

### АНОТАЦІЯ

Назва дисципліни / освітнього компонента	Тайм-менеджмент
Освітня програма	Культурологія
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	<a href="https://kulturologiya.rshu.edu.ua//index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=3">https://kulturologiya.rshu.edu.ua//index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=3</a>
E-mail викладача	<a href="mailto:matusevich83@gmail.com">matusevich83@gmail.com</a>

#### 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 організувати 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