

СИЛАБУС
з дисципліни «Тайм-менеджмент»
на отримання ступеню вищої освіти «бакалавр» за спеціальністю
242 «Туризм»

Харківський національний технічний університет
сільського господарства імені Петра Василенка

Обсяг курсу – 4 кредити (ECTS): 30 годин – лекції, 30 годин – практичні заняття, 60 годин – самостійна робота, залік.

Викладач курсу – **Бобловський Олександр Юрійович**, к.ф.н., доцент кафедри організації виробництва, бізнесу та менеджменту (<http://new.khntusg.com.ua/staff/boblovskiyi-oleksandr-yuriyovich>).

ОПИС КУРСУ

Пререквізити (базові знання необхідні для успішного опанування компетентностями). Базові знання з дисциплін: «Психологія ділового спілкування», «Медіакомунікації та організація event-заходів в туризмі», «Організація дозвілля», «Менеджмент».

Постреквізити. Продовжують вивчення даного предмету наступні дисципліни: «Рекрутинг, навчання та розвиток персоналу», «Транспортна логістика та міжнародні перевезення в туризмі», «Психологія стресу», «Офіс-менеджмент».

Коротка анотація дисципліни (загальна характеристика, особливості, переваги).

Мета курсу – підготовка бакалаврів до успішної роботи в сфері туризму на основі формування у студентів системи знань та навичок щодо організації часу та підвищення власної ефективності.

Вивчення даної дисципліни дає можливість здобувачу вищої освіти:

знати:

- категоріальний апарат, основні принципи, методи, техніки управління часом;
- основні методи інвентаризації та аналізу власного та організаційного часу;
- принципи і правила планування часу, визначення власних цілей і розстановки пріоритетів при прийнятті якісних управлінських рішень;
- організаційні принципи розпорядку дня з урахуванням темпераменту та біоритмів людини;
- способи підвищення власної ефективності;
- види-правила та помилки самоконтролю.

вміти:

- робити хронометраж різних видів життєдіяльності;
- формулювати життєві цілі за допомогою «дерева цілей» та «променевої діаграми»;
- обґрунтовувати прийняті рішення; обчислювати власні біоритми;
- робити власний SWOT-аналіз, для виявлення сильних і слабких сторін, можливостей та загроз особистості;
- розподіляти ресурси для ефективною самоорганізації;
- використовувати технології планування власного часу;
- принципи планування поточного дня;
- визначати критерії оцінки власної ефективності;
- проектувати міжособистісні, групові та організаційні комунікації; виявляти і аналізувати проблемні області індивідуального «освоєння» часу;
- адекватно розподіляти часові ресурси міжособистісної і професійної взаємодії;
- використовувати отримані знання для подальшого саморозвитку.

Мета та основні задачі дисципліни.

Метою викладення дисципліни «Тайм-менеджмент» є надання студентам ясного і чіткого уявлення про теоретичні та методологічні засади сучасного тайм-менеджменту; вироблення навичок самоорганізації, мотивації, цілепокладання, розстановки пріоритетів, делегування повноважень, контролю і оцінки особистих показників діяльності, освоєти навички володіння методами організації робочого часу та раціонального використання ресурсів; формування навичок самостійної, творчої роботи; вміння організувати свою працю, розвивати здібності породжувати нові ідеї, знаходити нові підходи до їх реалізації.

Предметом вивчення «Тайм-менеджменту» є закономірності планування та ефективного використання часу.

Основними **завданнями**, що мають бути вирішені в процесі викладення курсу, є надання здобувачам вищої освіти:

- усвідомлення того, що час є одним з найважливіших понять для людини і будь-якого фахівця;
- знання принципів та методів раціонального використання, планування і контролю за часом;
- уміння визначати хронофаги та обирати засоби боротьби з ними;
- уміння обирати цілі та розподіляти їх за важливістю і терміновістю;
- уміння проводити дослідження витрат часу та аналізувати їх;
- уміння делегувати повноваження іншим;
- уміння враховувати особливості працівників.

Компетентність, що забезпечує. Вивчення дисципліни забезпечує формування у фахівців компетентності щодо базових принципів, основних категорій, сучасних концепцій, теоретичних положень і практичних методів управління часом, а також формування здатностей:

- до критичного мислення, аналізу і синтезу;
- виявляти, ставити і вирішувати проблеми;
- планувати та управляти часом;
- працювати в команді та автономно;
- розуміння процесів організації туристичних подорожей і комплексного туристичного обслуговування (готельного, ресторанного, транспортного, екскурсійного, рекреаційного);
- розуміння принципів, процесів і технологій організації роботи суб'єкта туристичної індустрії та її підсистем;
- до співпраці з діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації.

Результати навчання. За результатами вивчення курсу здобувачі вищої освіти можуть пояснювати особливості організації рекреаційно-туристичного простору, застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів, організувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг, розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем, управляти своїм навчанням з метою самореалізації в професійній туристичній сфері, адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях, виявляти проблемні ситуації і пропонувати шляхи їх розв'язання, приймати обґрунтовані рішення та нести відповідальність за результати своєї професійної діяльності, професійно виконувати завдання в невизначених та екстремальних ситуаціях.

Структура курсу

Змістовий модуль 1. «Тайм-менеджмент як система управління часом»

Лекції:

- Тема 1. Предмет і задачі курсу «Тайм-менеджмент».
- Тема 2. Аналіз витрат часу.
- Тема 3. Цілепокладання в системі тайм-менеджменту.
- Тема 4. Планування часу.

Практичні заняття:

- Тема 1. Основні поняття і функції «Тайм-менеджменту».
- Тема 2. Аналіз витрат часу.
- Тема 3. Визначення цілей в системі тайм-менеджменту.
- Тема 4. Аналіз персональної системи управління часом.

Змістовий модуль 2. «Тайм-менеджмент як засіб підвищення ефективності діяльності»

- Тема 5. Реалізація планів і організація діяльності.
- Тема 6. Самоконтроль і самомотивація.
- Тема 7. Підвищення ефективності використання часу.
- Тема 8. Делегування повноважень і тайм-менеджмент.
- Тема 9. Контроль в тайм-менеджменті.

Практичні заняття:

- Тема 5. Аналіз витрат часу людини і керівника.
- Тема 6. Принципи і правила планування часу.
- Тема 7. Формування цілей людини на різний час.
- Тема 8. Підвищення ефективності використання часу.
- Тема 9. «Золоті» пропорції планування часу.
- Тема 10. Реалізація планів і організація діяльності.
- Тема 11. Самоконтроль і самомотивація.
- Тема 12. Власний метод щоденного планування.

Політика курсу – жодні форми порушення академічної доброчесності не допускаються. У випадку таких подій – реагування відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу.

Система оцінювання – оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: **модуль 1** – 50 % семестрової оцінки; **модуль 2** – 50 % семестрової оцінки.

Інформаційні ресурси

- Бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua/>
- Бібліотека ім. В.Г. Короленко. URL: <http://korolenko.kharkov.com/>
- Бібліотека ХНТУСГ. URL: <https://library.khntusg.com.ua/>
- Електронна бібліотека. URL: <http://lib.meta.ua/>
- Студентська електронна бібліотека URL: <http://www.lib.ua-ru.net/>
- Нормативно-правова база України URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/>