

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

(повне найменування закладу вищої освіти)

філологічний

(назва інституту/факультету)

Кафедра філософії та культурології

(назва кафедри)

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

Тайм-менеджмент

(вказати назву навчальної дисципліни (іноземною, якщо дисципліна викладається іноземною мовою))

вибіркова

(вказати: обов'язкова)

Освітньо-професійна програма **Соціальне забезпечення**

(назва програми)

Спеціальність **23 Соціальна робота**

(вказати: код, назва)

Галузь знань **232 – соціальне забезпечення**

(вказати: шифр, назва)

Рівень вищої освіти **перший (бакалаврський)**

(вказати: перший (бакалаврський)/другий (магістерський)/третій (освітньо-науковий))

(назва факультету/інституту, на якому здійснюється підготовка фахівців за вказаною освітньо-професійною програмою)

Мова навчання **українська**

(вказати: на яких мовах читається дисципліна)

Розробники: канд. соціол. н., доцент кафедри філософії та культурології Медіна Т. В.

(вказати авторів (викладач (ів)), їхні посади, наукові ступені, вчені звання)

Профайл

викладача

(-ів)

[http://www.sociology.chnu.edu.ua/index.php?page=ua/02personnel&data\[3719\]\[caf_pers_id\]=717&commands\[3719\]=item](http://www.sociology.chnu.edu.ua/index.php?page=ua/02personnel&data[3719][caf_pers_id]=717&commands[3719]=item) (посилання на сторінку кафедри з інформацією про викладача (-ів))

Контактний тел.

+38 (095) 701-05-56, +38 (068) 474-57-08

E-mail:

t.medina@chnu.edu.ua

Сторінка курсу в Moodle

Консультації

Очні консультації: середа, 14.40-16.00

Онлайн-консультації: Розклад консультації. середа, 17.30

Очні консультації: за попередньою домовленістю.

1. Анотація дисципліни (призначення навчальної дисципліни).

Дисципліна «Тайм-менеджмент» аналізує стратегії та методи для ефективного управління часом з метою досягнення поставлених цілей та підвищення продуктивності. Дисципліна включає в себе огляд основних понять та концепцій тайм-менеджменту, методи планування та пріоритизації завдань, техніки управління стресом, а також стратегії для ефективного розподілу часу між різними сферами життя. Студенти мають можливість розвинути навички організації свого часу, виявити та покращити індивідуальні робочі звички, а також збільшити свою продуктивність та досягти балансу між роботою та особистим життям. Дисципліна також розглядає сучасні інструменти та технології, які допомагають в управлінні часом, такі як програми для планування, організації та відстеження часу, а також методи збільшення ефективності використання цифрових ресурсів.

2. Мета навчальної дисципліни: ознайомлення з стратегіями та методами ефективного управління часом з метою забезпечення досягнення поставлених цілей та підвищення рівня продуктивності.

Завдання:

1. сформулювати розуміння концепцій та принципів тайм-менеджменту.
2. розвинути навички планування та пріоритизації: навчити складати реалістичні та ефективні плани, визначати пріоритетні завдання та встановлювати чіткі цілі.
3. оволодіти техніками управління стресом: ознайомити з методами стрес-менеджменту та техніками збалансування роботи та особистого життя з метою зменшення стресу та покращення загального самопочуття.
4. вивчення інструментів та технологій: ознайомлення з сучасними інструментами та технологіями, які сприяють управлінню часом, такими як програми для планування, організації та відстеження часу, а також методи підвищення ефективності використання цифрових ресурсів.
5. розвиток особистих робочих звичок: виявити та покращити індивідуальні робочі звички для досягнення оптимальної продуктивності та ефективності.
6. забезпечення балансу між роботою та особистим життям: знання та інструменти для досягнення гармонії між робочими та особистими обов'язками, що сприятиме збереженню емоційного та фізичного здоров'я.

Завдання:

ознайомити студентів з основними методологічними та методичними підходами вивчення сім'ї як соціального феномену; здійснити аналіз цієї категорії не тільки на макrorівні інституціональної ефективності, але і на рівні соціально-психологічної групи; розкрити взаємозв'язок між розвитком суспільства та еволюцією інституту сім'ї; розглянути проблеми шлюбно-сімейних відносин на сучасному етапі розвитку суспільства, та дослідити основні напрями державної політики в сфері сім'ї і соціальної роботи з нею.

