

СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ

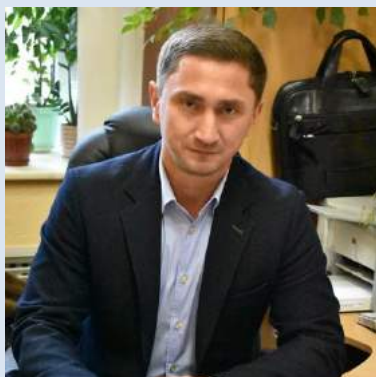


ТАЙМ МЕНЕДЖМЕНТ

спеціальність	не обмежено	обов'язковість дисципліни	вибіркова
освітня програма	не обмежено	факультет	бізнесу, менеджменту та права
освітній рівень	не обмежено	кафедра	менеджменту, бізнесу і адміністрування

ВИКЛАДАЧ

КАЛІНІЧЕНКО СЕРГІЙ



Вища освіта – магістр з економіки підприємства

Науковий ступень - кандидат економічних наук 08.00.03 економіка та управління національним господарством (за видами економічної діяльності)

Вчене звання - доцент

Досвід роботи – понад 15 років

Показники професійної активності з тематики курсу:

- автор понад п'яти публікацій у періодичних наукових виданнях, що включені до переліку фахових видань України, до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection;
- автор понад п'яти свідоцтв про реєстрацію авторського права на твір;
- автор понад п'яти виданих навчально-методичних рекомендацій;
- учасник наукових і методичних конференцій.

телефон	067-57-47-138	електронна пошта	kalinichenko.sergiy@gmail.com	дистанційна підтримка	Телеграм-канал
---------	---------------	------------------	-------------------------------	-----------------------	----------------

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНЮ КОМПОНЕНТУ (ДИСЦИПЛІНУ)

Мета	забезпечення достатнього рівня теоретичних знань і практичних навичок у здобувачів вищої освіти управлінської спеціальності, необхідних для формування у майбутніх фахівців знань з питань управління часом шляхом ефективного цілепокладання, планування і організації діяльності, самоконтролю і самомотивації для підвищення власної та командної ефективності..
Формат	лекції, практичні заняття, робота в команді, виконання практичних завдань
Деталізація результатів навчання і форм їх контролю	<ul style="list-style-type: none">- здатність генерувати нові ідеї (креативність);- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу фахові;- здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного тайм менеджменту;- здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;- здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом;- здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх своєчасну реалізацію.
Обсяг і форми контролю	3 кредити ECTS (90 годин): 12 годин лекції, 18 годин семінарські та практичні заняття; проміжний контроль; підсумковий контроль – диференційований залік
Вимоги викладача	дотримання норм етичної поведінки, активність, командна робота, вчасне виконання завдань, участь у дискусіях, нарахування заохочувальних балів за додаткове проходження он-лайн курсів та за наукову роботу (підготовка тез доповідей на конференції)
Умови зарахування	попереднє вивчення дисциплін «Менеджмент», «Економічна теорія»

СТРУКТУРА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ (ДИСЦИПЛІНИ)

Змістовний блок 1. Концепція і методологія проєктного аналізу

Лекція 1.	Сутність та роль тайм-менеджменту.	Практичне заняття 1 (ПЗ 1)	Заходи проти нераціонального використання часу.	Самостійна робота	Опрацювання теоретичного матеріалу; підготовка з визначених для обговорення питань; розв'язування задач
Лекція 2.	Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту. Планування робочого часу	ПЗ 2-3	Встановлення пріоритетів при виробленні управлінських рішень		
Лекція 3.	Цілепокладання в системі тайм-менеджменту	ПЗ 4	Тайм-менеджмент як інструмент організаційного розвитку		

Змістовний блок 2. Функціональні аспекти проєктного аналізу

Лекція 4.	Планування особистої кар'єри і роль тайм менеджменту в цьому процесі	ПЗ 5	Планування особистої кар'єри і роль тайм менеджменту в цьому процесі	Самостійна робота	Опрацювання теоретичного матеріалу; підготовка з визначених для обговорення питань; розв'язування задач
Лекція 5.	Корпоративний тайм менеджмент	ПЗ 6-7	Корпоративний тайм менеджмент		
Лекція 6.	Делегування повноважень і тайм-менеджмент.	ПЗ 8-9	Делегування повноважень і тайм-менеджмент.		

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА ТА МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

1. Балабанова Л.В., Сардак О.П. Організація праці менеджера: навч. посіб. К.: Професіонал, 2007. 407 с.
2. Берд П. Тайм-менеджмент: Планирование и контроль времени / пер. с англ. К. Ткаченко. М. : ФАИР-ПРЕСС, 2001. 288 с.
3. Веснин В.Р. Технология работы с персоналом и деловыми партнерами. М.: ТД Элит. 2000, 2013.
4. Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Шканова О.М. Організація праці менеджера: Навч. пос. К., 2013. 252 с.
5. Виноградська О.М. Організація праці менеджера: Навч. Посібник. Харків: ХНАМГ, 2008 190 с.
6. Довгань Л.Є. Праця керівника, або практичний менеджмент: навч. посіб. К.: Ексоб, 2012. 384 с.
7. Калинин С.И. Тайм-менеджмент: практикум по управлению временем.. : Речь, 2006. 371 с.
8. Кноблаух Йорг, Вольтье Хольгер. Управління часом. 2-е вид. – М. 2006. 144 с.

1. Електронна бібліотека - <http://www.koob.ru/time/>
2. Тренінгова компанія Timesaver. Офіційний сайт - <http://www.timesaver.ru/>
3. Офіційний сайт компанії “Організація Часу” Г. Архангельського - <http://www.improvement.ru>
6. Тренінги, семінари, безкоштовні учбові курси з Тайм — менеджменту - <http://www.training.com.ua/action/open/theme/14>

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ (<https://cutt.ly/1HoWYh9>)

	СИСТЕМА	БАЛИ	ДІЯЛЬНІСТЬ, ЩО ОЦІНЮЄТЬСЯ
Підсумкове оцінювання	100 бальна ECTS (стандартна)	накопичена оцінка за темами	
Проміжне оцінювання	100 бальна сумарна	до 50	виконання практичних завдань
		до 20	усні відповіді на практичних заняттях
		до 30	результат засвоєння блоку самостійної роботи

НОРМИ АКАДЕМІЧНОЇ ЕТИКИ ТА ДОБРОЧЕСНОСТІ

Всі учасники освітнього процесу (в тому числі здобувачі освіти) повинні дотримуватися кодексу академічної доброчесності та вимог, які прописані у положенні «Про академічну доброчесність учасників освітнього процесу ДБТУ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, поважати гідність один одного, проявляти доброзичливість, чесність, відповідальність.