

Научная статья

УДК 331.103.32

doi:10.25742/NRIPH.2023.03.0

Структура занятости персонала при осуществлении медико-биологических научных исследований

Елена Алексеевна Морозова¹, Артем Николаевич Попсуйко²,
Яна Владимировна Данильченко³, Яна Владимировна Казачек⁴, Алена Сергеевна Агиенко^{5✉},
Галина Владимировна Артамонова⁶

¹Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования (ФГБОУ ВО) «Кемеровский государственный университет», Институт экономики и управления, 650000, Россия, г. Кемерово, ул. Красная, д. 6;

^{2–6}Федеральное государственное бюджетное научное учреждение (ФГБНУ) «Научно-исследовательский институт Комплексных проблем сердечно-сосудистых заболеваний», 650002, Россия, г. Кемерово, Сосновый бульвар, д.6

¹morea@inbox.ru, <http://orcid.org/0000-0003-2215-9808>

²popsan@kemcardio.ru, <http://orcid.org/0000-0002-5162-0029>

³daniyv@kemcardio.ru, <http://orcid.org/0000-0001-8308-8308>

⁴kazachek@kemcardio.ru, <http://orcid.org/0000-0002-1491-0799>

⁵agieas@kemcardio.ru, <http://orcid.org/0000-0001-5521-4653>

⁶artamonova@kemcardio.ru, <http://orcid.org/0000-0003-2279-3307>

Аннотация. Умение эффективно использовать свое время и качественно им управлять представляет высокую ценность для каждого сотрудника любой организации. Тайм-менеджмент — эффективная концепция, необходимая для адаптации в новых условиях многозадачности и высокой напряженности деятельности. В статье описаны результаты исследования структуры занятости персонала при осуществлении медико-биологических научных исследований на основе методики «Фотография рабочего дня», определены её детерминанты и обозначены области улучшения деятельности. Научная новизна настоящей работы в том, что представлены новые данные о структуре занятости сотрудников научной медицинской организации.

Ключевые слова: тайм-менеджмент, медико-биологические научные исследования, фотография рабочего дня, хронометраж.

Для цитирования: Морозова Е. А., Попсуйко А. Н., Данильченко Я. В., Казачек Я. В., Агиенко А. С., Артамонова Г. В. Структура занятости персонала при осуществлении медико-биологических научных исследований // Бюллетень Национального научно-исследовательского института общественного здоровья имени Н. А. Семашко. 2023. № 3. С. 74—78. doi:10.25742/NRIPH.2023.03.012.

Original article

Working day structure of personnel in biomedical research

Elena A. Morozova¹, Artem N. Popsuiko², Yana V. Danilchenko³, Yana V. Kazachek⁴, Alena S. Agienko^{5✉},
Galina V. Artamonova⁶

¹Kemerovo State University, Institute of Economics and Management, 6 Krasnaya Str., Kemerovo, 650000, Russian Federation;

^{2–6}Research Institute for Complex Issues of Cardiovascular Diseases, 6 Sosnovy Boulevard, Kemerovo, 650002, Russian Federation

¹morea@inbox.ru, <http://orcid.org/0000-0003-2215-9808>

²popsan@kemcardio.ru, <http://orcid.org/0000-0002-5162-0029>

³daniyv@kemcardio.ru, <http://orcid.org/0000-0001-8308-8308>

⁴kazachek@kemcardio.ru, <http://orcid.org/0000-0002-1491-0799>

⁵agieas@kemcardio.ru, <http://orcid.org/0000-0001-5521-4653>

⁶artamonova@kemcardio.ru, <http://orcid.org/0000-0003-2279-3307>

Abstract. Efficient time management is of high value for every employee of any organization. Time management is a concept necessary for adaptation to multitasking and stressful work environments. The article presents the results of the study on working day structure of personnel involved in biomedical research based on the “Working day photography” method, its determinants are presented and areas of improvement of activity are identified. Obtaining new data on working day structure of personnel of medical and research organizations defines the scientific novelty of this study.

Key words: time management, biomedical research, working day photography, timekeeping.

