

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна
Кафедра міжнародних економічних відносин та логістики

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В.о. директора Навчально-наукового
інституту «Каразінський інститут
міжнародних відносин та
туристичного бізнесу»
Микола ПИСАРЕВСЬКИЙ

“ ” 2024 р.

Робоча програма навчальної дисципліни

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

рівень вищої освіти другий (магістерський)

галузь знань 29 Міжнародні відносини

спеціальність 292 Міжнародні економічні відносини

освітня програма «Міжнародні економічні відносини»

вид дисципліни за вибором

ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

2024/2025 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

17 вересня 2024 року, протокол № 2

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Наталія НЕПРЯДКІНА, к.е.н., доцент, доцент кафедри міжнародних економічних відносин та логістики

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин та логістики

Протокол № 2 від 9 вересня 2024 року

В.о. завідувача кафедри



Анна ЗАЙЦЕВА

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти

Гарант освітньо-професійної програми



Владислав ГОНЧАРЕНКО

Програму погоджено науково-методичною комісією Навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

Протокол № 1 від 17 вересня 2024 року

Голова науково-методичної комісії



Ганна ПАНАСЕНКО

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна
Кафедра міжнародних економічних відносин імені Артура Голікова

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В.о. декана факультету
міжнародних економічних відносин
та туристичного бізнесу
Тетяна МІРОШНИЧЕНКО

“28” серпня 2024 р.



Робоча програма навчальної дисципліни

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

рівень вищої освіти другий (магістерський)

галузь знань 29 Міжнародні відносини

спеціальність 292 Міжнародні економічні відносини

освітня програма «Міжнародні економічні відносини»

вид дисципліни за вибором

факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

2024/2025 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу


“28” серпня 2024 року, протокол № 19

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Наталія НЕПРЯДКІНА, к.е.н., доцент, доцент кафедри міжнародних економічних відносин імені Артура Голікова

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин імені Артура Голікова

Протокол № 19 від “26” серпня 2024 року

В.о. завідувача кафедри міжнародних економічних відносин імені Артура Голікова



Анна ЗАЙЦЕВА

(підпис)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Міжнародні економічні відносини» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти

Гарант освітньо-професійної програми



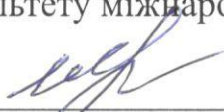
Владислав ГОНЧАРЕНКО

(підпис)

Програму погоджено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Протокол № 16 від “28” серпня 2024 року

Голова науково-методичної комісії факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу



Олена МИКОЛЕНКО

(підпис)

Програма навчальної дисципліни «Тайм-менеджмент» складена згідно з освітньо-професійною програмою «Міжнародні економічні відносини» підготовки магістра за спеціальністю 292 «Міжнародні економічні відносини».

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни: оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками щодо організації часу та підвищення власної ефективності до успішної роботи в професійній діяльності.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни.

- сприяння формуванню наступних загальних компетентностей:

ЗК2. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК4. Здатність працювати в команді.

- сприяння формуванню фахових компетентностей:

Здатність ухвалювати фахові рішення у складних і непередбачуваних умовах, адаптуватися до нових ситуацій професійної діяльності.

Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.

Здатність до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність до опанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації.

1.3. Кількість кредитів – 4.

1.4. Загальна кількість годин – 120.

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Вибіркова	
Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Рік підготовки	
1-й	1-й
Семестр	
2-й	2-й
Лекції	
12 год.	-
Практичні, семінарські заняття	
24 год.	8 год.
Самостійна робота	
84 год.	112 год.

1.6. Заплановані результати навчання. Студенти повинні досягти таких результатів навчання:

ПРН2. Креативно мислити, проявляти гнучкість у прийнятті рішень на основі логічних аргументів та перевірених фактів в умовах обмеженого часу і ресурсів на засадах використання різних діагностичних методологій провідних міжнародних організацій.

ПРН4. Приймати обґрунтовані рішення з проблем міжнародних економічних відносин за невизначених умов і вимог.

ПРН5. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

Тематичний план дисципліни:

Тема 1. Предмет і задачі курсу «Тайм-менеджмент».

Тема 2. Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту.

Тема 3. Цілепокладання в системі тайм-менеджменту.

Тема 4. Планування часу.

Тема 5. Реалізація планів і організація діяльності.

Тема 6. Контроль і самоконтроль.

Тема 7. Використання сучасних концепцій управління процесами.

