МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова
Навчально-науковий гуманітарний інститут
Кафедра соціально-гуманітарних дисциплін

ЗАТВЕРДЖЕНО
Проректор з науково-педагогічної роботи
_____ Слободян С. О.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Program of the Discipline

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ
TIME MANAGEMENT

рівень вищої освіти _____другий (магістерський)_____

тип дисципліни _____вибіркова_____

мова викладання _____українська_____

Миколаїв – 2023 р.

Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни «ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»

Розробник: Філатова О.С., доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри соціально-гуманітарних дисциплін

«07» лютого 2023 року. 11 с.

Проєкт робочої програми навчальної дисципліни «*ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ*» розглянуто на засіданні кафедри *соціально-гуманітарних дисциплін*

Протокол №7 від «23» лютого 2023 р.

Завідувач кафедри Філатова О.С.

Проєкт робочої програми навчальної дисципліни «*ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ*» розглянуто Науково-методичною комісією *Навчально-наукового гуманітарного інституту.*
Протокол №3 від «13» жовтня 2023 р.

Голова Бобіна О. В.

Проєкт робочої програми навчальної дисципліни «*ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ*» погоджено з навчальним відділом

Начальник відділу Лабарткава А. В.

Робоча програма навчальної дисципліни «*ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ*» затверджено Навчально-методичною радою НУК
Протокол №8 від «25» жовтня 2023 р.

Голова НМР НУК Трушляков Є. І.

© НУК, 2023

ЗМІСТ

Вступ..... 4
1. Опис навчальної дисципліни..... 5
2. Мета вивчення навчальної дисципліни..... 5
3. Передумови для вивчення дисципліни……5
4. Очікувані результати навчання……5
5. Програма навчальної дисципліни……6
6. Методи навчання, засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування…….....7
7. Форми поточного та підсумкового контролю……..8
8. Критерії оцінювання результатів навчання……..9
9. Рекомендовані джерела інформації……..10

ВСТУП

Анотація

Мета курсу «Тайм-менеджмент» – сформувати в магістрантів знання та навички ефективного застосовування системи планування і управління своїм часом, самомотивації, самоорганізації та розстановки пріоритетів.

На основі знань про основні засади сучасного тайм-менеджменту магістранти навчаться 1) аналізувати свої часові витрати та робити хронометраж різних видів діяльності; 2) використовувати технології планування власного часу, принципи планування поточного дня; 3) застосовувати способи підвищення особистої ефективності та здійснювати програму самовдосконалення; 4) вибудовувати власну систему ефективності з особистого тайм-менеджменту.

Курс спрямований на формування в магістрантів компетентностей особистого тайм-менеджменту та організації ефективного способу життя, що у свою чергу сприятиме підвищенню ефективності їх навчання, а з часом – креативності та результативності професійної діяльності.

Ключові слова: тайм-менеджмент, хронометраж, планування, пріоритет, ефективність, самомотивація, самоорганізація.

Abstract

The aim of the course «Time Management» is to develop the knowledge and skills of effective using of the system planning and management of time, self-motivation, self-organization and prioritization.

Based on the knowledge about the basic principles of modern time management, master's students will learn to 1) analyze their time value and to do time-keeping of different activities; 2) use technologies for planning their own time, principles of planning the current day; 3) apply ways to improve personal effectiveness and implement a self-improvement program; 4) build their own personal time management efficiency system.

The course is devoted to developing master students' competencies in personal time management and organization of an effective lifestyle, which can contribute to the effectiveness of their learning, creativity and efficiency of their professional activities.

Keywords: time management, timekeeping, planning, priority, efficiency, self-motivation, self-organization.

1. Опис навчальної дисципліни

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Галузь знань, спеціальність (освітня програма), освітній рівень</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td>денна форма навчання</td><td>заочна форма навчання</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів – 4</td><td rowspan="11"></td><td colspan="2">Вибіркова</td></tr>
<tr><td>Модулів – 1</td><td colspan="2">Рік підготовки</td></tr>
<tr><td>Змістових модулів – 2</td><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Загальна кількість годин – 120</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекції</td></tr>
<tr><td>30</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні</td></tr>
<tr><td>15</td><td>6</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3; самостійної роботи студента – 5.</td><td rowspan="6">Освітній рівень: другий (магістерський)</td><td colspan="2">Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>75</td><td>104</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю</td></tr>
<tr><td>залік</td><td>залік</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма контролю: комбінована</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
</table>

2. Мета вивчення навчальної дисципліни

Мета курсу «Тайм-менеджмент» – сформувати в магістрантів знання та навички ефективного застосовування системи планування і управління своїм часом, самомотивації, самоорганізації та розстановки пріоритетів.