For citation: Morozova E. A., Popsuiko A. N., Danilchenko Ya. V., Kazachek Y. V., Agienko A. S., Artamonova G. V. Working day structure of personnel in biomedical research. *Bulletin of Semashko National Research Institute of Public Health*. 2023;(3):74–78. (In Russ.). doi:10.25742/NRIPH.2023.03.012.

Введение

По результатам исследований выявлено, что 34,0 % респондентов из числа научных сотрудников недовольны своим балансом между работой и личной жизнью, 67,0 % были вынуждены отказаться от исследовательского проекта из-за загруженности или ограниченных ресурсов и 82,0 % респондентов иногда чувствуют себя перегруженными на работе¹. Многообразие знаний, исследований, рассуждений по данной теме time-management оформлено в научных трудах ученых разных специальностей и доказывает, что формирование комфортного рабочего пространства и эффективное распределение времени способствует достижению максимальных результатов [1—8].

Для учреждения любой отраслевой принадлежности грамотное управление своим временным ресурсом подразумевает адекватный анализ возникшей ситуации, принятие соответствующих решений с оценкой временных затрат, необходимых для выполнения поставленных целей, проектирование программы достижения результатов во временном пространстве и четкий контроль за соблюдением временных лимитов деятельности. Регулярное невыполнение, откладывание или перенос намеченных дел (прокрастинация) способны вызвать у человека внутренний дискомфорт и даже привести к нервно-психическому расстройству и депрессии [9].

Особенно остро данная проблема стоит перед работниками учреждений медицинской науки, поскольку большая часть из них выполняет прикладные исследования, одновременно с клинической деятельностью. Интенсивности труда или степень его напряженности влияет на производительность [10].

Цель: оценить структуру занятости научных сотрудников медицинской научной организации.

Материалы и методы

Исследование выполнено в ФГБНУ «Научно-исследовательский институт комплексных проблем сердечно-сосудистых заболеваний» (НИИ КПССЗ), в качестве объекта исследования выбраны научные сотрудники, предмета исследования — время по видам деятельности сотрудника в течение рабочего дня. В исследовании приняли участие 65 чел., из них: 4 лаборанта-исследователя (Л-И), 16 младших научных сотрудников (МНС), 17 научных сотрудников (НС), 8 старших научных сотрудников (СНС), 6 ведущих научных сотрудников (ВНС), 14 заведующих научными подразделениями (ЗАВ).

Для оценки структуры занятости в рамках исполняемых должностных обязанностей респондентам было предложено самостоятельно заполнить авторскую анкету «Фотография рабочего дня» (ФРД) в течение рабочей недели (18.10.2021—22.10.2021 г.). Респонденты фиксировали свои действия в таблице согласно инструкции. Исследование структуры занятости научных сотрудников на основе данного

метода позволило ответить на следующие вопросы: сколько времени тратит сотрудник на выполнение того или иного дела и как это коррелирует с временем других сотрудников; можно ли увеличить производительность труда; можно ли упростить работу, делегировать какие-нибудь функции другим работникам; какова степень загруженности и как она распределяется в разных должностных группах [11]. ФРД позволяет изучить у конкретного сотрудника путем наблюдения, измерения и документирования всех затрат времени по виду деятельности в течение рабочего дня².

Для анализа рассчитывались: среднее значение затраченного времени по виду деятельности ($M \pm SD$), медиана (Me), 25 и 75 квартилей значения ($[Q1-Q3]$), частота встречаемости признака в % и абсолютных значениях (n). Характер распределения количественных данных анализировали с помощью критерия Колмогорова-Смирнова, для сравнения качественных переменных применялся Хи-квадрат Пирсона. Критическим уровнем статистической значимости принимался $p < 0,05$. Рассчитаны коэффициенты фактического использования рабочего времени научными сотрудниками (КИСП) и загрузки работников (K_z) [12]. Обработка данных проводилась с использованием пакета прикладных программ Statistica 10.0 (лицензия № BXXR411G487425FA-C от 24.08.2011 г.).

