumental potential of digital time management for HR practice; further research is envisioned in the development of specific recommendations for HR professionals and analysis of industry-specific implementation practices.





Keywords: digital time management, HR professional, personnel management, HR processes, digital tools, labor productivity, working time optimization, automation, remote work, HR effectiveness.

Постановка проблеми. У сучасних умовах всеохопної цифровізації, постійного зростання інформаційних потоків, утвердження багатозадачності й перенасичення інформацією усіх напрямів діяльності зростає роль раціонального розподілу часу. Адже саме від цього залежить оперативність ухвалення й виконання управлінських рішень, управління кадровим потенціалом сучасної компанії. Загальновідомо, що кадровий менеджмент охоплює підбір кадрів, адаптацію працівників, організацію навчання, ведення кадрової документації, комунікацію з керівниками структурних підрозділів і персоналом, які передбачають виконання низки часозатратних рутинних операцій. Адже час сьогодні виступає теж вагомим ресурсом компанії, який забезпечує її ефективність функціонування за усіма напрямками. Проте незважаючи на наявність різноманітних інструментів, які дозволяють працівникам і керівникам компаній раціоналізувати часові витрати, фіксується тенденція до виявлення труднощів у кадрового потенціалу стосовно планування, розподілу й контролю за робочим часом. Цьому перешкодою часто стає відсутність достатнього рівня сформованості навичок тайм-менеджменту як у персоналу, фахівців з HR, так і у керівників компанії.

Більше того, в умовах дистанціювання, детермінованого дією воєнного стану на території України, до управлінської роботи додалися ще й напрями контролю і регламентування часу працівників, які виконують свої функції у віддаленому форматі. І це реалізується завдяки цифровим інструментам, проте теж потребує аналізу на предмет раціональності використання і розподілу часових ресурсів.

Тому раціональне використання часу в управлінні кадрами в умовах динамічних трансформацій у цифровому середовищі є важливим у контексті гарантування оперативного реагування на кадрові виклики. Цю проблему покликаний розв'язати тайм-менеджмент, оскільки він є інноваційним інструментом управління часом й оптимізації професійної діяльності HR-фахівця.

Застосування тайм-менеджменту включає у себе упровадження спеціалізованих цифрових сервісів, програмних платформ, календарів, систем нагадувань і автоматизованих засобів контролю виконання завдань. Саме інструменти тайм-менеджменту дають можливість підвищити ефективність кадрового управління, продуктивність праці, якість кадрових процесів та оптимізувати рівень професійного навантаження HR-спеціаліста, скоротити непродуктивні витрати часу, покращити систему внутрішніх комунікацій компанії.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. У наукових дослідженнях розглядаються різноманітні інструменти тайм-менеджменту, які можуть бути





використані у різних управлінських напрямках. Це програмні платформи, мобільні застосунки, інтегровані сервіси для організації завдань і відстеження прогресу. Також відмічається провідний вплив тайм-менеджменту на мінімізацію часових витрат на рутинні процеси, його значимість у систематизації робочих процесів, удосконаленні взаємодії між співробітниками, у створенні умов для гнучкого планування в умовах невизначеності суб'єктами бізнесової діяльності. Водночас констатується низка викликів, пов'язаних із упровадженням тайм-менеджменту в управління сучасними компаніями, серед яких чільне місце займають недостатній рівень цифрової компетентності персоналу та відсутність адаптованих методик оцінювання ефективності їх використання [6, с. 118-123].

Дослідниками відмічається провідна роль тайм-менеджменту у забезпеченні як загальної, так і колективної результативності діяльності персоналу компанії завдяки раціоналізації часових витрат. Зокрема, позитивно оцінюється використання задля оптимізації часових витрат методу «Pomodoro» (робота з перервами у 25 хв задля збереження оптимального рівня концентрації уваги й превенції емоційного вигорання); матриця Ейзенхауера (диференціація завдань за важливістю і терміновістю); метод ABCD (розмежування завдань за важливістю); делегування та аутсорсинг (передавання повноважень іншим членам команди); техніка «Time Blocking» (заблоковування часових витрат на певні напрями діяльності задля мінімізації впливу відволікаючих чинників) [10].

