



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
17 травня 2021 року,
протокол № 10.

Завідувач кафедри, доктор наук з державного
управління, кандидат економічних наук, доцент

_____ Едуард ЩЕПАНСЬКИЙ

17 травня 2021 року

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»
для підготовки на першому (освітньому) рівні
здобувачів ступеня бакалавра
зі спеціальності 242 Туризм
галузі знань 24 Сфера обслуговування

РОЗРОБНИК

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

_____ Олена ХИТРА

«17» травня 2021 року

ПОГОДЖЕНО

Деканеса факультету управління та економіки,
кандидатка економічних наук, доцентка

_____ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

«17» травня 2021 року

Освітньо-професійна програма «Бакалавр туризму»

Спеціальність 242 Туризм

Галузь знань 24 Сфера обслуговування

<https://www.univer.km.ua/pro-universytet/fakultety/fakultet-upravlinnya-ta-ekonomiky>

Назва навчальної дисципліни	ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ
Викладач/ Викладачка	Лекції, семінари, консультації, залік: Хитра Олена Володимирівна, кандидатка економічних наук, доцентка кафедри публічного управління та адміністрування, доцентка (http://old.univer.km.ua/kafedra.php?kafid=15&w=sklad)
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=6k8xzoUAAAAJ&hl=uk
Інформаційні ресурси	Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php Google клас «Тайм-менеджмент» (код для приєднання: 2eli7d)
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 заліку згідно з затвердженим розкладом.

Опис навчальної дисципліни

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	Загальні компетентності K09. Вміння виявляти, ставити і вирішувати проблеми. K13. Здатність планувати та управляти часом. K14. Здатність працювати в команді та автономно. Фахові компетентності K22. Розуміння принципів, процесів і технологій організації роботи суб'єкта туристичної індустрії та її підсистем. K24. Здатність здійснювати моніторинг, інтерпретувати, аналізувати та систематизувати туристичну інформацію, уміння презентувати туристичний інформаційний матеріал.
Результати навчання	ПР06. Застосовувати у практичній діяльності принципи і методи організації та технології обслуговування туристів. ПР09. Організувати процес обслуговування споживачів туристичних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки. ПР10. Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єкта туристичного бізнесу та окремих його підсистем (адміністративно-управлінська, соціально-психологічна, економічна, техніко-технологічна). ПР12. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами туристичних послуг. ПР13. Встановлювати зв'язки з експертами туристичної та інших галузей.

	<p>ПР17. Управляти своїм навчанням з метою самореалізації в професійній туристичній сфері.</p> <p>ПР22. Професійно виконувати завдання в невизначених та екстремальних ситуаціях.</p>			
Місце дисципліни в логічній схемі	<p>Вибіркова навчальна дисципліна, курс навчання – 4-й, семестр – 7-й.</p> <p>Для успішного опанування дисципліни студенти повинні володіти знаннями навчальних дисциплін: «Психологія», «Менеджмент в туризмі», «Інформаційні технології в туризмі», «Управління проєктами в туризмі», «Інноваційний та проєктний менеджмент в туризмі».</p> <p>Дисципліна вивчається паралельно із такими спорідненими навчальними дисциплінами: «Туроперейтинг», «Комунікативний менеджмент».</p> <p>Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: «Державне та муніципальне управління у сфері туризму», «Антикризове управління», «Стратегічне планування», «Ризик-менеджмент в туризмі».</p>			
Обсяг навчальної дисципліни	4,5 кредитів ЄКТС / 135 годин, у тому числі самостійної роботи – 89 годин, лекційних – 18 годин, семінарських – 28 годин.			
Форма навчання	Денна.			
Тижневе навантаження	7,5 годин (2,55 годин аудиторних занять згідно з розкладом, 4,95 годин самостійної роботи).			
Мова викладання	Українська.			
Формат навчальної дисципліни	Офлайн /онлайн: лекції, семінарські заняття, консультації, залік. Для осіб з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни			
Необхідне обладнання	Мультимедійний проєктор, комп'ютер.			
Зміст навчальної дисципліни	Години (лек. / сем. / СРС)	Тема	Завдання	Максимальна кількість балів
	2/2/9	Поняття і доцільність застосування тайм-менеджменту	Тести, дискусійні питання та кейси, індивідуальні завдання, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1,11 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/4/10	Типи та ієрархічні рівні тайм-менеджменту	Тести, дискусійні питання та кейси, індивідуальні завдання, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1,11 Семінарське заняття – 5 СРС – 3
	2/4/10	Законодавче регулювання, облік та аналіз робочого часу	Тести, дискусійні питання та кейси, індивідуальні завдання, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1,11 Семінарське заняття – 5 СРС – 3

