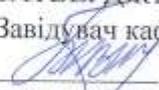


ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра менеджменту ім. І.А. Маркіної

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

 Тетяна ВОРОНЬКО-НЕВІДНИЧА

«30» вересня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(обов'язкова навчальна дисципліна)

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

освітньо-професійна програма «Бізнес-адміністрування»

спеціальність 073 Менеджмент

галузь знань 07 Управління та адміністрування

освітній ступінь Магістр

Навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних систем

Робоча програма навчальної дисципліни «Тайм-менеджмент» для здобувачів вищої освіти
за освітньо-професійною програмою Бізнес-адміністрування
спеціальності 073 Менеджмент

Мова викладання державна

Розробник: Дячков Дмитро, професор кафедри менеджменту ім. І.А. Маркіної, д.е.н.,
доцент

«30» серпня 2021 року

Розробник



(підпис)

Дмитро ДЯЧКОВ

Схвалено на засіданні кафедри менеджменту ім. І.А. Маркіної
протокол від «30» серпня 2021 р. № 1

Затверджено завідувачем кафедри

«30» серпня 2021 року



(підпис)

Тетяна ВОРОНЬКО-НЕВІДНИЧА

Погоджено гарантом освітньої програми Бізнес-адміністрування

«30» серпня 2021 року



(підпис)

Дмитро ДЯЧКОВ

Схвалено головою НМР спеціальності «Менеджмент»



(підпис)

Тетяна САЗОНОВА

1. Опис навчальної дисципліни

Елементи характеристики	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Загальна кількість годин	165	
Кількість кредитів	5,5	
Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти	Обов'язкова	
Рік навчання (шифр курс)	1 073МЕН_мд_2021[8](БА)	1 073МЕН_мз_2021[8] (БА, л.н.)
Семестр	1	2
Лекції (годин)	28	14
Практичні (семінарські) (годин)	28	6
Самостійна робота (годин)	109	145
у т. ч. індивідуальні завдання (контрольна робота), годин	-	30
Форма семестрового контролю	екзамен	екзамен

2. Передумови для вивчення навчальної дисципліни

Перелік навчальних дисциплін, які передують вивченню дисципліни «Тайм-менеджмент» освітньо-професійної програми Бізнес-адміністрування: «Управління інноваціями», «Управління персоналом», «Менеджмент», «Операційний менеджмент», «Стратегічне управління».

3. Заплановані результати навчання

Мета вивчення навчальної дисципліни «Тайм-менеджмент» – сформувати комплекс теоретичних знань і практичних навичок щодо формування системи спеціальних знань здобувачів вищої освіти з питань управління часом шляхом ефективного цілепокладання, планування і організації діяльності, самоконтролю і самомотивації для підвищення власної та командної ефективності.

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни «Тайм-менеджмент» є теоретична та практична підготовка здобувачів вищої освіти з питань:

- надати здобувачам вищої освіти ясне і чітке уявлення про теоретичні та методологічні засади сучасного тайм-менеджменту;
- виробити навички самоорганізації, мотивації, цілепокладання, розстановки пріоритетів, делегування повноважень, контролю і оцінки особистих показників діяльності;
- освоїти навички володіння методами організації робочого часу та раціонального використання ресурсів;
- сформувати навички самостійної, творчої роботи;
- вміння організовувати свою працю, розвинути здібності породжувати нові ідеї, знаходити нові підходи до їх реалізації.

Компетентності:

загальні:

ЗК 6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність)

ЗК 7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

фахові:

ФК 3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту

ФК 6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми

ФК 8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом

ФК 9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх своєчасну реалізацію

Програмні результати навчання:

ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

ПРН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

Методи навчання:

- за джерелом знань: практичні методи (МН 3): практичні роботи, виконання ситуаційних вправ;

- за логікою: дедуктивний (НМЛ 2), аналітичний (НМЛ 4), синтетичний (НМЛ 5), порівняння (НМЛ 6), узагальнення (НМЛ 7), конкретизація (НМЛ 8);

- за мисленням: евристичний (НММ 4);

- за ступенем керівництва: методи самостійної роботи вдома (МНСР 1);

- методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності: метод формування пізнавальних інтересів (МСМ 1): створення ситуації інтересу; метод стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності (МСМ 2): заохочення, оперативний контроль, вказування на недоліки, зауваження;

- методи контролю (самоконтролю, взаємоконтролю) за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності: методи усного контролю (МНК 1), методи письмового контролю (МНК 2), тестовий контроль (МНК 4);

- інноваційні: інтерактивний метод (МНІ 3): кейс-метод, ОДГ (організаційно-діяльна гра), проектування професійних ситуацій, мозковий штурм, командні конкурси і змагання тощо.

4. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту в процесі управління

Предмет, об'єкт, мета, завдання, зміст, функції «Тайм-менеджменту», як навчальної дисципліни. Аналіз визначень тайм-менеджменту. Історія та етапи розвитку тайм-менеджменту.

Визначення і значення часу. Властивості і види часу. Атрибути часу. Індивідуальний фонд часу і його структура. Часова перспектива і транспектива. Внутрішні концепції часу.

Закон часу, як стратегічного ресурсу. Стратегії управління часом. Система управління часом. Основні підходи до управління часом.

Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера

Аналіз використання часу. Аналіз сильних і слабких сторін стилю роботи. Аналіз часових утрат. Визначення поняття, сутність, задачі хронометражу часу. Алгоритм інвентаризації та аналізу часу. Зміна способів управління часом за допомогою поточної карти та поточної діаграми. Аналіз часових витрат з використанням карт і графіків Ганта. Картка щоденного обліку часу А. Гастева. Облік часу П.М. Керженцева. АВС-хронометраж. Хронометраж за Г.А. Архангельським. Категорії витрат часу. Щоденний експрес-аналіз витрат часу з використанням органайзера.

Журнал часу. Органайзер, як ТМ-інструмент. Ментальні карти перешкод. Види перешкод досягнення цілей. «Поглиначі» та «переривники» часу.

Тема 3. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень

Типові помилки при прийнятті рішень. Причини прийняття невдалих рішень. Процес прийняття управлінських рішень. Вибір пріоритетності справ, принципи пріоритетності. Аналіз пріоритетності за Ейзенхауером. Принцип Паретто. Встановлення пріоритетів за допомогою АБВ-аналізу. Причини прийняття невдалих рішень. Типові помилки при прийнятті рішень.

Тема 4. Планування робочого часу менеджера

Планування часу в тайм-менеджменті. Встановлення особистих цілей менеджера. Методи планування особистої роботи менеджера. Перспективні, річні, місячні та поточні (оперативні) плани. Раціональні методи й засоби планування та виконання управлінської роботи. Практичні поради менеджеру.

Встановлення цілей. Визначення термінів виконання робіт. Планування за допомогою методу «Альпи». Планування за системою Б. Франкліна. «Пряме» планування за допомогою картотек і щоденників обліку часу.

Типові помилки при організації планування часу.

Тема 5. Цілевстановлення в системі тайм-менеджменту

Значення постановки цілей. Знаходження цілей. Ситуаційний аналіз. Формування цілей.

Кількість і ступінь важливості цілей. Пріоритетність і термін досягнення цілей. Логічна підпорядкованість і гармонійність цілей. Раціональність і ступінь усвідомленості результату процесу цілепокладання. Деталізація і конструктивність цілей. Життєві цілі особистості. SMART-технологія постановки цілей (за Д. Доурденом). Проектна система постановки цілей (по Г. Архангельському). Алгоритм цілепокладання. Ключові сфери життя. Основні цінності особистості. Матриця «цілі-цінності». SWOT-аналіз особистості. Ресурсний аналіз «мета-засоби». Аналіз «мета-задачі». Ситуаційний аналіз (за Л. Зайвертом). Постановка цілей: від загального до конкретного.

Тема 6. Самоконтроль і самомотивація

Самомотивація до виконання запланованої дії. Види і методи контролю.

Персональний управлінський облік. Визначення понять «мотивація», «стимул» і «самомотивація». Теорії мотивації. Типи особистості залежно від типу самомотивації. Бажання, потреба, необхідність. Лінь та рекомендації її подолання. Нагороди і покарання. Синдром «вигоряння»: види, причини, признаки, профілактика.

Задачі контролю. Контроль процесів і результатів. Прийняття рішень за відхиленнями. Самоконтроль процесу діяльності і результатів. Контроль дня. Етапи контролю. Метод «П'яти пальців» (за Л. Зайвертом). Способи оцінки власної ефективності. Використання карт контролю. Правила і помилки контролю. Побудова аналітики: способи оцінки власної ефективності. Показники, що відображають витрати часу. Показники якості організації роботи. Облік результатів. Застосування аналітики.

Тема 7. Заходи проти нераціонального використання часу менеджера

Поняття «поглиначів» часу та методи боротьби з ними. Переборення звички відкладати справи. «Улюблена» й «нелюбима» робота. Переборення невміння сказати «ні». Впорядкування контактів з підлеглими й колегами. Управління потоком відвідувачів, техніка їх прийому. Тактика поведінки щодо непрошених відвідувачів. Впорядкування телефонних дзвінків.