Результаты

Установлено, что время фактического начала работы совпадает с официальным у 61 чел. (93,8 %), на 30 минут раньше начинают работу 3 человека (4,7 %), на 110 минут раньше — 1 чел. (1,6%) ($p = 0,721$). У 69,0 % сотрудников отмечены работы за пределами рабочего времени, в основном это у НС (82,4 %) и у руководителей (85,7 %), а диапазон времени колеблется от $10,1 \pm 6,8$ мин/день у СНС до $63,2 \pm 15,6$ мин/день у заведующих. Выявлено, что 80,0 % респондентов в течение рабочего дня занимаются выполнением работ (поиск литературы, проведение исследования, расчетные работы и пр.) по государственному заданию (ГЗ), затрачивая на это в среднем 99 ± 104 минут/день. 83,0 % сотрудников регулярно посещают различного рода совещания, собрания и рабочие встречи, в том числе, утренние отчеты в клинике и иные виды собраний в рамках совмещения лечебно-диагностического процесса, с временными затратами 39 ± 42 мин/день. Работу с различного рода документами (локальные отчеты, подготовка приказов, документы по аудиту системы менеджмента качества, разработка технического задания, закупочная документация и пр.) отметили 77,0 % сотрудников, которые в среднем затрачивают на данный вид деятельности 39 мин/день. Разбором электронной почты, в том числе, перепиской, занимается 80,0 % сотрудников, затрачивая на это

¹ The Demands of Science. Available from: <https://www.stemcell.com/efficient-research/demands-of-science-report> (accessed: 10.11.2022).

² Сайт pro-personal.ru. Актюн. Кадры и HR. Чернова Т. Фотография рабочего дня: пример заполнения и инструкция Источники: <https://www.pro-personal.ru/article/1097618-17-m7-fotografiya-rabochego-dnya> (дата обращения 20.01.2023)

Таблица 1

Структура занятости персонала (в % по профессиональным категориям)

№ п/п	Виды работы	Л-И	МНС	НС	СНС	ВНС	ЗАВ	р
1	Разбор почты, в том числе, переписка.	75,0	81,3	70,6	75,0	100	85,7	0,711
2	Совещание/собрание/ рабочие встречи	100	68,8	76,5	87,5	83,3	100	0,249
3	Работа по гранту	50,0	43,8	41,2	37,5	50,0	35,7	0,989
4	Работа по патенту	25,0	0,0	5,9	37,5	0,0	14,3	0,074
5	Выполнение различных работ по диссертации	0,0	6,3	29,4	25,0	16,7	35,7	0,332
6	Работа с различными документами	50,0	75,0	82,4	87,5	66,7	78,6	0,726
7	Прохождение медицинского осмотра	25,0	12,5	52,9	50,0	66,7	28,6	0,091
8	Рабочие звонки	25,0	12,5	23,5	25,0	16,7	14,3	0,946
9	Выполнение поручений и оперативных задач	50,0	43,8	29,4	25,0	33,3	35,7	0,911
10	Перерывы (обед + перерыв на отдых)	100,0	93,8	94,1	87,5	100,0	78,6	0,549
11	Прочая вспомогательная деятельность	25,0	68,8	70,6	37,5	66,7	71,4	0,324
Потери								
12	Перемещения	25,0	31,3	23,5	0,0	33,3	42,9	0,412
13	Отвлечения	25,0	6,3	29,4	0,0	33,3	14,3	0,286

17 ± 13 мин/день. Участие в конференциях различного уровня отметили 48,0 % сотрудников с временными затратами в 51±100 мин/день. Прочая вспомогательная деятельность, связанная с подготовкой оборудования, написание планов работы, подготовкой к исследованию в среднем занимает 10±13 мин/день у 63,0 % респондентов. Работы по ПНИ и грантам выполняет 42,0 % сотрудников, соответственно затрачивая 43±89 и 61±114 мин/день. Анализ свидетельствует о концентрации большей части научных сотрудников на выполнении ГЗ (от 71,4 % до 87,5 %), в диапазоне времени от 72±76 мин/день у лаборантов-исследователей до 143±131 мин/день у МНС (р=0,619).