3. Передумови для вивчення дисципліни

4. Очікувані результати навчання

На основі знань про основні засади сучасного тайм-менеджменту магістранти навчаться 1) аналізувати свої часові витрати та робити хронометраж різних видів діяльності; 2) використовувати технології планування власного часу, принципи планування поточного дня; 3) застосовувати способи підвищення особистої ефективності та здійснювати програму самовдосконалення; 4) вибудовувати власну систему ефективності з особистого тайм-менеджменту.

Курс спрямований на формування в магістрантів компетентностей особистого тайм-менеджменту та організації ефективного способу життя, що у свою чергу сприятиме підвищенню ефективності їх навчання, а з часом – креативності та результативності професійної діяльності.

5. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1. Тайм-менеджмент як система управління часом

Змістовий модуль 1. Теоретичні аспекти тайм-менеджменту

Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту [1] стр.23–45; [3]; [4] стр.3–21; [5] стр. 20–54.

Тема 2. Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту [3]; [4] стр. 61–96; [5] стр.34–56.

Тема 3. Планування робочого часу. Прийняття рішень про пріоритети в тайм-менеджменті [3]; [5] стр.107 – 138.

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

Тема 4. Планування особистої кар'єри та роль тайм-менеджменту в даному процесі [2] стр. 48–159; [4] стр.118–150.

Тема 5. Цілепокладання в системі тайм-менеджменту. Самоконтроль і самомотивація [2] стр. 148–188; [4] стр.168 –192.

Тема 6. Корпоративний тайм-менеджмент: філософія і технологія [1] стр.52–84; [3]; [5] стр. 139 –159.

Тема 7. Делегування повноважень і тайм-менеджмент [3]; [4] стр.118–139; [5] стр.163–190.

Тематичний план навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					Заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		лек	пр	лаб	с.р.		Лек	пр	лаб	с.р.
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Модуль 1. Загальна теорія конфлікту. Переговорний процес										
Змістовий модуль 1. Теоретичні аспекти конфліктології як комплексної науки										
Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту. Час і принципи його ефективного використання	20	4	2		14	20	2			18
Тема 2. Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту	20	4	2		14	20		2		18
Тема 3. Планування робочого часу. Прийняття рішень про пріоритети в тайм-менеджменті	20	6	2		12	20	2			18
Разом за змістовим модулем 1	*60*	*14*	*6*		*40*	*60*	*4*	*2*		*54*
Змістовий модуль 2. Процес управління конфліктом										
Тема 4. Планування особистої кар'єри і роль тайм-менеджменту в даному процесі	18	4	3		11	16	2	2		12
Тема 5. Цілепокладання в системі тайм-менеджменту. Самоконтроль і самомотивація	14	4	2		8	16	2	2		12

Тема 6. Корпоративний тайм-менеджмент: філософія і технологія	14	4	2		8	14	2			12
Тема 7. Делегування повноважень і тайм-менеджмент	14	4	2		8	14				14
Разом за змістовим модулем 2	*60*	*16*	*9*		*35*	*60*	*6*	*4*		50
Разом за курсом	***120***	***30***	***15***		***75***	***120***	***10***	***6***		***104***

Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Час і принципи його ефективного використання	2	
2	Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту	2	
3	Планування робочого часу	2	2
4	Планування особистої кар'єри і роль тайм-менеджменту	3	2
5	Цілепокладання в системі тайм-менеджменту	2	2
6	Корпоративний тайм-менеджмент	2	
7	Делегування повноважень і тайм-менеджмент	2	
		15	**6**

Самостійна робота

Розподіл годин самостійної роботи для студентів денної форми навчання:

- підготовка до лекційних занять – 1-2 год. / 1 лекція;
- підготовка до практичних занять – 1-2 год./1 заняття;
- написання текстів, аналіз проблемних ситуацій – 1-2 год./1 тема;
- підготовка до контрольних робіт – 10-30 год на 1 роботу;
- підготовка до підсумкової атестації – 10-30 год.

Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Вид роботи	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Підготовка до лекцій	10	12
2	Підготовка до практичних занять	20	20
3	Написання текстів, аналіз проблемних ситуацій	20	32
4	Підготовка до контрольних робіт	15	20
5	Підготовка до підсумкової атестації	10	20
	Разом	**75**	**104**

6. Методи навчання, засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування

- лекція, бесіда, дискусія, пояснення, дидактична гра;
- презентації результатів виконаних завдань (демонстрування, ілюстрування);
- методи контролю і самоконтролю (контрольні роботи, фронтальне опитування, контрольні тестові роботи).

7. Форми поточного та підсумкового контролю

Досягнення студента оцінюються за 100-бальною системою Університету.