Типові помилки у використанні часу. Типові помилки в організації проведення нарад, зборів, переговорів. Визначення продуктивності «паперової роботи». Основні види й принципи професійно-кваліфікаційного розподілу та кооперації управлінської праці.

Причини опору делегування. Тактика і способи подолання опору. Переваги та недоліки делегування повноважень. Правила заміщення. Організація командної роботи. Визначення комунікативної компетентності. Підвищення комунікативної компетентності. Порівняльна характеристика ділового і міжособистого спілкування. Принципи ефективного ділового спілкування. Система міжособистих комунікацій. Формалізація інформації та інформаційних потоків. Персональна система роботи з інформацією. Розвиток навичок і якостей лідера. Принципи лідерства. Стратегічний алгоритм лідерства.

Позаробочий час: види і характеристика. Види проміжного часу. Як ефективно використовувати проміжний час. Планування відпочинку. Відпочинок під час робочого дня.

Тема 8. Комп'ютеризація та автоматизація управління часом

Тайм-менеджмент з застосування програмного забезпечення. Аналіз витрат часу в Excel. «Мобільний офіс», кишеньковий комп'ютер, диктофон. Робота з електронною поштою. Evernote. Гнучке і жорстке планування в MS Outlook. Розстановка пріоритетів. Налаштування призначеного для користувача подання. Правила авто форматування. Зручне угруповання завдань. Планування за методом «День - Тиждень». Огляд термінів виконання завдань. Контроль за призначеними завданнями. Корпоративний тайм-менеджмент в MS Outlook.

5. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин							
	Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
	073МЕН_мд_2021[8](БА)				073МЕН_мз_2021[8] (БА, л.н.)			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі		
л		п	с.р.	л		п	с.р.	
Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту в процесі управління	20	4	4	12	20	2*	-	18
Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера	21	4	4	13	20	2*	-	18
Тема 3. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень	21	4	4	13	20	2	-	18
Тема 4. Планування робочого часу менеджера	20	2	2	16	21	2	2	17
Тема 5. Цілевстановлення в системі тайм-менеджменту	21	4	4	13	21	2	2	17
Тема 6. Самоконтроль і самомотивація	21	4	4	13	21	2	2	17
Тема 7. Заходи проти нераціонального використання часу менеджера	21	4	4	13	20	2	-	18
Тема 8. Комп'ютеризація та автоматизація управління часом	20	2	2	16	22	-	-	22
в т. ч. індивідуальні завдання (контрольна робота)	-	-	-	-	-	-	-	30
Усього годин	165	28	28	109	165	14	6	145
ЕКЗАМЕН	27	-	-	27	27	-	-	27

* - настановчі лекції

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
		073МЕН_мд_2021[8](БА)	073МЕН_мз_2021[8](БА, л.н.)
1	Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту в процесі управління	4	-
2	Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера	4	-
3	Тема 3. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень	4	-
4	Тема 4. Планування робочого часу менеджера	2	2
5	Тема 5. Цілевстановлення в системі тайм-менеджменту	4	2
6	Тема 6. Самоконтроль і самомотивація	4	2
7	Тема 7. Заходи проти нераціонального використання часу менеджера	4	-
8	Тема 8. Комп'ютеризація та автоматизація управління часом	2	-
	Разом	28	6

7. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
		073МЕН_мд_2021[8](БА)	073МЕН_мз_2021[8](БА, л.н.)
1	Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту в процесі управління	12	12
2	Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера	13	13
3	Тема 3. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень	13	13
4	Тема 4. Планування робочого часу менеджера	16	16
5	Тема 5. Цілевстановлення в системі тайм-менеджменту	13	13
6	Тема 6. Самоконтроль і самомотивація	13	13
7	Тема 7. Заходи проти нераціонального використання часу менеджера	13	13
8	Тема 8. Комп'ютеризація та автоматизація управління часом	16	16
	в т. ч. індивідуальне завдання (контрольна робота)	-	30
	Разом	109	145

8. Індивідуальні завдання

Індивідуальна робота здобувача вищої освіти направлена на закріплення теоретичного матеріалу та практичних навичок. Реалізація цього напрямку роботи передбачається шляхом виконання індивідуалізованого навчального завдання, яке виконується самостійно здобувачем вищої освіти в позааудиторний час у вигляді контрольної роботи для здобувачів заочної форми навчання.

