



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ
Кафедра публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення кафедри
публічного управління та адміністрування
«27» серпня 2024 року,
протокол № 1.

Завідувач кафедри,
доктор наук з державного управління, професор
Едуард ЩЕПАНСЬКИЙ
«27» серпня 2024 року

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ
ТА ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»
для підготовки на першому (освітньому) рівні
здобувачів ступеня бакалавра
зі спеціальності 073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування
за денною формою навчання

РОЗРОБНИК

Доцентка кафедри публічного управління та
адміністрування, кандидатка економічних
наук, доцентка

Олена ХИТРА
«27» серпня 2024 року

ПОГОДЖЕНО

Деканеса факультету управління та економіки,
кандидатка економічних наук, доцентка

Тетяна ТЕРЕЩЕНКО
«27» серпня 2024 року

Освітньо-професійна програма «Бакалавр менеджменту»
Спеціальність 073 Менеджмент
Галузь знань 07 Управління та адміністрування
<https://univer.km.ua/pro-universytet/fakultety/fakultet-upravlinnya-ta-ekonomiky>)

Назва навчальної дисципліни	ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
Викладач/ Викладачка	Лекції, семінари, консультації, залік: Хитра Олена Володимирівна, кандидатка економічних наук, доцентка кафедри публічного управління та адміністрування, доцентка
Контактна інформація та науковий профіль викладача	khytra.olena@gmail.com; olena_khytra@univer.km.ua Профілі в наукових базах даних: ORCID: https://orcid.org/0000-0003-3558-749X Google Scholar: https://scholar.google.com.ua/citations?user=6k8xzoUAAAJ&hl=uk SCOPUS: https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=57217250981
Інформаційні ресурси	Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php Google клас «Тайм-менеджмент та організація управлінської діяльності» (код для приєднання: iwj22bm)
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус № 2, пров. Володимирський, 12 Онлайн консультації: за попередньою домовленістю у робочі дні з 9.00 до 17.00 Екзаменаційна консультація: напередодні екзамену згідно з затвердженим розкладом.

Опис навчальної дисципліни

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	<p style="text-align: center;"><i>Загальні компетентності</i></p> <p>ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.</p> <p>ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p style="text-align: center;"><i>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</i></p> <p>СК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.</p> <p>СК 2. Здатність аналізувати результати діяльності бізнес-структур, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.</p> <p>СК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.</p> <p>СК 8. Здатність планувати діяльність бізнес-структур та управляти часом.</p> <p>СК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.</p>
Результати навчання	<p>ПР 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>ПР 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.</p>

	<p>ПР 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>ПР 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.</p> <p>ПР 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.</p>			
Місце дисципліни в логічній схемі	<p>Обов'язкова навчальна дисципліна, курс навчання – 3-й, семестр – 5-й.</p> <p>Для успішного опанування дисципліни студенти повинні володіти знаннями навчальних дисциплін: ЗПО7 «Психологія», ППО9 «Менеджмент», ППО11 «Теорія організацій».</p> <p>Дисципліна вивчається паралельно з такими спорідненими навчальними дисциплінами: ППО14 «Операційний менеджмент», ППО16 «Економічний аналіз».</p> <p>Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: ППО19 «HR-менеджмент», ППО22 «Бізнес-планування та основи проектного менеджменту», ППО26 «Економічне обґрунтування управлінських рішень», ППО28 «Стратегічне планування».</p>			
Обсяг навчальної дисципліни	3,5 кредитів ЄКТС / 105 годин, у тому числі самостійної роботи – 69 годин, лекційних – 18 годин, семінарських – 18 годин.			
Форма навчання	Денна.			
Тижневе навантаження	5,8 годин (2 години аудиторних занять згідно з розкладом, 3,8 годин самостійної роботи).			
Мова викладання	Українська.			
Формат навчальної дисципліни	Офлайн /онлайн: лекції, семінарські заняття, консультації, екзамен. Для осіб з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.			
Необхідне обладнання	Мультимедійний проектор, комп'ютер.			
Зміст навчальної дисципліни	Години (лек. / сем. / СРС)	Тема	Завдання	Максимальна кількість балів
	2/2/8	Поняття, принципи і доцільність застосування тайм-менеджменту в управлінській діяльності	Тести, дискусійні питання та кейси, індивідуальні завдання, практичні завдання з використанням ІКТ	Лекція – 1,11 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/8	Типи та ієрархічні рівні тайм-менеджменту	Тести, дискусійні питання та кейси, індивідуальні завдання, практичні завдання з використанням ІКТ	Лекція – 1,11 Семінарське заняття – 5 СРС – 3
	2/2/8	Законодавче регулювання, облік та аналіз робочого часу	Тести, дискусійні питання та кейси, індивідуальні завдання, практичні	Лекція – 1,11 Семінарське заняття – 5 СРС – 3

