



Міністерство освіти і науки України

ОДЕСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

ННІ Бізнесу та інформаційних технологій
Кафедра Менеджменту і маркетингу

СИЛАБУС освітнього компонента – ВК фаховий Тайм-менеджмент

Освітній рівень	перший (бакалаврський)
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	073 Менеджмент
Освітня програма	ОПП Менеджмент
Обсяг освітнього компонента	4 кредити ECTS (120 академічних годин)
Види аудиторних занять	лекції, практичні
Індивідуальні завдання	розрахунково-графічна робота
Форми підсумкового (семестрового) контролю	залік

Викладач (Викладачі):

Яцкевич Інна Володимирівна, д.е.н., професор, професор кафедри менеджменту і маркетингу, inna_yatskevych@odaba.edu.ua

В процесі вивчення освітнього компонента у здобувачів вищої освіти сформуються навички та вміння використовувати теоретичні та методологічні засади сучасного тайм-менеджменту; виробити навички самоорганізації, мотивації, цілепокладання, розстановки пріоритетів, делегування повноважень, контролю і оцінки особистих показників діяльності, освоїти навички володіння методами організації робочого часу та раціонального використання ресурсів; вміння організовувати свою працю, розвинути здібності породжувати нові ідеї, знаходити нові підходи до їх реалізації.

Передумови для вивчення освітнього компонента: є набуття теоретичних знань та практичних навичок за такими дисциплінами, як: Психологія, Економічна теорія, Менеджмент, Самоменеджмент, Теорія організацій.

Диференційовані програмні результати навчання: знати:

- основні етапи розвитку управлінської думки в сфері тайм-менеджменту 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 принципів розпорядку дня з урахуванням темпераменту та біоритмів людини;

володіти:

- навичками управління сучасної організацією і проєктами з урахуванням знання досягнення тайм-менеджменту;

– навичками аналізу, порівняння та узагальнення інформації з метою вироблення певних управлінських рішень;

- навичками лідерства та керівництва;
- самоконтролю при управлінні часом;

вміти:

- формулювати цілі і ставити завдання, пов'язані з реалізацією професійної діяльності менеджера в області тайм-менеджменту;
- моделювати процес прийняття управлінських рішень з урахуванням знань основ теорії і практики тайм-менеджменту;
- виявляти і аналізувати проблемні області індивідуального «освоєння» часу;
- адекватно розподіляти часові ресурси міжособистісної і професійної взаємодії.

Тематичний план

Тема 1 Мета та завдання “Тайм-менеджменту”. Час менеджера та принципи його ефективного використання

Тема 2 Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту.

Тема 3 Корпоративний тайм-менеджмент: філософія і технологія

Тема 4 Планування особистої кар’єри менеджера і роль тайм-менеджменту в даному процесі. Контроль в тайм-менеджменті

Тема 5 Делегування повноважень і тайм-менеджмент. Цілепокладання, самоконтроль, самомотивація.

Тема 6 Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень

Тема 7 Заходи проти не раціонального використання часу

Тема 8 Планування відпочинку. Позитивний тайм-менеджмент

Критерії оцінювання та засоби діагностики

Мінімальний та максимальний рівень оцінювання щодо отримання «заліку» за освітнім компонентом «Тайм-менеджмент» складає від 60 балів до 100 балів.

За освітнім компонентом передбачено виконання розрахунково-графічної роботи.

Розрахунково-графічна робота є підсумковою самостійною роботою з освітнього компонента «Тайм-менеджмент» і свідчить про засвоєння студентом необхідного обсягу знань з зазначеного освітнього компонента, вміння працювати з інформаційними джерелами. Розрахунково-графічна робота складається з двох частин: теоретичної та практичної.

Семестровий контроль проводиться у формі заліку.

шляхом накопичення балів від 60 до 100 балів: виконання практичних робіт та індивідуального завдання (розрахунково-графічна робота).

Інформаційне забезпечення

Основна література

1. Антошкіна Л. І., Фролова Г. І., Фролов Ю. М., Трикоз І. В. Організація підприємницької діяльності: навч. посіб. Київ: Талком, 2021. 369 с.

2. Гаєвська Л.М. Підприємницька діяльність: підручник. Ірпінь: Університет ДФС України, 2019. 500 с.

3. Гой І. В., Смелянська Т.П. Підприємництво: навч. посіб. Київ: «Центр навчальної літератури», 2019. 368 с.

4. Економіка та організація підприємницької діяльності: навч. посіб / За заг. ред. д.е.н. Н.В. Сментини. К: ФОП Гуляєва В.М, 2019. 320 с. Доступно з: <https://is.gd/AVVNM2>

5. Синицина Г. А., Рачкован О. Д. Основи підприємницької діяльності: підручник / за редакцією д.е.н., проф. В.М. Марченко. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського. Видво «Політехніка», 2022. 515 с.

Допоміжні джерела інформації

1. Бізнес-планування підприємницької діяльності: навч. посіб. / З. С. Варналій, Т. Г. та ін. Чернівці: Технодрук, 2019. 264 с.
2. Господарський кодекс України від 16.01.2003 №436-IV (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
3. Податковий кодекс України від 02.12.2010 №2755-VI (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
4. Цивільний Кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
5. Закон України від 15.05.2003 № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» (зі змінами та доповненнями. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
6. Касич А. О., Джура А. М. Стартапи як форма підприємницької діяльності: поняття, значення, зарубіжний досвід. Інвестиції: практика та досвід. 2019. URL: <https://er.knutd.edu.ua/bitstream/123456789/13339/1/6.pdf>
7. Основи підприємництва: підручник / [Біляк Т.О., Бірюченко С.Ю., Бужимська К.О. та ін.]; під заг. ред. Н.В. Валінкевич. Житомир: ЖДТУ, 2019. 492 с