

Анотація навчальної дисципліни

Тайм-менеджмент

1. **Викладач:** Горчинська Н.А., викладач спецдисциплін відділення економіки та інформаційних технологій
2. **Відділення:** економіки та інформаційних технологій
3. **Циклова комісія:** викладачів економіки, менеджменту та інформаційних технологій
4. **Освітній (освітньо-професійний ступінь):** фаховий молодший бакалавр
5. **Освітньо-професійна програма:** Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Опис навчальної дисципліни

6.1. Кількість кредитів ЄКТС: 3

6.2. Загальна кількість годин: 90, в т. ч.

- аудиторних: 60

- самостійних: 30

6.3. Курс, семестр: курс III, семестр VI

6.4. Форма підсумкового контролю: залік

6.5. Мета навчальної дисципліни: формування знань і практичних навичок щодо ефективного використання часу завдяки плануванню, самоорганізації та мотивації для підвищення особистої та колективної продуктивності

6.6. Компетентності

Загальні компетентності:

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Спеціальні компетентності:

СК 2. Здатність здійснювати професійну діяльність, згідно з вимогами законодавства.

СК 10. Здатність здійснювати ефективні комунікації між фахівцями і користувачами послуг у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

СК 11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати рівень професійної підготовки у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

Програмні результати:

РН 05. Дотримуватися вимог законодавства для забезпечення правомірності професійних рішень.

РН 08. Здійснювати пошук, відбір та опрацювання інформації з різних джерел у процесі професійної діяльності.

РН 15. Демонструвати навички самостійної роботи та роботи в команді, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.

Перелік тем навчальної дисципліни:

1. Основні поняття теорії тайм-менеджменту.

2. Час та принципи його ефективного використання.
3. Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту.
4. Планування робочого часу. Прийняття рішень про пріоритети в тайм – менеджменті.
5. Планування особистої кар'єри менеджера і роль тайм- менеджменту в даному процесі.
6. Цілепокладання в системі тайм-менеджменту. Самоконтроль і самомотивація.
7. Філософія і технологія корпоративного тайм-менеджменту.
8. Тайм-менеджмент і делегування повноважень.
9. Заходи проти нераціонального використання часу.
10. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень.
11. Тайм-менеджмент як інструмент організаційного розвитку.
12. Методи підвищення особистої ефективності.