	2/4/10	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
	2/2/10	Цілепокладання і планування у тайм-менеджменті	Тести, дискусійні питання та кейси, індивідуальні завдання, практичні завдання із використанням ІКТ	Лекція – 1,11 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/4/10	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
	2/2/10	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
	2/2/10	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
	2/4/10	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 джерела для вивчення дисципліни	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гаврилюк А.М., Плецан Х.В. Тайм-менеджмент як складова успішної комунікативної взаємодії в індустрії туризму України. <i>Ефективна економіка</i>. 2016. № 1. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/efek_2016_1_9. 2. Плецан Х.В. Тайм-менеджмент. Самоменеджмент в сфері туризму: навчально-методичний комплекс. Київ: Видавництво Ліра-К, 2018. 140 с. 3. Примак Т.Ю., Васильчук О.В. Тайм-менеджмент як інструмент підвищення ефективності діяльності туристичного підприємства. <i>Ефективна економіка</i>. 2019. № 12. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=7495. 4. Сахно О.В., Денисова А.В. Самоменеджмент: навчально-методичний посібник до самостійного вивчення спецкурсу «Тайм-менеджмент» слухачами курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ПНЗ. Біла Церква: БІНПО УМО, 2017. 146 с. 5. Скібіцька Л.І. Тайм-менеджмент: навчальний посібник. Київ: Кондор, 2009. 528 с. 6. Технології тайм-менеджменту в управлінській діяльності державних 			

	<p>службовців: монографія / Л.Л. Приходченко, Н.В. Піроженко, М.П. Кернова, І.М. Синчак ; під заг. ред. Л.Л. Приходченко. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2021. 180 с.</p> <p>7. Хитра О.В. Роль тайм-менеджменту в підвищенні ефективності управління туристичним підприємством як суб'єктом індустрії гостинності. <i>Наукові праці Міжрегіональної академії управління персоналом. Серія "Економічні науки"</i>. 2022. Вип. 2 (65). С. 40–53.</p> <p>8. Хитра О.В. Ефективний тайм-менеджмент як невід'ємна складова системи управління персоналом підприємства. <i>Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія «Міжнародні економічні відносини та світове господарство»</i>. 2019. Вип. 26. Ч. 2. С. 101–110.</p>	
<p>Рекомендовані Інтернет- джерела для самостійної роботи</p>	<p>https://zakon.rada.gov.ua/</p>	<p>Інформаційно-пошукова система «Законодавство України»</p>
	<p>http://mon.gov.ua</p>	<p>Веб-сайт Міністерства освіти і науки України</p>
	<p>http://disser.com.ua/</p>	<p>База даних дисертацій та авторефератів</p>
	<p>http://www.irbis-nbuv.gov.ua/</p>	<p>База даних Національної бібліотеки України імені Вернадського</p>
	<p>https://nrfu.org.ua/</p>	<p>Веб-сайт Національного фонду досліджень України</p>
	<p>https://www.scopus.com</p>	<p>Наукометрична база даних Scopus</p>
	<p>http://uincit.uran.ua/</p>	<p>Система наукометричного моніторингу суб'єктів наукової діяльності України</p>
	<p>https://www.webofscience.com</p>	<p>Наукометрична база даних Web of Science</p>
	<p>http://www.freefullpdf.com/</p>	<p>База даних наукових публікацій</p>
	<p>https://www.base-search.net/</p>	<p>Bielefeld Academic Search Engine пошукова система академічних веб-ресурсів</p>
	<p>https://doaj.org/</p>	<p>Онлайн-каталог високоякісних журналів з відкритим доступом</p>
	<p>https://www.lib.umich.edu/</p>	<p>Бібліотека Мічиганського університету</p>
<p>https://www.worldcat.org/search</p>	<p>Бібліотечний каталог, який допомагає знаходити бібліотечні матеріали в Інтернеті</p>	
<p>Методи навчання та форми поточного контролю</p>	<p><i>Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Тайм-менеджмент» (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; 	

	<p>3) методи активного слухання, диференціації та методи рефлексії.</p> <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 дедлайнів та перескладання	<p>Перескладання лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 05.07.2016 р., протокол № 16, введеним в дію наказом від 08.06.2016 р. № 359/16 (в редакції рішення вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, з 01 вересня 2020 року, наказ ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року № 312/20) (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta).</p> <p>Перескладання лекції: усна відповідь за темою пропущеної лекції.</p> <p>Перескладання семінарських занять: усне опитування, виконання тестових та /або практичних завдань.</p>
Підсумковий контроль	<p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни.</p>
Критерії оцінювання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол № 14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17, зі змінами від 2020 року (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta). 2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права, введене в дію наказом від 19.02.2019 р. № 74/19 (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta).
Порядок отримання додаткових балів	<p>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.</p>
Політика академічної доброчесності	<p>Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету (https://www.univer.km.ua/index.php/pro-universytet/akademichna-dobrochesnist).</p>
Політика врегулювання конфліктів	<p>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_кодекс.pdf).</p>
Зворотній зв'язок	<ol style="list-style-type: none"> 1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань здобувачів вищої освіти, що проводяться в університеті.

Обліковий обсяг 0,27 ум. др. арк.