

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник керівника
(проректор з науково-педагогічної роботи)



проф. В.Є. Єрмаченко

20 16 р.

Тайм-менеджмент

ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
підготовки докторів філософії

зі спеціальності 011 «Науки про освіту»

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри економічної кібернетики
Протокол № 12 від 18.04.2016 р.

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Мілов О.В. к.т.н., доцент, професор каф. економічної
кібернетики

ВСТУП

Програма вивчення навчальної дисципліни «Time-менеджмент» складена відповідно до освітньо-наукової програми підготовки докторів філософії зі спеціальності 011 «Науки про освіту».

Предметом вивчення навчальної дисципліни є: суспільно-історичний процес виникнення, розвитку та зміни системи знань (умінь, концепцій, поглядів, ідей, уявлень і суджень) про управління часом в процесі підвищення ефективності діяльності організації (в цілому або окремих проблем), представників різних конкретно-історичних суспільно-економічних формацій.

Міждисциплінарні зв'язки: «Методологія та організація наукових досліджень», «Сучасні методи і технології обробки інформації в освіті», «Моніторинг у системі освіти».

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів: Особистий тайм-менеджмент. Корпоративний тайм-менеджмент.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Time-менеджмент» є формування у майбутніх докторів філософії основних знань по тайм-менеджменту, а також розуміння діалектики методологічних основ концепцій тайм-менеджменту, його принципів.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Time-менеджмент» є:

- ознайомлення з основними термінологічним апаратом;
- розкриття основних принципів тайм-менеджменту;
- навчання для використання в практичній діяльності методів тайм-менеджменту

1.3. Згідно з вимогами освітньо-наукової програми здобувачі освітньо-наукового ступеня "доктор філософії" набувають таких компетентностей

загальнокультурні компетентності:

- готовність до кооперації з колегами, роботі в колективі;
- здатністю знаходити організаційно-управлінські рішення і готовністю нести за них відповідальність;

• прагненням до особистісного і професійного саморозвитку;

- усвідомленням соціальної значимості своєї майбутньої професії, володінням високою мотивацією до виконання професійної діяльності;

професійні компетентності:

• знання основних етапів еволюції управлінської думки;

• здатність проектувати організаційну структуру, здійснювати розподіл повноважень і відповідальності на основі їх делегування;

• готовність до розробки процедур і методів контролю;

• здатність використовувати основні теорії мотивації, лідерства і влади для

вирішення управлінських завдань;

- здатність ефективно організувати групову роботу на основі знання процесів групової динаміки і принципів формування команди;

- вміння знаходити і оцінювати нові ринкові можливості і формулювати бізнес-ідею.

В результаті освоєння дисципліни навчається повинен:

- знати: основні поняття і терміни тайм-менеджменту, розуміти сутність функції тайм-менеджменту і їх специфіку реалізації в управлінській діяльності.

- вміти: застосовувати на практиці не тільки керувати поточними справами в організаціях, а й прогнозувати розвиток подій і відповідно до цього розробляти необхідну стратегію.

- володіти: основними методами, способами і засобами отримання, зберігання, переробки управлінської інформації, а також деякими методами роботи в команді.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 150 години 5 кредитів ЄКТС.

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Особистий тайм-менеджмент.

Тема 1. Сутність і зміст системи тайм-менеджменту.

Тема 2. Час менеджера і принципи його ефективного використання.

Тема 3. Прийняття рішень про пріоритети в тайм-менеджменті.

Тема 4. Планування особистої кар'єри менеджера і роль тайм-менеджменту в даному процесі.

Змістовий модуль 2. Корпоративний тайм-менеджмент.

Тема 5. Делегування повноважень і тайм-менеджмент.

Тема 6. Методи раціоналізації часу в діяльності менеджера.

Тема 7. Тайм-менеджмент як інструмент організаційного розвитку.

Тема 8. Корпоративний тайм-менеджмент: філософія і технологія

3. Рекомендована література

3.1. Основна література

1. Стрижак, О. О. Людський розвиток: конспект лекцій / Харківський національний економічний університет. – Х. : ХНЕУ, 2010. – 123 с. – (іл.). – Бібліогр.: с. 114-122.

2. Стрижак, О. О. Людський розвиток : навч. посіб. / Харківський національний економічний університет. – Х. : ХНЕУ, 2012. – 291 с. – (іл.). – 978-966-676-517-1. – Бібліогр.: с. 270-284. Термінол. словник с. 261-269; Предм. покажч. с. 285-289; Імен. покажч. с. 290-291.

3. Шевчук, П. І. Управління соціальним і гуманітарним розвитком: навч. посіб. / Львівський регіональний ін-т держ. упр., Нац. акад. держ. упр. при Президентові Укр. – Львів : [ЛРІДУ НАДУ], 2012. – 267 с. – (іл.). – 978-966- 8687-86-0. – Бібліогр. до кожн. розд.+Бібліогр. до модуля. Глосарій с. 257-267.

4. Управление персоналом. Практикум: конкретные ситуации [Текст] / под ред. М.Н. Кулапова. – М. : Экзамен, 2003. – 190 с. – 5-94692-566-0.

5. Управление персоналом. Практикум: ролевые и деловые игры [Текст] / под ред. М.Н. Кулапова. – М. : Экзамен, 2003. – 126 с. – 5-94692-564-4.

6. Фукуяма, Ф. Великий крах. Людська природа і відновлення соціального порядку = The Great Disruption. Human nature and the reconstitution of social order / пер. з англ. В. Дмитрук. – Львів : Кальварія, 2005. – 377 с. – (іл.). – 966- 663-162-8. – Бібліогр.: с. 343-362. Дод.: с. 295-306; Прим.: с. 307-342; Покажчик с. 363-376.

7. Байхэм, У. С. Воспитай своего лидера Как находить, развивать и удерживать в организации талантливых руководителей [Текст] / пер. с англ. под ред. О.И. Медведь. – М. : Вильямс, 2002. – 411 с. – (ил.). – 5-8459-0342-4. – Предм. указ. с. 406 - 411; Словарь терминов с. 385-394.

4. Форма підсумкового контролю успішності навчання: диференційований залік.

5. Засоби діагностики успішності навчання.

Форми діагностики успішності навчання: експрес-контроль, завдання для самостійної роботи, усне опитування (індивідуальне, фронтальне), письмові контрольні роботи, тести.