			завдання з використанням ІКТ	
2/2/8	Встановлення пріоритетів при прийнятті управлінських рішень	Тести, дискусійні питання та кейси, індивідуальні завдання, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1,11 Семінарське заняття – 5 СРС – 2	
2/2/8	Цілепокладання і планування на засадах тайм-менеджменту	Тести, дискусійні питання та кейси, індивідуальні завдання, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1,11 Семінарське заняття – 5 СРС – 2	
2/2/8	Організація проведення нарад, ділових переговорів та роботи з документами	Тести, дискусійні питання та кейси, індивідуальні завдання, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1,11 Семінарське заняття – 5 СРС – 2	
2/2/8	Комунікації та делегування повноважень у тайм-менеджменті	Тести, дискусійні питання та кейси, індивідуальні завдання, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1,11 Семінарське заняття – 5 СРС – 2	
2/2/8	Тайм-менеджмент і процеси командо-творення	Тести, дискусійні питання та кейси, індивідуальні завдання, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1,11 Семінарське заняття – 5 СРС – 2	
2/2/5	Тайм-менеджмент як інструмент організаційного розвитку	Тести, дискусійні питання та кейси, індивідуальні завдання, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1,12 Семінарське заняття – 5 СРС – 2	
Рекомендовані Інтернет джерела для самостійної роботи	https://zakon.rada.gov.ua/	Інформаційно-пошукова система «Законодавство України»		
	http://mon.gov.ua	Веб-сайт Міністерства освіти і науки України		
	http://disser.com.ua/	База даних дисертацій та авторефератів		
	http://www.irbis-nbuv.gov.ua/	База даних Національної бібліотеки України імені Вернадського		
	https://nrfu.org.ua/	Веб-сайт Національного фонду досліджень України		
	https://www.scopus.com	Наукометрична база даних Scopus		
	http://uincit.uran.ua/	Система наукометричного моніторингу суб'єктів наукової діяльності України		
	https://www.webofscience.com	Наукометрична база даних Web of		

	Science
	http://www.freefullpdf.com/ База даних наукових публікацій
	https://www.base-search.net/ Bielefeld Academic Search Engine пошукова система академічних веб-ресурсів
	https://doaj.org/ Онлайн-каталог високоякісних журналів з відкритим доступом
	https://www.lib.umich.edu/ Бібліотека Мічиганського університету
	https://www.worldcat.org/search Бібліотечний каталог, який допомагає знаходити бібліотечні матеріали в Інтернеті
Методи навчання та форми поточного контролю	<p><i>Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Тайм-менеджмент та організація управлінської діяльності» (розміщені у бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php))</i></p> <p>Під час лекційних занять застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) традиційний усний виклад змісту теми; 2) створення проблемних ситуацій; 3) видача випереджальних завдань до лекції; 4) слайдова презентація; 5) експрес-опитування, діалог, дискусія; 6) методи активного слухання та методи зворотного зв'язку. <p>На семінарських та практичних заняттях застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) дискусійне обговорення проблемних питань; 2) вирішення ситуаційних завдань та кейсів із застосуванням сучасних інформаційних технологій; 3) методи активного слухання, диференціації та методи рефлексії. <p>Поточний контроль знань з навчальної дисципліни може проводитися у формах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) усне або електронне (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції; 2) усне або електронне (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях; 3) виконання практичних завдань із застосуванням сучасних інформаційних технологій; 4) захист підготовленої презентації.
Політика щодо дефлайнів та перекладання	<p>Перекладання лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП імені Леоніда Юзькова, затвердженим рішенням вченої ради від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, введеним в дію наказом від 28 серпня 2020 року № 312/20 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158).</p> <p>Перекладання лекції: виконання завдання з використанням сучасних інформаційних технологій за темою пропущеної лекції.</p> <p>Перекладання семінарських занять: усне опитування, виконання тестових завдань, виконання практичних завдань із застосуванням інформаційних технологій.</p>
Підсумковий контроль	Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни.

Критерії оцінювання	<p>1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП імені Леоніда Юзькова, затверджене рішенням вченої ради від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, введеним в дію наказом від 28 серпня 2020 року № 312/20 (http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158).</p> <p>2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у ХУУП імені Леоніда Юзькова, введене в дію наказом від 19.02.2019 р. № 74/19 (http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf).</p>
Порядок отримання додаткових балів	Здобувач може отримати додаткові бали за участь у: конкурсі, науково-практичній конференції, тренінгу, турнірі, брейн-рингу тощо, за публікацію наукової статті за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною.
Політика академічної доброчесності	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету (https://www.univer.km.ua/index.php/pro-universytet/akademichna-dobrochesnist).
Політика врегулювання конфліктів	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 (https://www.univer.km.ua/sites/default/files/Вакант%20пос/Акад%20доброч/Етичний_kodeks.pdf).
Зворотній зв'язок	<p>1) Під час аудиторних занять, консультацій.</p> <p>2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань здобувачів вищої освіти, що проводяться в університеті.</p>