9. Оцінювання результатів навчання

Програмні результати навчання	Форми контролю
ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.	<ul style="list-style-type: none"> - виконання вправ на практичних заняттях - виконання завдань самостійної роботи - розв'язування тестів - екзамен
ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.	<ul style="list-style-type: none"> - виконання вправ на практичних заняттях - виконання завдань самостійної роботи - екзамен
ПРН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.	<ul style="list-style-type: none"> - виконання вправ на практичних заняттях - виконання завдань самостійної роботи - розв'язування тестів - екзамен

Забезпечення тематикою дисципліни успішного опанування програмних результатів навчання для здобувачів вищої освіти

Теми занять	Програмні результати навчання			Разом
	ПРН6	ПРН10	ПРН11	
Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту в процесі управління			+	1
Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера	+	+	+	3
Тема 3. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень	+	+	+	3
Тема 4. Планування робочого часу менеджера	+	+	+	3
Тема 5. Цілевстановлення в системі тайм-менеджменту	+	+	+	3
Тема 6. Самоконтроль і самомотивація	+	+		2
Тема 7. Заходи проти нераціонального використання часу менеджера	+	+	+	3
Тема 8. Комп'ютеризація та автоматизація управління часом			+	1
Разом	6	6	7	19
максимальний відсоток у підсумковій оцінці з навчальної дисципліни, %	32	32	36	100
мінімальний відсоток у підсумковій оцінці з навчальної дисципліни, %	19	19	22	60

Критерієм успішного навчання є досягнення здобувачем вищої освіти мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання.

Критерії успішного опанування програмних результатів навчання

Програмні результати навчання	Відсоток у підсумковій оцінці з навчальної дисципліни, %	Максимальна кількість балів	Мінімальний пороговий рівень оцінок, балів
ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність	32	32	19
ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач	32	32	19
ПРН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу	36	36	22
Разом	100	100	60

Одним із обов'язкових елементів освітнього процесу є систематичний поточний контроль оволодіння компетентностями та підсумкова оцінка рівня досягнення програмних результатів навчання.

10. Форми контролю результатів навчання (Денна форма навчання : 073МЕН_мд_2021[8](БА))

Програмні результати навчання	Форма оцінювання									
	Виконання вправ на практичних заняттях		Виконання завдань самостійної роботи		Розв'язування тестів		Екзамен		Разом	
	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів
ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність	8	13	7	11	1	3	3	5	19	32
ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у	8	14	6	10	-	-	5	8	19	32

команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач										
ПРН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу	8	13	7	11	3	5	4	7	22	36
Разом	24	40	20	32	4	8	12	20	60	100

Форми контролю результатів навчання (Заочна форма навчання : 073МЕН_мз_2021[8] (БА, л.н.))

Програмні результати навчання	Форма оцінювання									
	Виконання вправ на практичних заняттях		Виконання завдань самостійної роботи (контрольна робота)		Розв'язування тестів		Екзамен		Разом	
	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів	мінімальна кількість балів	максимальна кількість балів
ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність	5	8	9	16	2	3	3	5	19	32
ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач	5	8	9	16	-	-	5	8	19	32
ПРН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу	5	8	12	18	1	3	4	7	22	36
Разом	15	24	30	50	3	6	12	20	60	100

Форми, шкала та критерії оцінювання результатів навчання при проведенні поточного контролю успішності здобувачів вищої освіти:

**11. Схема нарахування балів з навчальної дисципліни (Денна форма навчання
073МЕН мд 2021[8](БА))**

Назва теми	Форми оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти				Разом
	Виконання вправ на практичних заняттях	Виконання завдань самостійної роботи	Розв'язування тестів	Екзамен	
Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту в процесі управління	5	4	4*	20	9
Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера	5	4			9
Тема 3. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень	5	4			9
Тема 4. Планування робочого часу менеджера	5	4			13
Тема 5. Цілевстановлення в системі тайм-менеджменту	5	4	4*		9
Тема 6. Самоконтроль і самомотивація	5	4			9
Тема 7. Заходи проти нерационального використання часу менеджера	5	4			9
Тема 8. Комп'ютеризація та автоматизація управління часом	5	4			13
Екзамен	-	-	-		20
Разом	40	32	8	20	100

* тестовий контроль здійснюється за чотирма вивченими темами на практичному занятті в кінці опанування теми 4 та теми 8.

