



Топ-технології «time-management» – запорука успішності працівника та роботодавця

Метою курсу забезпечити достатній рівень теоретичних знань, практичних умінь та навичок у здобувачів вищої освіти щодо управлінської діяльності в контексті реалізації ефективного цілепокладання, планування, самоконтролю, самомотивації та організації роботи в команді.



Бодик Остап Петрович –
кандидат філологічних наук,
доцент, завідувач кафедри

Змістовні модулі:

1. Тайм-менеджмент: сутність, роль у діяльності організації, принципи ефективного використання часу.
2. Робочий час: планування та прийняття рішень щодо пріоритетів.
3. Корпоративний тайм-менеджмент: технології та особливості делегування повноважень.
4. Управлінські рішення та заходи проти нераціонального використання часу.

Семестр: 2 Форма контролю: залік
Кількість годин\кредитів: 90\3

Топ-технології «time-management» – запорука успішності працівника та роботодавця



Результати навчання:

- знання: основних етапів розвитку управлінської думки в сфері тайм-менеджменту; категоріального апарату, основних принципів, методів, технік управління часом; провідних концепцій формування системи управління часом; основних методів інвентаризації та аналізу власного та організаційного часу; принципів і правил планування часу, визначення власних цілей і пріоритетів під час прийняття якісних управлінських рішень; організаційних принципів розпорядку дня, зважаючи на темперамент та біоритми людини; способів підвищення власної ефективності; видів, правил та помилок самоконтролю під час управлінні часом;

Семестр: 2 Форма контролю: залік
Кількість годин\кредитів: 90\3

Топ-технології «time-management» – запорука успішності працівника та роботодавця



Результати навчання:

- уміння: використовувати термінологічний матеріал під час роботи; формулювати цілі, ставити завдання, пов'язані з реалізацією професійної діяльності в контексті тайм-менеджменту; моделювати процес прийняття управлінських рішень з урахуванням знань основ теорії та практики тайм-менеджменту; розробляти деякі пропозиції щодо вдосконалення управління сучасною організацією та проєктами з урахуванням ключових принципів тайм-менеджменту; формувати контент власного «SWOT-аналізу» для виявлення сильних і слабких сторін, можливостей та загроз для особистості; виявляти та аналізувати проблемні області індивідуального «освоєння» часу; адекватно розподіляти часові ресурси міжособистісної та професійної взаємодії; використовувати отримані знання для подальшого саморозвитку;

Семестр: 2 Форма контролю: залік
Кількість годин\кредитів: 90\3

Топ-технології «time-management» – запорука успішності працівника та роботодавця



Результати навчання:

- навички: застосування на практиці методів ефективного планування та технік розстановки пріоритетів; визначення мети та завдань щодо забезпечення й досягнення успіхів в управлінні часом; постановка ефективних цілей; використання технологій внутрішньої мотивації під час досягнення успішних результатів в діяльності; застосування інструментів тайм-менеджменту; урахування часу, його балансу та економії; упровадження технологій щодо підвищення персональної та колективної ефективності в роботі.

Семестр: 2 Форма контролю: залік
Кількість годин\кредитів: 90\3