3. Пререквізити: курс безпосередньо пов'язаний з дисциплінами «Соціологія», «Філософія»

4. Результати навчання

Після вивчення дисципліни "Тайм-менеджмент" студенти будуть знати і мати навички:

Знати

- основні концепції та принципи тайм-менеджменту, такі як встановлення мети, планування, пріоритизація, управління стресом і відволіканнями.
- різні методи планування та організації часу, такі як техніка SMART для встановлення метей, матриця пріоритетів Ейзенгауера, техніки ABCDE для пріоритизації завдань тощо.

Вміти

- Ефективно управляти стресом і відволіканнями, використовуючи стратегії, такі як методи відправлення, техніки релаксації, установка границь тощо.
- Володіти навичками планування та організації робочого простору, використовуючи ефективні інструменти та технології.

6. Робота з ефективними інструментами та технологіями для управління часом.													
7. Організація робочого простору та робочого потоку.													
8. Розвиток робочих звичок та навичок продуктивності.													
9. Баланс між роботою та особистим життям.													
10. Стратегії для оптимізації часу та досягнення ефективності.													
Разом за змістовим модулем 2													
Залік													
Усього годин		15	15			60							

5. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		6
2		6
3		10
4		10
5		4
6		10
7		4
8		10
9		10
10		4
11		8
12		4
13		4

6. Освітні технології, методи навчання і викладання навчальної дисципліни

Для досягнення освітньої мети та прогнозованих програмних результатів використовуються основні традиційні та інтерактивні методи навчання, новітні технології.

Методи навчання:

МН1 – словесні методи (лекція, дискусія, бесіда, консультація тощо).

МН2 – практичні методи (практичні роботи).

МН3 – наочні методи (презентації результатів виконаних завдань, ілюстрації, відеоматеріали, тощо).

МН5 – робота з інформаційними ресурсами: з навчально-методичною, науковою, нормативною літературою та інтернет-ресурсами.

МН6 – комп'ютерні засоби навчання (онлайн курси – ресурси, web-конференції, вебінари і т.п.).

МН7 – самостійна робота над індивідуальним завданням або за програмою навчальної дисципліни.

7. Контроль та оцінювання результатів навчальних досягнень студентів з навчальної дисципліни

Види та форми контролю

Формами поточного контролю є усна чи письмова (тестування, есе, реферат, творча робота, лабораторна робота) відповідь студента та ін.

Формами підсумкового контролю є залік.

Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та демонстрування результатів навчання можуть бути:

- контрольні роботи;
- стандартизовані тести;
- проекти (наскрізні проекти; індивідуальні та командні проекти; дослідницько-творчі та ін.);
- аналітичні звіти;
- реферати;
- есе;
- розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- контрольні роботи;
- завдання на лабораторному обладнанні, тренажерах, реальних об'єктах тощо;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни

(Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни.

Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали).

Розподіл балів, які отримують студенти

Для прикладу (залік)

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)									Кількість балів (залік)	Сумарна к-ть балів
Змістовий модуль № 1			Змістовий модуль № 2							
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	40	100
10	10	10	5	5	5	5	5	5		

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

T1, T2 ... – теми змістових модулів.

Дисципліна «Тайм-менеджмент» вивчається протягом семестру та складається з двох теоретичних та одного підсумкового модулю. Кожний теоретичний модуль оцінюється в 30 балів, відповідно протягом семестру студент може набрати максимально 60 балів (30+30).

Окрім цього, студент може виконати індивідуальне науково-дослідницьке завдання, що оцінюється від 1 до 10 балів. Підсумковий модуль оцінюється у 40 балів. Він складається з двох форм роботи: теоретичної і практичної (тестові завдання). Теоретичний блок складається з трьох питань, що підсумовують вивчений матеріал, і за умови успішного розкриття кожне питання може бути оцінене у 7 балів.

За умови успішної роботи у межах двох теоретичних модулів, виконання всіх форм роботи на підсумковому контролі, студент має можливість за результатами навчання з курсу «Соціологія сім'ї» отримати 100 балів.

Підсумкова кількість балів після закінчення вивчення навчальної дисципліни переводиться в оцінку за національною системою та шкалою ECTS.