Шкала та критерії оцінювання виконання практичних вправ

Шкала оцінювання, балів	Характеристика критерію
5	Здобувач вищої освіти продемонстрував високий рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу. Відповіді вірні, супроводжувалися практичними прикладами та власними роздумами з теми заняття. Висока активність на занятті
4	Здобувач вищої освіти продемонстрував достатній рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу. Відповіді в цілому вірні, але містять

Шкала оцінювання, балів	Характеристика критерію
	деякі помилки. Висока активність на занятті
3	Здобувач вищої освіти продемонстрував середній рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу. Відповіді містять помилки, які є суттєвими, що здебільшого викликані недостатнім опануванням здобувачем вищої освіти навчального матеріалу, допускаючи при цьому ряд помилок. Відповіді містять ряд помилок, що характеризують знання здобувача вищої освіти як середні. Висока активність на занятті.
2	Здобувач вищої освіти продемонстрував задовільний рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу. Відповіді містять помилки, які є суттєвими, що здебільшого викликані недостатнім опануванням здобувачем вищої освіти навчального матеріалу. Незначна активність на занятті.
0-1	Здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу. Відповіді невірні, або містять значні помилки, що здебільшого зводять завдання до того рівня, який неможливо оцінити. Пасивна поведінка на занятті

Шкала та критерії оцінювання завдань самостійної роботи

Шкала оцінювання, балів	Характеристика критерію
4	на високому рівні – здобувач вищої освіти вірно розкрив питання самостійної роботи, в якому містяться елементи навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу; демонструє розуміння сутності матеріалу, логічність та самостійність у його викладі; аргументовано обґрунтовує свою думку; відповідь містить обґрунтовані висновки
3	на середньому рівні – здобувач вищої освіти демонструє знання і розуміння основних положень питання самостійної роботи, в якому містяться елементи навиків щодо прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, але викладає матеріал не досить повно, не

	завжди глибоко і переконливо обґрунтовує свої думки; присутні помилки у мовленнєвому оформленні відповіді
2	на задовільному рівні – здобувач вищої освіти демонструє неточні знання і розуміння основних положень питання, в якому містяться елементи навиків щодо прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмій працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу; висновки неповні; наявні несуттєві помилки під час відповіді
0-1	на низькому рівні – здобувач вищої освіти демонструє поверхневі знання і розуміння основних положень питання, в якому містяться елементи навиків щодо прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмій працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу; наявні суттєві помилки; висновки неповні

Шкала та критерії оцінювання розв'язування тестових завдань

Шкала оцінювання, балів	Характеристика критерію
4,0	здобувач вищої освіти продемонстрував високий знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, не допустив помилок;
3,8	здобувач вищої освіти продемонстрував високий знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив одну помилку;
3,6	здобувач вищої освіти продемонстрував високий знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив дві помилки;
3,4	здобувач вищої освіти продемонстрував достатній знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив три помилки;
3,2	здобувач вищої освіти продемонстрував достатній знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив чотири помилки;
3,0	здобувач вищої освіти продемонстрував середній достатній знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив п'ять помилок;
2,8	здобувач вищої освіти продемонстрував середній рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в

0,6	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив сімнадцять помилок;
0,4	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив вісімнадцять помилок;
0,2	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив дев'ятнадцять помилок;
0,0	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив двадцять помилок або не виконав тестове завдання;

(20 питань – ціна вірної відповіді 0,2 балів)

Формою семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Тайм-менеджмент» є екзамен.

Шкала та критерії оцінювання екзамену

Вид завдання	Шкала оцінювання, балів	Вимоги до знань та умінь здобувачів вищої освіти
для теоретичного питання*	5	Здобувач вищої освіти повною мірою засвоїв програмний матеріал, виявляє знання основної та додаткової літератури, наводить власні міркування, робить узагальнюючі висновки, вдало наводить приклади. Демонструє високий рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
	4	Здобувач вищої освіти демонструє достатньо високий рівень знань, при цьому відповідь досить повна, логічна, з елементами самостійності, але містить деякі неточності або незначні помилки, або присутня недостатня чіткість у визначенні понять. Демонструє достатній рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
	3	Здобувач вищої освіти демонструє середній рівень знань, при цьому відповідь не досить повна, проте логічна, з елементами самостійності, але