Окрім того, відмічається висока ефективність використання в управлінні кадровим потенціалом таких засобів тайм-менеджменту, як: робота з планувальниками (Trello, Notion, Google Calendar), мобільними додатками для продуктивності (Todoist, Forest, Focus To-Do) [1, с. 12]. Іншими методами тайм-менеджменту є Getting Thing Done (фіксація поточних завдань з чітким часовим графіком), ALPEN Лотара Зайверта (чітке визначення тривалості, буферного часу, моніторингу дій при виконанні завдань), комп'ютерні програми (Act, Microsoft Outlook, Day-Runner, Leader Task, Day-Timer, Lotus Organizer) тощо [9].

Тайм-менеджмент є ефективним інструментом реалізації принципу багато-задачності в умовах сучасних компаній завдяки чіткому визначенні пріоритетів, оптимальному розподілу ресурсів, встановлення часових меж на виконання конкретних завдань. Позитивний вплив тайм-менеджменту на управління компанії в цілому й кадровим потенціалом зокрема полягає у раціональному розподілі робочого часу, у забезпеченні оперативного реагування на зовнішні виклики та внутрішні зміни, у гарантуванні психоемоційної підтримки персоналу, у превенції емоційного вигорання кадрів, в оптимізації соціально-психологічного клімату в колективах. Провідна роль тайм-менеджменту також полягає у можливості створення гнучкої моделі, яка забезпечить оптимальний баланс між оперативними потребами й стратегічними амбіціями [7].





Необхідність запровадження методів й інструментів тайм-менеджменту в управління кадрами зумовлено важливістю удосконалення правил взаємодії персоналу компанії в умовах інформаційного й комунікаційного навантаження, у зменшенні труднощі персоналу у збереженні часу для зосередженої роботи; у мінімізації негативного впливу на продуктивність праці й психоемоційний стан персоналу частих перемикачів та скорочення стабільних періодів концентрації [8, с. 147, 148]. Формування у персоналу та HR-фахівців навичок тайм-менеджменту сприятиме підвищенню адаптивності кадрового потенціалу компанії, стабільної продуктивності, здатності до ефективної діяльності у динамічних умовах [2].

Зростання ролі тайм-менеджменту є також відчутним у період дії воєнного стану в Україні. Це пояснюється важливістю оптимізації управління персоналом як у режимі реального часу, так і за умов дистанційної роботи (координування діяльності співробітників, які знаходяться не тільки в різних локаціях України а й за кордоном) [5, с. 156, 157]. До ключового виклику тайм-менеджменту можна віднести забезпечення балансу між технологічним прогресом і розвитком унікальних людських якостей, адже саме людський капітал здатен забезпечити стійкість та інноваційність суспільства [3, с. 241-248].

У тайм-менеджменті також практикується використання різноманітних технік, зокрема таких як: визначення пріоритетів у роботі (розмежування завдань на три групи – термінові, важливі, підлягають делегуванню іншим); формування навичок розподілу робочого часу (запланована діяльність – 60%, непередбачувана діяльність – 20% робочого часу, творча діяльність і розвиток професійної майстерності – 20%); формування вміння делегувати відповідальність; підтримка продуктивності протягом робочого дня (підтримування фізичного і психічного здоров'я, розвиток емоційної сфери, подолання життєвих труднощів); підбиття підсумків робочого дня – «п'ятипальцевий» метод (мізинець – отримані знання й досвід, безіменний палець – оцінка близькості досягнення мети, середній палець – настрої, вказівний палець – надання допомоги іншим, великий палець – життєва енергія й фізичний стан [4, с. 235, 236].

Описане вище є підставою для констатації того, що у наукових дослідженнях приділяється чимала увага методам, технікам й інструментам тайм-менеджменту, відмічається його позитивний вплив на ефективність управління компанією і кадрами, підкреслюється раціональність використання цифрових інструментів кадрового менеджменту, наголошується на важливості оптимального збалансування традиційних та інноваційних підходів у тайм-менеджменті. Але водночас фіксується прогалина в розробленні й аналізі доцільності використання продуктивних тайм-менеджментових практик в управлінні кадровим потенціалом сучасної компанії, у забезпеченні ефективної діяльності HR-фахівців. Це й зумовлює необхідність поглибленого дослідження потенціалу цифрового тайм-менеджменту як інструменту підвищення ефективності HR-фахівців.



