

АНОТАЦІЯ

Назва дисципліни / освітнього компонента	Тайм-менеджмент
Освітня програма	Менеджмент соціокультурної діяльності
Компонент освітньої програми	Вибірковий
Загальна кількість кредитів та кількість годин для вивчення дисципліни	3 кредитів / 90 годин
Вид підсумкового контролю	залік
Мова викладання	українська
Викладач	Матусевич Костянтин Миколайович кандидат екон. наук, доцент, професор кафедри івент-індустрій, культурології та музеєзнавства
CV викладача на сайті кафедри	https://kulturologiya.rshu.edu.ua//index.php?option=com_content&view=article&id=3
E-mail викладача	matusevich83@gmail.com

Мета та завдання навчальної дисципліни

Основною метою вивчення дисципліни «Тайм-менеджмент» - підготовка здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти до успішної роботи в соціально-культурній сфері на основі системи знань та навичок щодо організації часу та підвищення власної ефективності.

Основні завдання навчальної дисципліни:

- надати студентам ясне і чітке уявлення про 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;
- сформувати навички самостійної, творчої роботи; вміння організовувати свою працю, розвинути здібності породжувати нові ідеї, знаходити нові підходи до їх реалізації.

Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Тайм-менеджмент як система управління часом

Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту.

Тема 2. Час менеджера і принципи його ефективного використання.

Тема 3. Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту.

Тема 4. Планування робочого часу. Прийняття рішень про пріоритети в тайм-менеджменті.

Тема 5. Планування особистої кар'єри менеджера і роль тайм-менеджменту в даному процесі

Тема 6. Цілепокладання в системі тайм-менеджменту. Самоконтроль і самомотивація.

Тема 7. Корпоративний тайм-менеджмент: філософія і технологія.

Тема 8. Делегування повноважень і тайм-менеджмент

Тема 9. Заходи проти нераціонального використання часу.

Тема 10. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень.

Тема 11. Тайм-менеджмент як інструмент організаційного розвитку