Уманський національний університет садівництва
Факультет менеджменту
Кафедра менеджменту

Силабус

1. Базова інформація про дисципліну	
Назва дисципліни	«Тайм-менеджмент»
Рівень вищої освіти	початковий (короткий цикл)
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	073 «Менеджмент»
Освітня програма	«Менеджмент»
Семестр	2
Факультет	Менеджменту
Курс	1
Анотація курсу	Під час вивчення даної дисципліни студенти отримують знання, щодо сучасних концепцій, принципів, напрямів і методологічних підходів до тайм-менеджменту, розвивають навички з організації управлінської діяльності, цілевстановлення, делегування повноважень, прийняття обґрунтованих управлінських рішень, діагностики використання часу, застосування сучасних принципів та напрямів планування робочого часу менеджера, використання часу як ресурсу, техніки організації власної діяльності, самомотивування та самоконтролю.
Сторінка курсу в MOODLE	https://moodle.udau.edu.ua/course/view.php?id=1226
Мова викладання	Українська
Лектор курсу	Загороднюк Оксана Вікторівна, к.е.н., доцент кафедри менеджменту https://mzedl.udau.edu.ua/ua/pro-kafedru/vikladachi-ta-spivrobitniki/zagorodnyuk-oxana-vikt.html
Адреса кафедри	м. Умань, вул. Інститутська,1, корпус 4
2. Місце дисципліни в освітній програмі	
Освітня програма	«Менеджмент» (молодший бакалавр) https://ects.udau.edu.ua/ua/informaciya-po-programam/fakultet-menedzhmentu/op-menedzhment-molodshij-bakalavr.html
Перелік загальних компетентностей (ЗК)	– здатність до компетентного застосування набутих знань в практичній роботі за фахом; – здатність здійснювати усну та письмову комунікацію професійного спрямування державною мовою у професійній діяльності; – здатність до навчання, самоорганізації та самокритики; – толерантне ставлення до колег та підлеглих, повага мультикультурності; – здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.
Перелік спеціальних компетентностей (СК)	– здатність планувати, організувати, мотивувати, контролювати та оцінювати власну роботу та роботу інших працівників; – вміння демонструвати здатність до управління часом; – здатність працювати у команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію; – здатність дотримуватися правил оформлення управлінських документів.
Перелік програмних результатів навчання	– вміти працювати самостійно та у команді, займати активну життєву позицію та розвивати лідерські якості; – вміння застосовувати основні правила оформлення ділової документації, організовувати і контролювати документообіг;

	– демонструвати вміння планувати, аналізувати, мотивувати та контролювати власну роботу та роботу підлеглих.
3. Опис дисципліни	
Структура навантаження студентів	Кількість годин – 135; Кількість кредитів – 4,5; Кількість лекційних годин – 26 год. Кількість практичних занять -28 год. Кількість годин для самостійної роботи студентів – 81 год. Форма підсумкового контролю – екзамен
Методи навчання	Викладання проводиться у вигляді лекцій та практичних занять, самонавчання, з використанням електронного Модульного середовища навчального процесу УНУС.
Мета та завдання	Метою вивчення дисципліни є: оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками з питань управління часом шляхом ефективного цілепокладання, планування і організації діяльності, самоконтролю і самомотивації для підвищення власної та командної ефективності. Досягнення постановлених цілей та вміння працювати в умовах дефіциту часу, стресових ситуаціях, що надасть змогу більш ефективно організовувати свою діяльність, брати на себе відповідальність за своє життя, професійне становлення та розвиток. Основним завданням вивчення навчальної дисципліни «Тайм-менеджмент» є: надання здобувачам вищої освіти ясного і чіткого уявлення про теоретичні та методологічні засади сучасного тайм-менеджменту; виробити навички самоорганізації, мотивації, цілепокладання, розстановки пріоритетів, делегування повноважень, контролю і оцінки особистих показників діяльності, освоєння навичок володіння методами організації робочого часу та раціонального використання ресурсів; вміння організовувати свою працю, розвинути здібності, породжувати нові ідеї, знаходити нові підходи до їх реалізації.
4. Зміст дисципліни	
Тема 1	Мета та завдання навчальної дисципліни «Тайм-менеджмент»
Тема 2	Аналіз витрат робочого часу в системі тайм-менеджменту
Тема 3	Постановка цілей
Тема 4	Сутність планування, як функції управління. Планування робочого часу менеджера
Тема 5	Прийоми і методи прийняття рішень
Тема 6	Реалізація та організація особистої діяльності менеджера
Тема 7	Техніка організації особистої роботи менеджера
Тема 8	Самомотивування та самоконтроль в тайм-менеджменті
5. Політика дисципліни	
Організація навчання	Регулярне відвідування лекцій здобувачами, активна їх участь під час опитування на практичних заняттях, ініціативність в обговоренні дискусійних тем, своєчасність виконання самостійної роботи. Організація навчання відбувається згідно розкладу http://mkr.udau.edu.ua
Методи контролю	Рейтингова система оцінювання, яка передбачає усне і письмове опитування; поточний модульний контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних/семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять визначається викладачем, що проводить заняття. Модульний контроль проводиться наприкінці кожного змістового модуля за рахунок аудиторних

	занять і має на меті перевірку певної сукупності знань та вмінь, що формує цей модуль. Підсумковий контроль –екзамен.
Академічна доброчесність	Дотримання положень «Кодексу академічної доброчесності УНУС». Доступний за посиланням: https://mon.udau.edu.ua/assets/files/normativni/kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti-unus-2019-1.pdf

6. Розподіл балів, які отримують студенти

<table>
<tr><td colspan="11">Поточний (модульний) контроль</td><td rowspan="2">Підсумковий контроль</td><td rowspan="2">Сума</td></tr>
<tr><td colspan="11">Модуль 1.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Змістовий модуль 1</td><td colspan="4">Змістовий модуль 2</td><td colspan="3">Змістовий модуль 3</td><td rowspan="3">30</td><td rowspan="3">100</td></tr>
<tr><td>Т1</td><td>Т2</td><td>МК 1</td><td>Т3</td><td>Т4</td><td>Т5</td><td>Т6</td><td>МК 2</td><td>Т7</td><td>Т8</td><td>МК 3</td></tr>
<tr><td>5</td><td>5</td><td>10</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>10</td><td>5</td><td>5</td><td>10</td></tr>
</table>

Т1, Т2 ... Т12 – теми змістових модулів.

7. Шкала оцінювання: національна та ECTS

<table>
<tr><td rowspan="2">Сума балів за всі види навчальної діяльності</td><td rowspan="2">Оцінка ECTS</td><td colspan="2">Оцінка за національною шкалою</td></tr>
<tr><td>для екзамену, курсового проекту (роботи), практики</td><td>для заліку</td></tr>
<tr><td>90 – 100</td><td>A</td><td>відмінно</td><td rowspan="5">зараховано</td></tr>
<tr><td>82-89</td><td>B</td><td rowspan="2">добре</td></tr>
<tr><td>74-81</td><td>C</td></tr>
<tr><td>64-73</td><td>D</td><td rowspan="2">задовільно</td></tr>
<tr><td>60-63</td><td>E</td></tr>
<tr><td>35-59</td><td>FX</td><td>незадовільно з можливістю повторного складання</td><td>не зараховано з можливістю повторного складання</td></tr>
<tr><td>0-34</td><td>F</td><td>незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни</td><td>не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни</td></tr>
</table>