При виставленні загальної оцінки враховуються такі критерії:

<p>«А» ставиться у разі, якщо студент:</p>	<p>постійно готувався до занять згідно з програмою дисципліни; глибоко та всебічно розкривав зміст питань, використовуючи додаткову літературу; показав уміння формулювати висновки, узагальнювати та аналізувати навчальний матеріал; продемонстрував уміння формулювати власну точку зору та аргументовано доводити її; переконливо та логічно викладав матеріал, проявляв творчий підхід до виконання індивідуального науково-дослідницького завдання; належним чином виконував завдання для самостійної роботи; допускав при усних відповідях та тестуванні окремі незначні неточності; добре виконав завдання модульного контролю.</p>
<p>«В» ставиться у разі, якщо студент:</p>	<p>розкривав згідно з програмою дисципліни зміст питань, використовуючи додаткову літературу; робив узагальнення та висновки з окремих питань; виконував завдання для самостійної роботи; при усних відповідях не завжди повно й аргументовано викладав матеріал, а при тестуванні мали місце окремі неточності; не проявив творчий підхід до виконання індивідуального науково-дослідницького завдання; добре виконав завдання модульного контролю.</p>
<p>«С» ставиться у разі, якщо студент:</p>	<p>розкривав згідно з програмою дисципліни зміст питань, але недостатньо й не завжди використовував додаткову літературу; формулював висновки з окремих питань практичних занять; не проявляв належної активності на практичних і семінарських заняттях; брав участь у виконанні індивідуального науково-дослідницького завдання, але продемонстрував недостатній рівень наукової культури; виконав завдання модульного контролю, але допускав окремі неточності при усних відповідях, тестуванні.</p>
<p>«D» ставиться у разі, якщо студент:</p>	<p>відповідав на окремі питання, які обговорювалися; формулював висновки з окремих питань; при підготовці до практичних занять майже або й зовсім не використовував додаткову літературу; не проявляв активності на практичних заняттях; частково виконав завдання для самостійної роботи; не виконав належним чином індивідуальне науково-дослідницьке завдання; при виконанні завдань модульного контролю допустив багато неточностей або декілька грубих помилок.</p>

<p>«E» ставиться у разі, якщо студент:</p>	<p>відповідав на окремі питання, які обговорювалися; допускав численні неточності при усних відповідях, демонструючи лише репродуктивний рівень засвоєння навчального матеріалу без його осмислення, не вмів сформулювати свою позицію, проаналізувати або порівняти різні точки зору на проблему; недостатньо використовував основну літературу й майже бо зовсім не використовував додаткову; не проявляв активності на практичних заняттях, старанності при виконанні завдань для самостійної роботи; виконав окремі завдання для самостійної роботи; не виконав належним чином індивідуальне науково-дослідницьке завдання; погано виконав завдання модульного контролю, з численними помилками та неточностями.</p>
<p>«Fx» ставиться у разі, якщо студент:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – поверхнево розкривав зміст питань, які розглядалися; – допускав суттєві помилки при усних та письмових відповідях; – поверхнево ознайомився з рекомендованою літературою; – частково виконав завдання для самостійної роботи; – не проявляв активності на практичних заняттях; – допускав принципові помилки під час виконання завдань; – не виконав завдання модульного контролю.
<p>«F» ставиться у разі, якщо студент:</p>	<p>поверхнево розкривав зміст питань, які розглядалися; допускав суттєві помилки при усних та письмових відповідях, тестуванні; не ознайомився з рекомендованою літературою; не виконав завдання для самостійної роботи; не виконав індивідуальне науково-дослідницьке завдання; не проявляв активності на практичних заняттях; на підсумковому занятті не вмів відтворити зміст окремих питань, передбачених програмою дисципліни; не виконав завдання модульного контролю.</p>

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
80-89	B	добре
70-79	C	
60-69	D	задовільно
50-59	E	
35-49	Fx	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Студенти зобов'язані дотримуватися правил академічної доброчесності (у своїх доповідях, статтях, при складанні заліку тощо). Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.

8. Рекомендована література -основна

Андрющенко К. А. Теоретичні аспекти самоменеджменту: умови виникнення і розвитку. Електронне наукове фахове видання «Ефективна економіка». URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=258>