Мета статті – розкрити можливості застосування цифрового тайм-менеджменту у підвищенні ефективності HR-фахівця.

Виклад основного матеріалу. Сьогодні у кадровому менеджменті можуть застосовуватися різноманітні інструменти тайм-менеджменту. Зокрема, календарі, менеджери завдань, трекери часу, помічники фокусування, хмарні нотатки, інтегровані платформи тощо. Використання цифрового тайм-менеджменту дає низку можливостей для HR-фахівця (рис. 1).

Автоматизація рутинних HR-процесів	• Обробка резюме, планування співбесід, ведення кадрової документації, облік робочого часу, адаптацію нових працівників, формування звітності
Підвищення ефективності планування робочого часу	• Диференціація за важливістю, терміновістю і складністю кадрових завдань, встановлення й контроль чітких термінів, уникнення перенавантаження
Покращення форматів взаємодії з кандидатами на посади, працівниками й керівництвом компанії	• Проведення онлайн-комунікацій, спільне опрацювання документів, централізована комунікація
Оптимізація аналітичної роботи	• Аналіз ефективності рекрутингу, відстеження руху кадрів, оцінювання продуктивності праці, прогнозування кадрових потреб і планування кадрових резервів
Зниження стресового навантаження і превенція професійного вигорання персоналу	• Досягнення балансу між роботою та особистим життям, зменшення хаотичності завдань, контроль навантаження, підвищення концентрації

Рис. 1 Потенціал цифрового тайм-менеджменту для HR-фахівця (сформовано автором)

Різнманітність інструментів цифрового тайм-менеджмент забезпечує варіативність їх використання у HR (табл. 1). Також цифрові інструменти тайм-менеджменту значною мірою розширюють функціонал HR у контексті планування часу працівників і фахівців з кадрового менеджменту.





Таблиця 1

Використання інструментів цифрового тайм-менеджменту у HR

№ з/п	Назва інструменту	Можливості використання у HR	Вплив на підвищення ефективності HR-фахівця
1.	Notion	Ведення баз кандидатів, HR-документації, onboarding, база знань HR-відділу	Оптимізація кадрового документообігу, зменшення часових витрат на пошук необхідних даних
2.	Trello	Контроль етапів рекрутингу, HR-проектів, адаптації персоналу	Візуалізація робочих процесів, покращення контролю за виконанням завдань
3.	Todoist	Планування співбесід, кадрових дедлайнів, особистих HR-завдань	Підвищення рівня самоорганізації HR-фахівця, превенція імовірного пропуску важливих кадрових подій
4.	Toggl Track	Аналіз витрат часу на рекрутинг, навчання та кадрові процеси	Оцінювання ефективності використання робочого часу, ідентифікація нераціонального розподілу часових ресурсів, превенція часових втрат
5.	ClickUp	Комплексне управління HR-процесами та KPI персоналу	Автоматизація HR-процесів, підвищення якості контролю та ефективності управління персоналом
6.	Forest	Підвищення концентрації HR-фахівця під час роботи з документами та співбесідами	Зниження відволікань, покращення концентрації та продуктивності праці кадрів
7.	Google Calendar	Планування співбесід, тренінгів, HR-зустрічей та кадрових подій	Оптимізація робочого часу, дотримання графіків
8.	RescueTime	Аналіз продуктивності HR-менеджера та контроль втрати часу	Моніторинг цифрової активності та підвищення ефективності виконання завдань
9.	Asana	Організація роботи HR-команди та контроль виконання кадрових завдань	Розподіл обов'язків та контроль реалізації HR-проектів
10.	Microsoft To Do	Щоденне планування кадрових задач та контроль особистих доручень	Систематизація поточних завдань, зростання ефективності індивідуальної роботи HR-фахівця

Джерело: узагальнено автором

На основі таблиці 1 можна констатувати, що цифровий тайм-менеджмент спрямований насамперед на уникнення необґрунтованих втрат часу на організацію кадрової політики. Тому у сучасних умовах тайм-менеджмент є дієвим інструментом, який забезпечує доступний спосіб оптимізації кадрової роботи у компаніях. Також цифровий тайм-менеджмент відкриває можливості для економії робочого часу фахівців у сфері HR з подальшим використанням





заощадженого часового ресурсу для розв'язання найбільш залежних від людського фактора управлінських завдань.