Тема 8. Підвищення ефективності використання часу.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	ср		л	п	лаб	інд	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 1. Предмет і задачі курсу «Тайм-менеджмент»	13	1	2			10	21		1			20
Тема 2. Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту.	13	1	2			10	21		1			20
Тема 3. Цілепокладання в системі тайм-менеджменту.	13	1	2			10	21		1			20

Тема 4. Планування часу.	13	1	2			10	11		1			10
Тема 5. Реалізація планів і організація діяльності.	16	2	4			10	11		1			10
Тема 6. Контроль і самоконтроль.	16	2	4			10	11		1			10
Тема 7. Використання сучасних концепцій управління процесами.	16	2	4			10	11		1			10
Тема 8. Підвищення ефективності використання часу.	20	2	4			14	13		1			12
Усього годин	120	12	24			84	120		8			112

4. Теми практичних занять

№	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Тема 1. Предмет і задачі курсу «Тайм-менеджмент».	2	1
2	Тема 2. Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту.	2	1
3	Тема 3. Цілепокладання в системі тайм-менеджменту.	2	1
4	Тема 4. Планування часу.	2	1
5	Тема 5. Реалізація планів і організація діяльності.	4	1
6	Тема 6. Контроль і самоконтроль.	4	1
7	Тема 7. Використання сучасних концепцій управління процесами.	4	1
8	Тема 8. Підвищення ефективності використання часу.	4	1
	Разом	24	8

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин	
		денна ф/н	заочн а ф/н
1	Тема 1. Предмет і задачі курсу «Тайм-менеджмент». Опрацювання джерел за темою з метою підготовки до підсумкового семестрового контролю	10	20
2	Тема 2. Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту. Опрацювання джерел за темою з метою підготовки до підсумкового семестрового контролю	10	20
3	Тема 3. Цілепокладання в системі тайм-менеджменту. За допомогою рекомендованих джерел та лекційного матеріалу вивчити питання теми з метою підготовки до підсумкового семестрового контролю	10	20
4	Тема 4. Планування часу. Ситуативне моделювання	10	10
5	Тема 5. Реалізація планів і організація діяльності. Ситуативне прогнозування	10	10
6	Тема 6. Контроль і самоконтроль. Розв'язання ситуаційних завдань	10	10
7	Тема 7. Використання сучасних концепцій управління процесами. Розв'язання ситуаційних завдань	10	10
8	Тема 8. Підвищення ефективності використання часу. Розв'язання ситуаційних завдань	14	12
	Разом	84	112

6. Індивідуальні завдання

Не передбачено навчальним планом

7. Методи навчання

Лекція як поєднання словесних, наочних, індуктивних, дедуктивних, пояснювально-ілюстративних методів навчання, бесіди, дискусії.

Практичне заняття як поєднання методу кейсів, проблемного підходу, евристичного, дослідницького та проектного методів.

Застосування інтерактивних засобів навчання через використання навчальної платформи LMS Moodle та Zoom, а також їхніх можливостей, зокрема: інтерактивні технології кооперативного та колективно-групового

навчання, технології ситуативного моделювання, технології опрацювання дискусійних питань, робота в малих групах, діалог, синтез думок, спільний проект, пошук інформації, кейс-метод, дискусія, дебати.

8. Методи контролю

При вивченні дисципліни «Тайм-менеджмент» застосовуються такі методи контролю: усний (дискусії та дебати), письмовий (вирішення практичних завдань). Контроль з дисципліни складається з поточного контролю, який проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на семінарських заняттях і лекціях, у формі виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі тестування, тощо (для студентів денної форми навчання). Студенти заочної форми навчання виконують відповідні завдання в електронному вигляді протягом встановлених строків. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для визначення оцінки за розділ і враховуються при визначенні підсумкової оцінки з дисципліни.

Засвоєння тем (поточний контроль) контролюється на семінарських заняттях відповідно до конкретних цілей, засвоєння розділів (поточний контроль).

Застосовуються такі засоби діагностики рівня підготовки студентів:

- тестові завдання;
- розв'язування практичних завдань;
- виконання творчих завдань;
- аналіз ситуативних кейсів.

Завданням поточного контролю є оцінювання знань, умінь та практичних навичок студентів, набутих під час засвоєння тем дисципліни.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять.

- 20 балів (підготовка 2 презентацій із доповіддю за зазначеними темами, кожна з яких має вагу в 10 балів);

- 40 балів (активна робота на практичних заняттях, що передбачає вирішення практичних завдань (4 завдання по 5 балів кожне), моделювання

ситуацій (2 завдання по 5 балів), робота з ситуативними кейсами (2 завдання по 5 балів)).

Мінімальна кількість балів, яку набирає студент для допуску до підсумкового контролю – 20.

Підсумковий контроль засвоєння розділів здійснюється по їх завершенню на заліку.

Оцінка успішності студента з дисципліни є рейтинговою і виставляється за багатобальною шкалою з урахуванням оцінок засвоєння тем.

Семестровий підсумковий контроль з дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень студента. Він проводиться у вигляді семестрового заліку в строки, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному цією робочою програмою дисципліни «Тайм-менеджмент».

Сумарна оцінка за вивчення дисципліни розраховується як сума оцінок за розділами та балів, отриманих за результатами підсумкового семестрового контролю. Загальна сума балів поточного і підсумкового семестрового контролю складає 100.

Підсумковий семестровий контроль здійснюється під час проведення **заліку**. Загальна кількість балів за успішне виконання підсумкових завдань - 40 (для студентів **денної та заочної** форм навчання).