Підсумкова оцінка навчального курсу включає в себе оцінки з поточного контролю і оцінки заключної залікової письмової роботи. У кожного компонента своя частка в загальній системі оцінок. Під компонентом проміжних оцінок розуміються поточні оцінки протягом семестру (активність, участь в дискусіях; виконання завдань та інше).

Іспит відбувається в усній формі. Студент відповідає на 2 питання екзаменаційного білету. Максимальна кількість балів за кожне питання – 20 балів.

Залік відбувається в усній формі. Студент відповідає на 2 питання. Максимальна кількість балів за кожне питання – 10 балів.

Поточний контроль проводиться на кожному семінарському занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на семінарських заняттях.

Зарахування кредитів навчального курсу можливо тільки після досягнення результатів, запланованих РПНД, що виражається в одній з позитивних оцінок, передбачених чинним законодавством.

Форми контролю результатів навчальної діяльності студентів та їх оцінювання

Відповіді на практичних заняттях	**Критерії оцінювання (денна, заочна форма)**
5	Відповідь правильна, повна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення, використані міждисциплінарні зв’язки, містить аргументовані висновки
4	Відповідь в цілому правильна, достатньо повна, логічна; допущені несуттєві помилки та неточності у викладенні матеріалу
3	Відповідь частково правильна, містить неточності, недостатньо обґрунтована
2	Відповідь має суттєві помилки, аргументи несформульовані, використовується невірна термінологія.
1	Відповідь містить значну кількість суттєвих помилок
0	Студент не дає відповіді
Максимальна оцінка студента за цей компонент програми 40 балів (8 тем по 5 балів); заочна форма – 15 балів (3 теми по 5 балів)	

Виконання індивідуальних завдань	**Критерії оцінювання (денна, заочна форма)**
5	Завдання виконано правильно, відповідь повна, логічна, містить аналіз, узагальнення, використані міждисциплінарні зв’язки, містить аргументовані висновки
4	Завдання виконано в цілому правильно, відповідь достатньо повна, логічна; допущені несуттєві помилки й неточності у викладенні матеріалу
3	Завдання виконано частково правильно, відповідь містить неточності, недостатньо обґрунтована
2	Завдання має суттєві помилки, аргументи несформульовані, неправильно використовуються терміни тощо
1	Завдання має значну кількість суттєвих помилок, не обґрунтовано

0	Студент не дає відповіді
Максимальна оцінка студента за цей компонент програми: денна форма – 30 балів (6 завдань по 5 балів); заочна форма – 45 балів (9 завдань по 5 балів)	

Контрольна робота	**Критерії оцінювання (денна, заочна форма)**
9-10	Відповідь правильна, повна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення, містить аргументовані висновки
7-8	Відповідь в цілому правильна, достатньо повна, логічна; допущені несуттєві помилки та неточності у викладенні матеріалу
5-6	Відповідь частково правильна, містить неточності, недостатньо обґрунтована
3-4	Відповідь має суттєві помилки, аргументи несформульовані, використовуються невірна термінологія
1-2	Відповідь містить значну кількість суттєвих помилок, не обґрунтована
0	Студент не дає відповіді
Максимальна оцінка студента за цей компонент програми: денна форма 10 балів (одна контрольна робота по 10 балів); заочна форма 20 (2 контрольні роботи по 10 балів)	

Залік	**Критерії оцінювання (денна, заочна форма)**
20-18	Відповідь правильна, повна, логічна, містить аналіз, систематизацію, узагальнення, використані міждисциплінарні зв’язки, містить аргументовані висновки
17-14	Відповідь в цілому правильна, достатньо повна, логічна; допущені несуттєві помилки та неточності у викладенні матеріалу
13-10	Відповідь частково правильна, містить неточності, не обґрунтована
9-5	Відповідь має суттєві помилки, аргументи несформульовані, використовується неправильна термінологія.
4-1	Відповідь містить значну кількість суттєвих помилок, не обґрунтована
0	Студент не дає відповіді
Максимальна оцінка студента за цей компонент програми 20 балів	

Форма контролю	Максимальна кількість балів	
	Денна форма	Заочна форма
Контрольна робота	1х10 балів = 10 балів	2х10 балів = 20 балів
Залік	20 балів	20 балів
Відповіді на практичних заняттях	8х5 балів = 40 балів	3х5 балів = 15 балів
Виконання індивідуальних завдань	6х5 балів=30 балів	9х5 балів = 45 балів
Всього	100	100

8. Критерії оцінювання результатів навчання

		Денне відділення		Заочне відділення	
		Вид роботи	Кількість балів	Вид роботи	Кількість балів
ЗМ1	Т1	Відповідь на практичному занятті	1*5=5	Виконання індивідуальних завдань	1*5=5

