

СИЛАБУС

Рівненський державний гуманітарний університет

Художньо-педагогічний факультет

Кафедра культурології та музеєзнавства

1. Відомості про викладача, який викладає навчальну дисципліну

Назва дисципліни	Тайм-менеджмент
Викладач	Казначєєва Людмила Миколаївна
Профайл викладача на сайті кафедри	http://kulturologiya.rv.ua/kafedra/item/7-
Е-mail викладача:	Kaznachejeva1710@gmail.com
Посилання на освітній контент в CMS Moodle (за наявності) або на іншому ресурсі	
Консультації	Онлайн- та офлайн-консультації

2. Опис навчальної дисципліни

ВК 21 Тайм-менеджмент

кількість кредитів ЄКТС – 3;

кількість годин – 90 годин, у тому числі 30 год. - аудиторних годин, 60 год. - самостійна робота.

3. Час і місце проведення навчальної дисципліни

Термін викладання – 6 семестр.

4. Пререквізити і постреквізити навчальної програми

Дисципліна «Тайм-менеджмент» належить до вибіркової навчальної дисципліни;

- при вивченні даної дисципліни використовуються знання, отримані з таких дисциплін (пререквізитів): Вступ до спеціальності, Соціокультурна діяльність, Менеджмент і адміністрування, Режисура культурно-дозвіллевих проєктів, Менеджмент і маркетинг соціокультурної діяльності, PR та реклама в соціокультурній діяльності, Проєктування в соціокультурній діяльності;

- основні положення навчальної дисципліни мають застосовуватися при вивченні таких дисциплін (постреквізитів): «Тренінг ділових комунікацій».

5. Характеристика навчальної дисципліни

5.1. Призначення навчальної дисципліни

«Тайм-менеджмент» - це знайомство з.в.о. з основами керування часовим ресурсом.

5.2. Мета вивчення навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Тайм-менеджмент» є формування у з.в.о. загальних уявлень про сутність та типи управління часом, принципи та способи управління часовим ресурсом для успішного здійснення професійної діяльності.

5.3. Завдання вивчення дисципліни

Основними завданнями вивчення дисципліни «Тайм-менеджмент» є ознайомити з.в.о. з теоретичними та практичними основами тайм-менеджменту; освоїти навички володіння методами організації робочого часу та раціонального використання часового ресурсу; сформувати навички самостійної роботи щодо часової організації праці.

5.4. Зміст навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Тайм-менеджмент» належить до вибіркових дисциплін.

У процесі вивчення дисципліни з.в.о. мають оволодіти наступними компетентностями:

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у соціокультурній сфері, у сфері освіти та науки, креативної економіки і культуротворчих практик, що передбачає застосування теорій та методів менеджменту культури і мистецтва та характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК02 Здатність планувати та управляти часом.

СК22. Вміння використовувати адекватний професійний інструментарій для розробки та оперативного управління соціокультурними проектами.

СК24. Здатність планувати, управляти та контролювати виконання поставлених завдань та прийнятих рішень.

Програмні результати навчання:

ПР-03 Організувати професійний час.

5.5. План вивчення навчальної дисципліни

№ з/п	Назва теми	л.	пр.	с.р.	усього
1	Тайм-менеджмент і його роль в плануванні роботи	4	2	12	18
2	Постановка цілей та види планування	4	2	12	18
3	Інструменти і методи планування часового ресурсу	4	2	12	18
4	Поглиначі часу: аналіз та рефлексія	4	2	12	18
5	Тайм-менеджмент як інструмент професійного та особистісного зростання	4	2	12	18
	Усього	20	10	60	90

6. Самостійна робота здобувача вищої освіти

Самостійна робота здобувача вищої освіти РДГУ є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у вільний від обов'язкових занять час.

7.Рекомендована література

1. Балабанова Л.В., Сардак О.П.Організація праці менеджера: навч.посіб. Київ: Професіонал, 2016.
2. Вандеркам Л. Я знаю, як їй все вдається. Тайм-менеджмент успішних жінок. Київ: Книголав, 2018.
3. Довгань Л.Є. Праця керівника, або практичний менеджмент: навч. посіб. Київ: Ексоб, 2014.
4. Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Шканова О.М. Організація праці менеджера: Навч. пос. - К., 2012.
5. Виноградська О.М. Організація праці менеджера: Навч. посібник. Харків: ХНАМГ, 2008.
6. Керівництво організацією: навч. посіб. О.Є. Кузьмін, Н.Т. Мала, О.Г.Мельник, І.С. Проник. – Львів.: Вид-во нац. ун-ту «Львів.політехніка», 2008.
7. Лукашевич Н.П. Самоменеджмент. Теорія і практика : посібник. Київ: Ніка-Центр, 2007.
8. Скібіцька Л.І. Тайм-менеджмент: навч. посібник для студ. економ. Вузів. Київ: Кондор, 2009.
9. Чкан А.С., Маркова С.В., Коваленко Н.М. Самоменеджмент: навчальний посібник для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки

8. Контроль і оцінка результатів навчання

Залік, 6 семестр

Поточне тестування та самостійна робота	Написання рефератів та виготовлення презентацій з дисципліни, участь в науково-практичних, навчальних конференціях, підготовка та публікація наукової статті, підготовка інноваційних форм практичних занять - 20	Сума
Змістовий модуль I		100
T 1-5		
12		
Модульний контроль - 60		

9. Політика навчальної дисципліни

Активна участь здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня на практичних заняттях під час опитування, відвідування лекційних занять, ініціативність в обговоренні дискусійних тем, своєчасність виконання самостійної роботи, заохочення до науково-дослідної роботи.

10. Політика доброчесності

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну роботу, повинен дотримуватись політики доброчесності. У разі наявності плагіату в будь-яких видах робіт здобувача вищої освіти він отримує незадовільну оцінку і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у силабусі.