В поисковых научных исследованиях задействовано 28,6 % руководителей подразделений, 33,3 % ВНС и 37,5 % МНС, по 50,0 % — СНС и Л-И, а также 52,9 % НС. Среднее время, затраченное на ПНИ со-

ответственно составило от 7±14 мин/день до 54±94 мин/день (р=0,695)

В различных конференциях в основном принимают участие заведующие структурными подразделениями (64,3 %) и научные сотрудники (58,8 %), но у последних тратится на это в 2,13 раза больше времени (113±153 мин/день) (р=0,333).

Занятость в лечебно-диагностической деятельности в течение рабочего времени преимущественно свойственна ведущим научным сотрудникам в качестве консультантов (83,3 % и 57±43 мин/день), лаборантам-исследователям в работе с пациентами для научных исследований 50,0 % и 159±236 мин/день), 47,1 % НС тратят на этот вид деятельности 47±91 мин/день (р=0,302).

Образовательная деятельность оценивалась с позиции участия научных сотрудников в различных программах дополнительного профессионального образования в качестве обучающихся и педагогической деятельности, связанная с реализацией сотрудниками НИИ КПССЗ образовательных программ для ординаторов, аспирантов и медицинских работников.

За исследуемый период в образовательных мероприятиях приняло участие от 12,5 % до 83,3 % сотрудников, при этом затраты времени рабочего составили от 1 до 40 мин/день (р=0,246). Больше всего среди обучающихся ВНС и заведующих подразделениями. На это направление деятельности следует обратить внимание другим категориям научного персонала.

При анализе данного направления деятельности были выявлены статистически значимые различия (р=0,013). Педагогической деятельностью преимущественно занимаются ведущие научные сотрудники (33,3 % и 32±32 мин/день и заведующие структурными подразделениями (42,9 % и 40±54 мин/день), что может быть обусловлено более высоким уровнем их профессиональной квалификации

Структура занятости персонала различных профессиональных категорий другими видами работ

Таблица 2

Распределение рабочего времени по отдельным видам работ (по профессиональным категориям)

№ п/п	Виды работы	M±SD (мин/день)						р
		Л-И	МНС	НС	СНС	ВНС	ЗАВ	
1	Разбор почты, в том числе, переписка	12±10	15±11	9±8	15±14	22±10	27±15	0,01
2	Совещание/собрание/ рабочие встречи	26±9	24±26	17±18	32±26	46±49	85±50	0,001
3	Работа по гранту	48±78	83±152	57±118	33±69	54±60	60±116	0,985
4	Работа по патенту	60±121	0	0,8±3	10±17	0	2±7	0,072
5	Выполнение различных работ по диссертации	0	1±6	22±40	8±22	10±25	10±20	0,346
6	Работа с различными документами.	26±42	27±29	43±42	14±12	24±22	71±55	0,084
7	Прохождение медицинского осмотра	3±7	2±7	20±20	15±22	14±6	2±5	0,039
8	Рабочие звонки	1±2	1±2	5±9	2±5	10±6	1±4	0,029
9	Выполнение поручений и оперативных задач	17±28	9±15	9±19	8±15	4±6	17±37	0,948
10	Перерывы (обед + перерыв на отдых)	43±26	30±12	29±9	28±15	29±10	22±13	0,059
11	Прочая вспомогательная деятельность	9±12	11±12	11±10	3±5	3±3	13±19	0,536
Потери								
12	Перемещения	1±1	2±4	3±2	0	1±1	4±6	0,374
13	Отвлечения	0,5±1	0,5±0,6	0,6±1,2	0	2±4	1±2,4	0,305

Примечание: Л-И — Лаборант-исследователь, МНС — младший научный сотрудник, НС — научный сотрудник, СНС — старший научный сотрудник, ВНС — ведущий научный сотрудник, ЗАВ — заведующий лабораторией

представлена в таблице 1, среднее время затрат на них в таблице 2.

Вспомогательные виды работ: разбор почты и участие в различных совещаниях, собраниях и рабочих встречах характерно для всех категорий персонала. Оптимизация этого направления имеет существенное значение в управлении занятостью сотрудников. За исключением лаборантов-исследователей отмечается существенная занятость персонала в работе с различными документами. Деятельность, связанная с грантовой и патентной деятельностью распределена между профессиональными категориями неравномерно, что может быть обусловлено их тематической спецификой.