		містить деякі неточності або незначні помилки, або присутня недостатня чіткість у визначенні понять. Демонструє середній рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
	2	Здобувач вищої освіти в загальній формі розбирається в матеріалі, допускає суттєві помилки при висвітленні матеріалу, формулюванні понять, не може навести приклади. Демонструє задовільний рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
	1	Здобувач вищої освіти не володіє переважною частиною програмного матеріалу, допускає суттєві помилки при висвітленні понять. Демонструє низький рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
	0	відсутність відповіді на теоретичне питання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти. Демонструє низький рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
Максимальна кількість балів	10 балів	
		Кількість правильних відповідей на тестові завдання
для тестового завдання**	10	Здобувач вищої освіти продемонстрував високий рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, не допустив жодної помилки;
	9	Здобувач вищої освіти продемонстрував високий рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності

		впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив вісім помилок;
	1	Здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив дев'ять помилок;
	0	Здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив десять помилок або не виконав тестове завдання
Максимальна кількість балів	10 балів	
Всього	20 балів	

*екзамен складається з 2 теоретичних питань

** 10 тестових завдань

**Схема нарахування балів з навчальної дисципліни (Заочна форма навчання :
073МЕН мз 2021/8] (БА, л.н.))**

Назва теми	Форми оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти				Разом
	Виконання вправ на практичних заняттях	Виконання завдань самостійної роботи (контрольна робота)	Розв'язування тестів	Екзамен	
Тема 1. Сутність та роль тайм-менеджменту в процесі управління	-	50	3**	20	-
Тема 2. Аналіз витрат робочого часу менеджера	-				-
Тема 3. Встановлення пріоритетів при опрацюванні управлінських рішень	-				-
Тема 4. Планування робочого часу менеджера	8		11		
Тема 5. Цілевстановлення в системі тайм-менеджменту	8		8		
Тема 6. Самоконтроль і самомотивація	8		11		
Тема 7. Заходи проти нераціонального використання часу менеджера	-		-		
Тема 8. Комп'ютеризація та автоматизація управління часом	-		50		
Екзамен	-	-	-	20	
Разом	24	50	6	20	100

** тестовий контроль здійснюється за чотирма вивченими темами на практичному занятті в кінці опанування теми 4 та теми 8.

Шкала та критерії оцінювання виконання практичних вправ

Шкала оцінювання, балів	Характеристика критерію
7-8	Здобувач вищої освіти продемонстрував високий рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу. Відповіді вірні, супроводжувалися практичними прикладами та власними роздумами з теми заняття. Висока активність на занятті
5-6	Здобувач вищої освіти продемонстрував достатній рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для

Шкала оцінювання, балів	Характеристика критерію
	вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу. Відповіді в цілому вірні, але містять деякі помилки. Висока активність на занятті
3-4	Здобувач вищої освіти продемонстрував середній рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу. Відповіді містять помилки, які є суттєвими, що здебільшого викликані недостатнім опануванням здобувачем вищої освіти навчального матеріалу, допускаючи при цьому ряд помилок. Відповіді містять ряд помилок, що характеризують знання здобувача вищої освіти як середні. Висока активність на занятті.
2	Здобувач вищої освіти продемонстрував задовільний рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу. Відповіді містять помилки, які є суттєвими, що здебільшого викликані недостатнім опануванням здобувачем вищої освіти навчального матеріалу. Незначна активність на занятті.
0-1	Здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу. Відповіді невірні, або містять значні помилки, що здебільшого зводять завдання до того рівня, який неможливо оцінити. Пасивна поведінка на занятті

Шкала та критерії оцінювання виконання контрольної роботи

Вид завдання	Шкала оцінювання, балів	Вимоги до знань та умінь студентів
Теоретичне*	11-15	Виклад матеріалу глибоко обґрунтований, логічний, переконливий. Відповідь містить власні приклади, що свідчить про творче застосування матеріалу. Відповідь стилістично та граматично правильна. Демонструє високий рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
	6-10	Свідоме і повне відтворення матеріалу з деякими неточностями у другорядному матеріалі; виклад матеріалу достатньо обґрунтований, дещо порушено послідовність викладу. Відповідь стилістично та граматично правильна. Демонструє середній рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення

		реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
	0-5	Несвідоме, механічне відтворення матеріалу зі значними помилками та прогалинами; судження необґрунтовані; недостатньо проявляється самостійність мислення. Відповідь містить стилістичні та граматичні помилки. Демонструє низький рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
Максимальна кількість балів	<i>15 балів</i>	
Професійно-орієнтоване (практичне завдання)**	15-20	Кількісна обробка результатів виконана правильно. Аналіз детальний та послідовний. Робота написана стилістично та граматично правильно з використанням професійних термінів. Демонструє високий рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
	10-14	Кількісна обробка результатів виконана правильно та за усіма показниками, проте є незначні стилістичні та граматичні помилки. Демонструє середній рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
	5-9	Кількісна обробка результатів виконана правильно але не повно. Є незначні стилістичні та граматичні помилки. Демонструє задовільний рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
	0-4	Найявні помилки у кількісному аналізі результатів дослідження. Є стилістичні та граматичні помилки. Демонструє низький рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для

		вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
Максимальна кількість балів	20 балів	
Всього	50 балів	

контрольна робота має

*2 теоретичні питання

** 1 професійно-орієнтоване (практичне завдання)

Шкала та критерії оцінювання розв'язування тестових завдань

Шкала оцінювання, балів	Характеристика критерію
3,0	здобувач вищої освіти продемонстрував високий знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, не допустив помилок;
2,8	здобувач вищої освіти продемонстрував високий знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив одну помилку;
2,6	здобувач вищої освіти продемонстрував високий знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив дві помилки;
2,4	здобувач вищої освіти продемонстрував достатній знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив три помилки;
2,2	здобувач вищої освіти продемонстрував достатній знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив чотири помилки;
2,0	здобувач вищої освіти продемонстрував достатній знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив п'ять помилок;
1,8	здобувач вищої освіти продемонстрував середній рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив шість помилок;
1,6	здобувач вищої освіти продемонстрував середній рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив сім помилок;
1,4	здобувач вищої освіти продемонстрував середній рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в

	непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив вісім помилок;
1,2	здобувач вищої освіти продемонстрував середній рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив дев'ять помилок;
1,0	здобувач вищої освіти продемонстрував задовільний рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив десять помилок;
0,8	здобувач вищої освіти продемонстрував задовільний рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив одинадцять помилок;
0,6	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив дванадцять помилок;
0,4	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив тринадцять помилок;
0,2	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив чотирнадцять помилок;
0,0	здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність та здатність забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив п'ятнадцять помилок або не виконав тестове завдання;

(15 питань – ціна вірної відповіді 0,2 балів)

Формою семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Тайм-менеджмент» є екзамен.

Шкала та критерії оцінювання екзамену

Вид завдання	Шкала оцінювання, балів	Вимоги до знань та умінь здобувачів вищої освіти
для теоретичного питання*	5	Здобувач вищої освіти повною мірою засвоїв програмний матеріал, виявляє знання основної та додаткової літератури, наводить власні міркування, робить узагальнюючі висновки, вдало наводить приклади. Демонструє високий рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну

		відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
	4	Здобувач вищої освіти демонструє достатньо високий рівень знань, при цьому відповідь досить повна, логічна, з елементами самостійності, але містить деякі неточності або незначні помилки, або присутня недостатня чіткість у визначенні понять. Демонструє достатній рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
	3	Здобувач вищої освіти демонструє середній рівень знань, при цьому відповідь не досить повна, проте логічна, з елементами самостійності, але містить деякі неточності або незначні помилки, або присутня недостатня чіткість у визначенні понять. Демонструє середній рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
	2	Здобувач вищої освіти в загальній формі розбирається в матеріалі, допускає суттєві помилки при висвітленні матеріалу, формулюванні понять, не може навести приклади. Демонструє задовільний рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
	1	Здобувач вищої освіти не володіє переважною частиною програмного матеріалу, допускає суттєві помилки при висвітленні понять. Демонструє низький рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
	0	відсутність відповіді на теоретичне питання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти. Демонструє низький рівень знань щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.
Максимальна кількість балів	10 балів	
для тестового завдання**	10	Кількість правильних відповідей на тестові завдання Здобувач вищої освіти продемонстрував високий рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в

		навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив сім помилок;
	2	Здобувач вищої освіти продемонстрував задовільний рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив вісім помилок;
	1	Здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив дев'ять помилок;
	0	Здобувач вищої освіти продемонстрував низький рівень знання щодо навиків прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність; лідерських навичок та вмінь працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач; здатності забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу, допустив десять помилок або не виконав тестове завдання
Максимальна кількість балів	10 балів	
Всього	20 балів	

*екзамен складається з 2 теоретичних питань

** 10 тестових завдань

12. Рекомендовані джерела інформації

Основна

1. 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.
2. 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.
3. Schwartz E. The Time Diet Time Management for College Survival. Time Diet, The. 2017. 112 p.
4. 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.
5. Vanderkam Laura. 168 hours: you have more time than you think. Portfolio; Reprint edition. 2019. 272 p.
6. 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>
7. Архангельський Г.А. Тайм-драйв: як встигати жити і працювати. Манн, Іванов і Фербер, 2005. 240 с.