Використання цифрового тайм-менеджменту дає низку переваг для HR-фахівця (рис. 2).



Рис. 2 Переваги використання цифрового тайм-менеджменту для HR-фахівця (узагальнено автором)

Поряд із перевагами використання цифрового тайм-менеджменту для HR-фахівця виразними є й певні недоліки, до яких можна віднести інформаційне перевантаження; залежність від цифрових платформ; ризики витоку персональних даних; надмірна цифровізація комунікації тощо.

Висновки. Тайм-менеджмент є продуктивним методом оптимізації часових витрат на управління кадровим потенціалом сучасних компаній. Він забезпечує автоматизацію кадрової рутини, підвищення ефективності планування і контролю за часом, аналітичної роботи, профілакує негативні психоемоційні тенденції у персоналу. Підвищення ефективності HR-фахівця завдяки використанню цифрового тайм-менеджменту досягається через автоматизацію кадрових процесів, що дає змогу досягнути скорочення часу на виконання рутинних HR-завдань та документообігу; оптимізацію планування робочих процесів і контролю дедлайнів; забезпечення ефективної комунікації між учасниками HR-процесів; зниження рівня відволікань та раціональне використання робочого часу; моніторинг результативності діяльності та оцінювання витрат часу; забезпечення швидкого доступу до кадрових даних і знань організації.

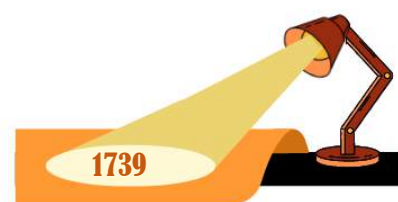


Перспективи подальших наукових пошуків в означеному напрямі вбачаємо у розробці рекомендації для HR-фахівців щодо використання цифрових інструментів тайм-менеджменту в їхній роботі. Перспективний науковий інтерес також становить аналіз поточних практик використання цифрового тайм-менеджменту різногалузевими компаніями задля підвищення ефективності HR.

Подяки. У роботі використовувалися такі інструменти штучного інтелекту: Claude Sonnet 4.6 (Anthropic). Вони застосовувалися для перекладу розширеної анотації англійською мовою, а також формування переліку ключових слів до статті. Усі розділи, при написанні яких використовувався ШІ, перевірені та відредаговані автором особисто. Наукові положення, висновки та результати є власним інтелектуальним внеском автора.

Література:

1. Бондаренко С. М. Тайм-менеджмент у професійній підготовці менеджерів. *Innovative educational technologies: European experience and its application in training in economics and management* : Proceedings of scientific and pedagogical internship (August 25 – October 5, 2025, Riga, Latvia). Riga, Latvia: Baltija Publishing, 2025. С. 10-12. Режим доступу: <https://doi.org/10.30525/978-9934-26-604-1-3>
2. Вовк М. В., Тарасович Л. В., Батюк Б. Б. Самоменеджмент в умовах цифровізації: інноваційні стратегії підвищення ефективності бізнесу. *Актуальні питання економічних наук*. 2025, №22. Режим доступу: <https://doi.org/10.5281/zenodo.20046823>.
3. Журавльова І. В. Теорія людського капіталу в умовах цифрової трансформації економіки. *Бізнесінформ*. 2025. № 7. С. 241-248. Режим доступу: <https://doi.org/10.32983/2222-4459-2025-7-241-248>
4. Коваленко С., Євладенко В. Тайм-менеджмент: мистецтво управління часом. Збірник тез доповідей здобувачів вищої освіти LVII науково-технічної конференції, LIV науково-технічної конференції викладачів, аспірантів та співробітників «Наука в ЦНТУ: основні досягнення та перспективи розвитку» за підсумками проведення «Дня науки – 2023» 20 квітня 2023 року. Кропивницький: ЦНТУ, 2023. С. 234-236. Режим доступу: <https://kntu.kr.ua/file/content/8111/zbimyk-tez-dopovidei-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity-lvii-naukovo-tekhnichnoi-konferentsii-liv-naukovo-tekhnichnoi-konferentsii-vykladachiv-aspirantiv-ta-spivrobitnykiv-nauka-v-tsntu-osnovni-dosiahnennia-ta-perspektyvy-rozvytku-za-pidsumkamy-provedennia-dnia-nauky-2.pdf#page=234>
5. Лутай Л. А. HR-менеджмент в умовах військового стану. *Актуальні питання розвитку економіки: світові та національні аспекти* : матеріали III Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Умань, 21 трав. 2025 р.) / МОН України, Уманський держ. пед. ун-т імені Павла Тичини, Навч.-наук. ін.-т екон. та бізнес-освіти та [ін.]; [голов. ред. М. А. Слатвінський; редкол. Т. А. Ящук, С. М. Подзігун]. Умань: Візаві, 2025. С. 155-158. Режим доступу: [https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/18353/2/%D0%97%D0%B1%D1%96%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BA_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84_2025%20\(1\).pdf](https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/18353/2/%D0%97%D0%B1%D1%96%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BA_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84_2025%20(1).pdf)
6. Мягих І., Дем'яненко Т. Роль цифрових інструментів тайм-менеджменту в бізнес-плануванні. *Development Service Industry Management*. 2025. №3. С. 118-123. Режим доступу: [https://doi.org/10.31891/dsim-2025-11\(18\)](https://doi.org/10.31891/dsim-2025-11(18))
7. Наливайко Н. Я., Юрків Н. М. Тайм-менеджмент як інструмент покращення організації робочого часу в системі управління персоналом. *Актуальні питання економічних наук*, 2025, №9. Режим доступу: <https://doi.org/10.5281/zenodo.15071252>





8. Петрішина Т. О. Тайм-менеджмент в умовах багатозадачності: загрози для креативних команд. *Науковий погляд: економіка та управління*. 2026. №1(93). С. 143-150. Режим доступу: <https://doi.org/10.32782/2521-666x/2026-93-20>

9. Самойленко В. В. Тайм-менеджмент як інструмент оптимізації управлінських рішень. *Ефективна економіка*. 2024. № 5. Режим доступу: <https://doi.org/10.32702/2307-2105.2024.5.54>

10. Черевко О., Назаренко С., Приймак К. Тайм-менеджмент як інструмент підвищення ефективності використання робочого часу в умовах сучасного бізнесу. *Економіка та суспільство*, 2024, №68. Режим доступу: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-68-54>

References:

1. Bondarenko, S. (2025). Taim-menedzhment u profesiinii pidhotovtsi menedzheriv. [Time management in professional training of managers]. *Innovative educational technologies: European experience and its application in training in economics and management* : Proceedings of scientific and pedagogical internship (August 25 – October 5, 2025, Riga, Latvia). Riga, Latvia: Baltija Publishing. P. 10-12. Retrieved from <https://doi.org/10.30525/978-9934-26-604-1-3> [in Ukrainian].

2. Vovk, M., Tarasovych, L. & Batyuk, B. (2025) Samomenedzhment v umovakh tsyfrovizatsii: innovatsiini stratehii pidvyshchennia efektyvnosti biznesu [Self-management in the context of digitalization: innovative strategies for enhancing business efficiency]. *Aktualni pytannia ekonomichnykh nauk – Current Issues of Economic Sciences*, 22 Retrieved from <https://doi.org/10.5281/zenodo.20046823> [in Ukrainian].

3. Zhuravlova, Iryna V. (2025) Teoriia liudskoho kapitalu v umovakh tsyfrovoy transformatsii ekonomiky [Human Capital Theory in the Context of Digital Transformation of the Economy]. *Business Inform* 7, 241–248. Retrieved from <https://doi.org/10.32983/2222-4459-2025-7-241-248> [in Ukrainian].