Підсумковий контроль – 40 балів: 20 тестових завдань; студент одержує 2 бали за кожну правильну відповідь (тести дистанційно на платформі Moodle в курсі «Тайм-менеджмент»).

9. Схема нарахування балів

для студентів денної та заочної форм навчання

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання				Залік	Сума
Теми	Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Індивідуальне завдання	Разом		
T1-T8					

60			60	40	100
----	--	--	----	----	-----

T1, T2 ... – теми розділів.

Для допуску до складання підсумкового контролю здобувач вищої освіти повинен набрати не менше 20 балів з навчальної дисципліни під час поточного контролю, самостійної роботи, індивідуального завдання.

Критерії оцінювання навчальних досягнень

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять.

Поточний контроль – 60 балів, з них:

- 20 балів (підготовка 2 презентацій із доповіддю за зазначеними темами, кожна з яких має вагу в 10 балів);

- 40 балів (активна робота на практичних заняттях, що передбачає вирішення практичних завдань (4 завдання по 5 балів кожне), моделювання ситуацій (2 завдання по 5 балів), робота з ситуативними кейсами (2 завдання по 5 балів)).

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	зараховано
70-89	
50-69	
1-49	незараховано

10. Рекомендована література

Основна література

1. Гурман О.М. Тайм-менеджмент у схемах і таблицях: навчальний посібник. Магнолія-2006, 2024. – 220 с.
2. Сахно О.В., Денисова А.В. Самоменеджмент: навчально-методичний посібник до самостійного вивчення спецкурсу «Тайм-менеджмент» слухачами курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ПНЗ / О.В. Сахно., А.В.Денисова – Біла Церква: - БІНПО УМО, 2017. - 146 с.
3. Самоменеджмент як чинник професійно-особистісного розвитку менеджера в освіті: спецкурс / Н. В. Любченко ; НАПН України ДВНЗ «Ун-т менедж. освіти». — Київ, 2017. — 56 с.
4. Долгальова О.В., Єщенко М.Г. Самоменеджмент : навч. посіб. Краматорськ, 2020. 112 с.
5. Zeller Dirk Time Management For Dummies. New Jersey : Hoboken, 2017. 65 p.
6. Зуб О.В. Формула продуктивності : понад 100 прийомів, методів, технік та інших фішок із тайм-менеджменту, самомотивації, а також персональної продуктивності. Дрогобич : Коло, 2020. 131 с.

Допоміжна література

1. Tracy В. Time Management. АМАСОМ, 2014. 109 с.
2. Кнапп Дж., Зерацки Дж. Найди время. Как фокусироваться на главном. Пер. с англ. Капанадзе А. Альпина Паблишер, 219. 312 с.
3. Кові С.Р. 7 звичок надзвичайно ефективних людей. Пер. з англ. Любенко О. 2-ге вид., стер. Харків : Книжковий Клуб “Клуб Сімейного Дозвілля”, 2014. 384 с.
4. Чкан А.С., Олійник О.М., Маркова С.В. Самоменеджмент: практикум для студентів освітньо–кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент». Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 82 с.
5. Прищак М.Д., Лесько О.Й. Психологія управління в організації: навч. посібник. 2-е вид., доп., перер. Вінниця: ВНТУ, 2016. 150 с.
6. Ткаченко И.В. Тайм-менеджмент. Искусство управлять своим временем. Харьков: Аргумент Принт: Виват, 2014. 218 с.
7. Сазерленд Джефф. Scrum. Навчись робити вдвічі більше за менший час. К.: Вид-во: КСД, 2016. 280 с.

11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відеолекції, інше методичне забезпечення

1. Marketer – портал сучасних маркетингових та ІТ-технологій. URL: <https://marketer.ua/ua/>
2. Міжнародний професійний журнал «МАРКЕТИНГ И РЕКЛАМА». URL: <http://reklamspilka.in.ua/ukr/244/>
3. Художній фільм про історію успіху засновника корпорації McDonalds Рея Крока - «Засновник». URL: <https://eneyida.tv/1884-zasnovnyk.html>
4. Онлайн курс «Комунікаційні інструменти для побудови репутації». Prometheus: https://edx.prometheus.org.ua/courses/NaUKMA/CI101/2014_T1/about
5. Онлайн курс «Communication and Interpersonal Skills at Work». FutureLearn: <https://www.futurelearn.com/courses/communication-and-interpersonal-skills-at-work>
6. Інтернет-портал для управлінців. URL: <http://www.management.com.ua>
7. Тайм-менеджмент. URL: <https://prezi.com/xn752am2pshj/presentation/>
8. Тайм менеджмент. Брайан Трейси. URL: https://www.youtube.com/watch?v=r6Lvc_HyWCI

11. Особливості навчання за денною формою в умовах дії обставин неперборної сили

В умовах дії форс-мажорних обмежень освітній процес в університеті здійснюється відповідно до наказів/ розпоряджень ректора або за змішаною формою навчання або повністю дистанційно в синхронному режимі.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких обмежень з заборонаю відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість скласти залік дистанційно на платформі Moodle.