- Архангельський Г.А. Тайм-драйв: як встигати жити і працювати. Манн, Іванов і Фербер, 2005. 240 с.
- Білявська Ю. В., Микитенко Н. В. Тайм-менеджмент як метод управління часом категорійного менеджера. URL: 164 <http://194.44.187.5/bitstream/123456789/17528/1/Bilyavska%20519-521.pdf>.
- Боришкевич І. І., Жук О. І., П'ятничук І.І. Використання основних інструментів тайм-менеджменту задля підвищення особистої ефективності. Ефективна економіка : електронне наукове фахове видання. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=7876>
- Буряченко О.Є., Яроміч С.А. Часова організація діяльності державних службовців. Приазовський економічний вісник : випуск 1(06) 2018. С. 44-49.
- Войлісовська В. Оптимізація робочого часу. Особистий та командний тайм-менеджмент. Держслужбовець: єдине спеціалізоване видання для працівників органів державної та судової влади і місцевого самоврядування. 2016/№ 4. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/ds/2016/april/issue-4/article17119.html>
- Зось-Кіор М.В., Дячок Д.В., Ковтунов О.В. Сучасні аспекти самоконтролю в тайм-менеджменті. Менеджмент ХХІ століття : глобалізаційні виклики : матеріали ІV Міжнародної науково-практичної конференції : зб. наук. пр. / за ред. І. А. Маркіної. Полтава : ПП «Астроя», 2020. С. 77-78.
- Калініченко Л. Л., Гаврилова А. О. Особливості впровадження тайм-менеджменту на підприємстві. Молодий вчений. 2017. № 4.4. С. 60-63.
- Віноградська О.М. Організація праці менеджера: Навч. посібник – Харків: ХНАМГ, 2008 – 190 с.
- Доронина М.С. Самоменеджмент: сутність, умови виникнення і розвитку / М.С. Доронина, В.І. Пересунько. // Економіка і управління. - 2006. № 4. - С. 7-12.
- Котляр Л.І. Тайм-менеджмент як засіб зниження прокрастинації у професійній діяльності державних службовців. Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського. Серія: Державне управління. Том 31 (70) № 1 2020. С. 31-36. 17. Лазоренко Т. В., Дідченко Ю. О., Михайлова Є. Д. Правила успішного використання тайм-менеджменту. Молодий вчений. 2017. № 1 (41). С. 632-635.
- Маслюківська А.О. Значення тайм-менеджменту для підвищення персональної ефективності «Молодий вчений». 2018. № 11 (63). С. 467-471.
- Матукова Г. І., Макаренко В. О. Тайм-менеджмент у системі управління персоналом: теорія та практика впровадження. Вісник Одеського національного університету. Серія «Економіка». 2018. Т. 23. Вип. 6 (71). С. 58-63.
- Писаревська Г.І. Використання тайм-менеджменту для підвищення ефективності управління персоналом. Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Економічні науки». 2016. Вип. 20. Ч. 1. С. 148-153.
- Причепя І. В., Соломонюк І. Л., Лесько Т. В. Таймменеджмент як дієвий інструмент ефективного використання часу успішного менеджера за сучасних умов. Ефективна економіка : електронне наукове фахове видання. 2018. № 12. URL: http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/12_2018/106.pdf
- Скібіцька Л. І. Тайм-менеджмент: Навч. Посібник для студ. економ. вузів. — К.: Кондор, 2009. — 528 с.
- Diachkov D. Strategic aspects of time management. Management of the 21st century: globalization challenges. Issue 3 : collective monograph / in edition I. Markina. Nemoros s.r.o. Prague, 2020. P. 245-252.
- Diachkov D. Symbiosis of strategic planning and time management as a tool of business consulting. Security of the XXI century : national and geopolitical aspects. Issue 3 : collective monograph / in edition I. Markina. Nemoros s.r.o., 2020. P. 108-114.
- Schwartz E. The Time Diet Time Management for College Survival. Time Diet, The. 2017. 112 p.
- Selk J., Bartow T., Rudy M. Organize tomorrow today: 8 ways to retrain your mind to optimize performance at work and in life. Da Capo Lifelong Books. 2016. 240 p.

Під час практичних занять створюється творчий простір для формування практичних умінь і навичок роботи у соціумі, зокрема у колективі.

На заняттях обов'язковим є дотримання правил роботи у групі, шанобливе ставлення до поглядів колег, налаштованість на дружню співпрацю та взаємодопомогу, роботу в команді.

На заняттях вітаються прояви творчості, креативності та індивідуальний підхід. Відповідь здобувача освіти повинна демонструвати ознаки самостійності виконання поставлених завдань, відсутність ознак повторюваності та плагіату, посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей та інших вимог, визначених «Кодексом академічної доброчесності».

При оцінюванні результатів навчання враховується активність роботи на заняттях, теоретична підготовка, виконання практичних завдань та завдань для самостійної роботи.