8. Білявська Ю. В., Микитенко Н. В. Тайм-менеджмент як метод управління часом категорійного менеджера. URL: <http://194.44.187.5/bitstream/123456789/17528/1/Bilyavska%20519-521.pdf>.

9. 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.nayka.com.ua/?op=1&z=7876>

10. Буряченко О.Є., Яроміч С.А. Часова організація діяльності державних службовців. Приазовський економічний вісник : випуск 1(06) 2018. С. 44-49.

11. 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>

12. Зось-Кіор М.В., Дячок Д.В., Ковтунов О.В. Сучасні аспекти самоконтролю в тайм-менеджменті. Менеджмент XXI століття : глобалізаційні виклики : матеріали IV Міжнародної науково-практичної конференції : зб. наук. пр. / за ред. І. А. Маркіної. Полтава : ПП «Астроя», 2020. С. 77-78.

13. Калініченко Л. Л., Гаврилова А. О. Особливості впровадження тайм-менеджменту на підприємстві. Молодий вчений. 2017. № 4.4. С. 60-63.

14. Карпичев В., Варламов В. Самоменеджмент: введение в проблему. Проблемы теории и практики управления. 2013. № 3. С. 103-106.

15. Кови С.Р. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности; под ред. Е.Харитоновой, М.Ильина; Пер.с англ. О.Кириченко. 3-е изд. М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. 374 с.

16. 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.

18. Лакейн А. Искусство успевать. URL: <http://lambrework.narod.ru/publications/lambre/books/iskuspevat.pdf>

19. Маркіна І. А., Зось-Кіор Н.В., Сёмич Н.И. Дячок Д.В. Развитие персонала в системе корпоративного тайм-менеджмента. Формирование организационно-экономических условий эффективного функционирования АПК : сборник научных статей XII Международной научнопрактической конференции (Минск, 28-29 мая 2020 года) / редкол.: Г. И. Гануш [и др.]. Минск : БГАТУ, 2020 С. 74-79.

20. Маслюківська А.О. Значення тайм-менеджменту для підвищення персональної ефективності «Молодий вчений». 2018. № 11 (63). С. 467-471.

21. 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.

22. 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.

23. 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.nayka.com.ua/pdf/12_2018/106.pdf

24. Спасибо М. Время? Деньги? Счастье! Поговорим о времени и о себе. Управление персоналом. 2020. № 2. С. 44-53.

25. Стивен Р. Кови. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности. The 7 Habits of Highly Effective People: Restoring the Character Ethic. М.: «Альпина Паблишер», 2012. С. 374.

26. Технології тайм-менеджменту в управлінській діяльності державних 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.

27. Хитра О.В. Ефективний тайм-менеджмент як невід'ємний складник системи управління персоналом підприємства. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія Міжнародні економічні відносини та світове господарство. 2019. Випуск 26, Частина 2, С. 101-110.

Допоміжна

1. Аакер Д.А. Бизнес-стратегия: от изучения рыночной среды до выработки беспроигрышных решений / Дэвид А. Аакер; М.: Эксмо, 2012. 464 с.

2. Кинан К. Самоменеджмент / К. Кинан; пер. с англ. М.: Эксмо. 2006. 72 с.

3. Колпаков В. М. Самоменеджмент: навчальний посібник. К. : Персонал, 2008. 528 с.

4. Лукашевич Н.П. Теорія й практика самоменеджменту: навчальний посібник. 2-е вид., випр. Киев : МАУП, 2002. 360 с.

5. Скібіцька Л. І. Тайм-менеджмент: навч. посібник для студ. економ. вузів. К.: Кондор, 2009. 528 с.

Інформаційні ресурси

1. <https://4brain.ru/time/osnovy.php>

2. <http://www.koob.ru/time/>

3. <http://www.timesaver.ru/> <http://www.improvement.ru>

4. <http://psyfactor.org/lib/time-management-2.htm>

5. http://www.mirknig.com/audioknigi/audioknigi_psihologiya/1181269267-kak-

6. pravlyat-svoim-vremenem-audiokniga.html

7. <http://www.elitarium.ru>

8. <http://www.vsetreningi.ru/company/consulting-likor/effective-lifetime/>

9. <http://allmediabooks.com/2010/10/18>

10. <http://www.twirpx.com/file/66555/>

11. <http://www.hr-portal.ru/article/>

12. <http://www.60minut.info>

13. <http://www.timesaver.ru/>

14. <http://ov1.ru>