Данные таблицы 1 демонстрируют различия временных затрат по видам работ в зависимости профессиональной категории. Так, работа с документами и посещение различных собраний и совещаний у заведующих подразделениями занимает больше времени в сравнении с другими категориями. Патентная деятельность в большей степени занимает время у лаборантов-исследователей, а разбор почты у ведущих научных сотрудников и заведующих подразделениями. Перемещения характерны в основном для руководителей структурных подразделений, что обусловлено занимаемой должностью и особенностями логистики НИИ КПССЗ.

На основании данных Таблицы 2 можно сделать вывод о том, что затраченное время на работу, связанную с разбором электронной почты ($p=0,01$), а также деятельность по организации и посещению различного рода совещаний ($p=0,001$) и осуществление рабочих звонков ($p=0,029$) характеризуются наличием статистически значимых различий между профессиональными категориями сотрудников. Более детальный анализ показал, что наиболее значимые отличия в первом случае обнаружены между НС и ЗАВ. ($p=0,023$), во втором между ЗАВ и МНС ($p=0,004$), НС ($p=0,001$), СНС ($p=0,047$) и в третьем между ВНС и МНС ($p=0,013$).

Обсуждение

Проблеме оценки и анализа использования рабочего времени в последнее время уделяется все больше внимания, поскольку от этого зависит производительность труда работников и эффективность предприятия в целом [5]. Современному научному работнику все сложнее контролировать свое время, а большое количество возможностей и многозадачность рассредоточивают внимание. Грамотное управление временным ресурсом позволяет рационально, последовательно и спокойно выполнять трудовые обязанности, что, в свою очередь, положительно сказывается на эмоциональном, психическом и физическом здоровье и, несомненно, улучшает качество жизни людей [9]. Необходимость структуризации временного пространства зачастую ставит работника в затруднительное положение, тайм-менеджмент воспринимается как ограничивающий фактор, представляясь жесткой системой, которая ставит рамки и препятствия. Несмотря на очевидную актуальность обозначенной проблемы,

среди отечественных исследователей встречаются единичные примеры использования ФРД в учреждениях здравоохранения и медицинской науки [13]. В рамках настоящего исследования было показано, что выполнению работ по ГЗ отводится центральное место в структуре занятости персонала как по затраченному времени, так и по доле вовлеченных сотрудников. Наряду с этим, грантовая деятельность и работы по ПНИ характеризуются значительными временными затратами в течение рабочего дня. В целом установлено, что временной ресурс сотрудников используется в полном объеме. В настоящем исследовании доказано, что структура занятости во многом определяется спецификой деятельности и занимаемой должностью. В структуре вспомогательной деятельности работников лидирующие позиции занимают совещания, собрания и рабочие встречи, а также время, необходимое для разбора электронной почты и работу с различного рода документами.

Прикладная ценность представленного исследования видится в актуализации проблем занятости научных сотрудников. Среди основных из них: значимая доля сотрудников, выполняющих работу сверх официального рабочего дня; существенная доля вспомогательных работ в структуре занятости персонала (23,8 %); дисбаланс по видам деятельности в структуре занятости по профессиональным категориям. Все эти наблюдения являются объектами дальнейшего изучения. Среди отечественных публикаций представляют интерес работы, в которых описываются инструменты и способы эффективного управления занятостью персонала. Так, Б.М. Крымшамхалов отмечает, что эффективность проведения совещания во многом зависит от степени соблюдения требований, касающихся всех этапов данного процесса [14]. В условиях развития дистанционных форм взаимодействия сотрудников обращает на себя внимание работа К. В. Овчарука, описывающая различные инструменты проведения онлайн совещания [15], которые потенциально могут оптимизировать структуру занятости персонала в этом направлении. В качестве эффективного инструмента управления временем все чаще называется матрица Д. Эйзенхауэра, которая позволяет определить приоритеты профессиональной деятельности. Назначение данного инструмента заключается в том, чтобы научиться грамотно распределять все свои дела. Еще одним методом расстановки приоритетов является закон В. Парето, суть которого состоит в том, что небольшая доля вкладываемых средств или прилагаемых усилий отвечает за большую долю результатов. Другими словами, 20,0 % усилий дают 80,0 % результата [16].