4. Kovalenko, S. & Yevladienko, V. (2023) Taim-menedzhment: mystetstvo upravlinnia chasom [Time management: the art of managing time]. *Zbirnyk tez dopovidei zdobuvachiv vyshchoi osvity LVII naukovo-tekhnichnoi konferentsii, LIV naukovo-tekhnichnoi konferentsii vykladachiv, aspirantiv ta spivrobitnykiv «Nauka v CUNTU: osnovni dosiahnennia ta perspektyvy rozvytku» za pidsumkamy provedennia «Dnia nauky – 2023» – Collection of abstracts of reports of higher education applicants of the LVII scientific and technical conference, LIV scientific and technical conference of teachers, postgraduate students and employees «Science at CUNTU: main achievements and development prospects» following the results of the «Science Day – 2023» on April 20*. Kropyvnytskyi: CUNTU, 234-236. Retrieved from <https://kntu.kr.ua/file/content/8111/zbirnyk-tez-dopovidei-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity-lvii-naukovo-tekhnichnoi-konferentsii-liv-naukovo-tekhnichnoi-konferentsii-vykladachiv-aspirantiv-ta-spivrobitnykiv-nauka-v-tsntu-osnovni-dosiahnennia-ta-perspektyvy-rozvytku-za-pidsumkamy-provedennia-dnia-nauky-2.pdf#page=234> [in Ukrainian]

5. Lutai L. A. (2025) HR-menedzhment v umovakh viiskovoho stanu [HR management under martial law]. *Aktualni pytannia rozvytku ekonomiky: svitovi ta natsionalni aspekty : materialy III Mizhnar. nauk.-prakt. konf. – Current issues of economic development: global and national aspects: materials of the III International Scientific and Practical Conference*, 155-158. Uman, May 21. Retrieved from [https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/18353/2/%D0%97%D0%B1%D1%96%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BA_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84_2025%20\(1\).pdf](https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/123456789/18353/2/%D0%97%D0%B1%D1%96%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BA_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84_2025%20(1).pdf) [in Ukrainian].

6. Miahkykh, I., & Demyanenko, T. (2025). Rol tsyfrovyykh instrumentiv taim-menedzhmentu v biznes-planuvanni [The role of digital time management tools in business planning]. *Development Service Industry Management*, 3, 118-123. Retrieved from [https://doi.org/10.31891/dsim-2025-11\(18\)](https://doi.org/10.31891/dsim-2025-11(18)) [in Ukrainian].





7. Nalyvaiko, N. Ya., & Yurkiv, N. M. (2025). Taim-menedzhment yak instrument pokrashchennia orhanizatsii robochoho chasu v systemi upravlinnia personalom [Time management as a tool for improving working time organization in the personnel management system]. *Aktualni Pytannia Ekonomichnykh Nauk – Current Issues of Economic Sciences*, 9. Retrieved from <https://doi.org/10.5281/zenodo.15071252> [in Ukrainian].

8. Petrishyna T. O. (2026) Taim-menedzhment v umovakh bahatozadachnosti: zahrozy dlia kreatyvnykh komand [Time management in multitasking: threats to creative teams]. *Naukovyi pohliad: ekonomika ta upravlinnia – Scientific opinion: Economics and Management*, 1(93), 143-150. Retrieved from <https://doi.org/10.32782/2521-666x/2026-93-20> [in Ukrainian].

9. Samoilenko V. V. (2024) Taim-menedzhment yak instrument optymizatsii upravlinskykh rishen [Time management as a tool for optimizing management decisions]. *Efektivna ekonomika – Efficient economy*. 5. Retrieved from <https://doi.org/10.32702/2307-2105.2024.5.54> [in Ukrainian].

10. Cherevko, O., Nazarenko, S. & Pryimak K. (2024) Taim-menedzhment yak instrument pidvyshchennia efektyvnosti vykorystannia robochoho chasu v umovakh suchasnoho biznesu [Time management as a tool for increasing the efficiency of using working time in the conditions of modern business]. *Ekonomika ta suspilstvo – Economy and Society*, 68. Retrieved from <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-68-54> [in Ukrainian].

Дата першого надходження статті до видання: 02.05.2026

Дата прийняття статті до друку після рецензування: 17.05.2026