

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

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.khntu>).

ОПИС КУРСУ

Пререквізити (базові знання необхідні для успішного опанування компетентностями).
Базові знання з дисциплін: «Психологія», «Організація праці менеджера», «Теорія організації», «Менеджмент».

Постреквізити. Продовжують вивчення даного предмету наступні дисципліни: «Мотиваційний менеджмент», «Організація виробництва», «Комунікативний менеджмент», «Офіс-менеджмент».

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

Мета курсу – підготовка бакалаврів до успішної роботи в сфері менеджменту 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 «променевих діаграм»;
- обґрунтовувати прийняті рішення; обчислювати власні біоритми;
- робити власний SWOT-аналіз, для виявлення сильних і слабких сторін, можливостей та загроз особистості;
- розподіляти ресурси для ефективної 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 організовувати 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;
- вміння визначати хронофаги та обирати засоби боротьби з ними;
- вміння обирати цілі та розподіляти їх за важливістю і терміновістю;
- вміння проводити дослідження витрат часу та аналізувати їх;
- вміння делегувати повноваження іншим;
- вміння 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 проведення досліджень на відповідному рівні;
- до адаптації та дії в новій ситуації;
- до генерування нових ідей;
- планувати діяльність організації та управляти часом;
- оцінювати виконувані роботи з точки зору затрат часу, забезпечувати їх якість та своєчасне виконання.

Результати навчання. За результатами вивчення курсу здобувачі вищої освіти можуть демонструвати навички виявлення проблем, виявляти навички організаційного проектування, демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи, демонструвати навички аналізу ситуації, ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації, демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним, виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

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/>