Заключение

В настоящем исследовании показано, что все профессиональные группы исследователей вовлечены в работу по выполнению государственного задания, как основного направления деятельности научного учреждения, при этом больше всего времени на это тратят старшие и младшие научные сотруд-

ники. Другими лидирующими видами деятельности у ВНС выступает медицинская и образовательная, а у НС, СНС, руководителей структурных подразделений — работа с документами, проведение и участие в совещаниях. Совмещение нескольких видов деятельности научными сотрудниками (кроме основной исследовательской) увеличивает продолжительность их рабочего дня, повышает интенсивность труда. Потенциал роста производительности (результативности) труда видится в оптимизации вспомогательной деятельности посредством применения современных, гибких технологий проведения совещаний и рабочих встреч, а также использования инструментов тайм-менеджмента, позволяющих определить приоритетность деятельности.

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

1. Aeon B., Faber A, Panaccio A. Does time management work? A meta-analysis. *PLoS ONE*. 2021;16(1):e0245066.
2. Вострикова В. В. Тайм-менеджмент — технология повышения эффективности управленческой деятельности в XXI веке. *Известия Юго-Западного государственного университета. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент*. 2020;10(4):56—63.
3. Титова Д. В. Использование тайм-менеджмента в управленческой деятельности руководителей бизнес-организаций. *Современные технологии управления*. 2020;92(2):9201.
4. Горелик П. Л., Бояльская Т. А., Брюховская Л. Г. Методические приемы тайм-менеджмента на практических занятиях по иностранному языку в медицинском вузе. *Филологические науки. Вопросы теории и практики*. 2020;13(2):280—284.
5. Cojocar A. Importanta managementului timpului in activitatea de conducere a institutiilor de invatamant. *Vector European: Revista Stiintifico-Practică*. 2021;1:125—139.
6. Melnic N. Model managerial de gestionare eficientă a timpului în instituția de învățământ. *Univers Pedagogic*. 2020;4(68):39—45.
7. Шарикова Ю. В., Малышева Е. А., Кутуев А. В. Тайм-менеджмент как инструмент самоорганизации студентов в условиях цифровой экономики. *Вестник Самарского муниципального института управления*. 2019;(1):128—137.
8. Куликова Т. И. Компетентность в управлении временем и стрессоустойчивость современного учителя. *Russian Journal of Education and Psychology*. 2021;12(1—2):172—177.
9. Симица Т. Е., Залыгина Т. А. Тайм-менеджмент как эффективное средство управления временем работника образовательной организации. *Вестник Российского экономического университета имени Г. В. Плеханова*. 2018;98(2):115—121.
10. Понсуйко А. Н., Бащина Е. А., Морозова Е. А., Артамонова Г. В. К вопросу об определении онтологического статуса понятия «производительность труда» в здравоохранении. *Российский экономический журнал*. 2021;(6):43—65.
11. Долгова А. А. Повышение эффективности использования рабочего времени персонала при помощи фотографии рабочего дня. *E-Scio*. 2022;64(1):251—256.
12. Леженкина Т. И. Фотография рабочего времени — инструмент текущей оценки сотрудника. *Наука. Техника. Технологии (политехнический вестник)*. 2014;(15):79—82.
13. Володин А. В., Алексеева Т. А. Анализ структуры затрат рабочего времени специалистами акушерского дела в условиях сельского здравоохранения. *Оренбургский медицинский вестник*. 2021;9(1—33):61—65.
14. Крымшамхалов Б. М. Совещание: подготовка, методика проведения. *Modern Science*. 2020;(7—2):287—289.
15. Овчарук К. В. Как проводить онлайн-совещания? Детальный обзор инструментов. *Финконтроль*. 2020;22(4):63—64.
16. Степаненко Е. В. Тайм-менеджмент как инструмент повышения эффективности использования рабочего времени. *Инновации в гражданской авиации*. 2017;2(4):37—48.