	Т2	Відповідь на практичному занятті	1*5=5	Виконання індивідуальних завдань	2*5=10
		Виконання індивідуальних завдань	1*5=5		
	Т3	Відповідь на практичному занятті	1*5=5	Відповідь на практичному занятті	1*5=5
		Виконання індивідуальних завдань	1*5=5	Виконання індивідуальних завдань	2*5=10
ЗМ2	Т4	Відповідь на практичному занятті	2*5=10	Відповідь на практичному занятті	1*5=5
		Виконання індивідуальних завдань	1*5=5	Виконання індивідуальних завдань	5
	Т5	Відповідь на практичному занятті	1*5=5	Відповідь на практичному занятті	1*5=5
		Виконання індивідуальних завдань	1*5=5	Виконання індивідуальних завдань	5
	Т6	Відповідь на практичному занятті	1*5=5	Виконання індивідуальних завдань	1*5=5
		Виконання індивідуальних завдань	1*5=5		
	Т7	Відповідь на практичному занятті	1*5=5	Виконання індивідуальних завдань	1*5=5
		Виконання індивідуальних завдань	1*5=5		
		Контрольна робота	10	Контрольна робота	20
ПМК		Залік	20	Залік	20
Сума			100		100

9. Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Кокерелл Л. Магія тайм-менеджменту. Як все встигати та жити із задоволенням. Київ : Вид-во: Азбука, 2015. 192 с.
2. Леськів Г. З., Левків Г.Я. та ін. Самоменеджмент : навчальний посібник. Львів: Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2021. 280 с. Режим доступу : https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/3873/3/%D1%81%D0%B0%D0%BC%D0%BE%D0%BC%D0%B5% D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6_30-08-2021.pdf
3. Лукашевич Н. П. Самоменеджмент. Теорія і практика. Київ : Ніка-Центр, 2007. 344 с.
4. Темплар Р. Правила самоорганізації. Як легко все встигати. Вид-во: Альпіна Паблішер, 2018. 214 с.
5. Штепа О. С. Самоменеджмент (самоорганізування особистості): навч. посіб. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2012. 362 с.

Допоміжна література

6. Кові С. Р. 7 звичок надзвичайно ефективних людей; пер. з англ. О.Любенко. Харків : Книжковий Клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2014. 384 с.

7. Моріс С., Вілкокс Г. Як досягти успіху в делегуванні повноважень; пер. з англ. Київ : Британ. Рада в Україні, 2000. 85 с.
8. Одінцова Г. С. Делегування повноважень : опорний конспект лекцій. Харків : ХНПУ, 2000. 52 с.
9. Сазерленд Джефф. Scrum. Навчись робити вдвічі більше за менший час. Вид-во: КСД, 2016. 280 с.
10. Смарт Е. Про користь ліні. Інструкція по продуктивному нічогонеробленню. Київ : Паблішер, 2017. 152 с.
11. Орликовський М. О., Осовська Г. В., Ткачук В. І. Самоменеджмент: практикум : навч. посіб. для студентів екон. вузів. Київ : Кондор, 2012. 410 с.
12. Лугова В.С., Голубєв С. М. Основи самоменеджменту та лідерства. Харків : ХНЕУ ім. С.Кузнеця, 2019. 212 с.
13. Шевченко В. С. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування (Самоменеджмент)». Харків : Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва імені О. М. Бекетова. 2020. 91 с.
14. Штепа О. С. Особистісна зрілість. Модель. Опитувальник. Тренінг : монографія. Львів : Вид. центр ЛНУ імені Івана Франка, 2008. 232 с.
15. Янцаловський О., Леус О. Психологічні особливості тайм-менеджменту студентів. *Вісник Національної академії Державної прикордонної служби України. 2017. Вип.4.* Режим доступу : http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vnadpn_2017_4_19.

Інформаційні ресурси в інтернет

16. Сайт Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського. Режим доступу : http://www.nbuv.gov.ua/
17. Предмет, об’єкт, мета та завдання тайм-менеджменту. Його принципи та методи. Режим доступу : https://e-learning.in.ua/lessons/predmet-ob-yekt-meta-ta-zavdannya-taym-menedzhmentu-yogo-principi-ta-metodi
18. Тайм-менеджмент, його значення в плануванні роботи. Режим доступу http://www.plam.ru/bislit/ taim_menedzhment_24_chasa_yeto_ne_predel/p3.php
19. Тайм-драйв: Як встигати жити і працювати (Р. Архангельський). Режим доступу : http://psychologis.com.ua/5-24.htm

Розробник програми О. С. Філатова