REFERENCES

1. Aeon B., Faber A, Panaccio A. Does time management work? A meta-analysis. *PLoS ONE*. 2021;16(1):e0245066.
2. Vostrikova V. V. Time Management-Technology for Improving the Efficiency of Management Activities in the Twenty-first Century. *Proceedings of the Southwest State University. Series: Economics, Sociology and Management [Izvestiya Yugo-Zapadnogo gosudarstvennogo universiteta. Seriya: Ekonomika. Sotsiologiya. Menedzhment]*. 2020;10(4):56—63. (In Russian).
3. Titova D. V. The use of time management in management activities of heads of business organizations. *Modern Management Technology. [Sovremennye tekhnologii upravleniya]*. 2020;92(2):9201. (In Russian).
4. Gorelik P. L., Boyal'skaya T.A., Bryukhovskaya L. G. Time Management Techniques at Foreign-Language Practical Lessons at Medical Higher School. *Philology. Theory & Practice. [Filologicheskie nauki. Voprosy teorii i praktiki.]*. 2020;13(2):280—284. (In Russian).
5. Cojocar A. Importanta managementului timpului in activitatea de conducere a institutiilor de invatamant. *Vector European: Revista Stiintifico-Practică*. 2021;1:125—139.
6. Melnic N. Model managerial de gestionare eficientă a timpului în instituția de învățământ. *Univers Pedagogic*. 2020;4(68):39—45.
7. Sharikova Yu. V., Malysheva E. A., Kutuev A. V. Taym-menedzhment kak instrument samoorganizatsii studentov v usloviyakh tsifrovoy ekonomiki. *Bulletin of the Samara Municipal Institute of Management. [Vestnik Samarskogo munitsipalnogo instituta upravleniya]*. 2019;(1):128—137. (In Russian).
8. Kulikova T. I. Competence in time management and stress resistance of a modern teacher. *Russian Journal of Education and Psychology*. 2021;12(1—2):172—177. (In Russian).
9. Simina T. E., Zalygina T. A. Time-management as an effective means of managing time for education institution employee. *Bulletin of the Plekhanov Russian University of Economics. [Vestnik Rossiyskogo ekonomicheskogo universiteta imeni G. V. Plekhanova]*. 2018;(2):115—121. (In Russian).
10. Popsuyko A. N., Batsina E. A., Morozova E.A., Artamonova G. V. Defining the ontological status of labour productivity in health care. *Russian Economic Journal. [Rossiyskiy ekonomicheskij zhurnal]*. 2021;(6):43—65. (In Russian).
11. Dolgova A. A. Povyshenie effektivnosti ispol'zovaniya rabocheho vremeni personala pri pomoshchi fotografii rabocheho dnya. *E-Scio*. 2022;64(1):251—256. (In Russian).
12. Lezhenkina T. I. Photo of working time — the current technology employee assessment. *The science. Technique. Technologies (polytechnic bulletin)*. [Nauka. Tekhnika. Tekhnologii (politekhicheskiy vestnik)]. 2014;(15):79—82. (In Russian).
13. Volodin A. V., Alekseeva T. A. Analysis of the structure of working time. Expenditure by obwing specialists in a rural health care. *Orenburg medical herald. [Orenburgskiy meditsinskiy vestnik]*. 2021;9(1)33:61—65. (In Russian).
14. Krymshamkhalov B. M. Soveshchanie: podgotovka, metodika provedeniya. *Modern Science*. 2020;(7—2):287—289. (In Russian).
15. Ovcharuk K. V. Kak provodit' onlayn-soveshchaniya? Detal'nyy obzor instrumentov. *Financial control. [Finkontrol]*. 2020;22(4):63—64. (In Russian).
16. Stepanenko E. V. Taym-menedzhment kak instrument povysheniya effektivnosti ispol'zovaniya rabocheho vremeni. *Innovations in civil aviation. [Innovatsii v grazhdanskoj aviatsii]*. 2017;2(4):37—48. (In Russian).

Вклад авторов: все авторы сделали эквивалентный вклад в подготовку публикации. Авторы заявляют об отсутствии конфликта интересов.

Contribution of the authors: the authors contributed equally to this article. The authors declare no conflicts of interests.

Статья поступила в редакцию 24.04.2023; одобрена после рецензирования 03.07.2023; принята к публикации 30.08.2023. The article was submitted 24.04.2023; approved after reviewing 03.07.2023; accepted for publication 30.08.2023.