

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ
Кафедра «Автоматизація виробничих процесів»



Затверджую:

Декан факультету машинобудування

Кассов В.Д.

«27» травня 2024р.

Гарант освітньої програми:

к.т.н., доцент

Разживін О.В.

«08» травня 2024р.

Розглянуто і схвалено
на засіданні кафедри автоматизації
виробничих процесів

Протокол №_13 від 06.05.2024р.

Зав. кафедри

Марков О.Є.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ТАЙМ МЕНЕДЖМЕНТ»

(назва дисципліни)

Галузь знань 15 – «Автоматизація та приладобудування»

Спеціальність 151 – «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»

Освітній рівень перший (бакалаврський)

ОПП «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»

Факультет «Машинобудування»

(назва інституту, факультету, відділення)

Розробник:

Декан ФАМІТ, к.т.н., доц.

Сергій ПОДЛЕСНИЙ

КРАМАТОРСЬК-ТЕРНОПІЛЬ, 2024

І. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Показники		Галузь знань, спеціальність, ОПП (ОНП), професійне (наукове) спрямування, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
			Денна повний/прискр.	Заочна повний/прискр.
Кількість кредитів		Галузь знань: «Автоматизація та приладобудування». Спеціальність: 151 «Автоматизація, та комп'ютерно- інтегровані технології»	Вибіркова дисципліна	
3/3	3/3			
Загальна кількість годин				
90/90	90/90			
Модулів – 1		ОПП «Автоматизація та комп'ютерно- інтегровані технології»	Рік підготовки	
Змістових модулів			2/2	4/4
Індивідуальне завдання			Семестр	
_____			3/4	4/4
Тижневих годин для <u>денної</u> форми навчання: аудиторних – 2; самостійної роботи студента – 4		Рівень вищої освіти: <u>перший</u> (бакалаврський)	Лекції	
			20/15	4/4
			Практичні	
			10/15	0/0
			Самостійна робота	
			60/60	86/86
		Вид контролю		
		Залік		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – (30/60)

для заочної форми навчання – (4/86)

II. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Актуальність вивчення дисципліни “Тайм менеджмент” для спеціальності 151 “Автоматизація та комп’ютерно-інтегровані технології” полягає у підготовці фахівців, здатних ефективно організувати свій робочий час, що є критично важливим у сфері високих технологій. Тайм-менеджмент допомагає студентам розвинути навички планування, пріоритизації завдань, а також управління проектами та ресурсами, що безпосередньо впливає на продуктивність та якість роботи в галузі автоматизації та комп’ютерно-інтегрованих технологій.

Вивчення цієї дисципліни також сприяє формуванню вмінь самоорганізації, самомотивації, встановлення цілей та розстановки пріоритетів. Це дозволяє майбутнім інженерам ефективно адаптуватися до швидкозмінних умов роботи, оптимізувати процеси та забезпечити високий рівень інноваційної діяльності. Таким чином, “Тайм менеджмент” є ключовим елементом професійної компетентності бакалаврів за спеціальністю 151, що відповідає сучасним вимогам ринку праці.

Мета викладання дисципліни полягає у розвитку здатності студентів ефективно управляти своїм часом, що є особливо важливим у сучасному динамічному технологічному середовищі. Основні цілі цієї дисципліни включають:

- Формування навичок планування: навчання студентів розробляти реалістичні та ефективні плани дій, які враховують часові обмеження та ресурси.
- Розвиток умінь пріоритизації: виховання здатності визначати найважливіші завдання та фокусуватися на них для досягнення професійних цілей.
- Вдосконалення технік управління проектами: ознайомлення з методами та інструментами, які допомагають керувати складними проектами в галузі автоматизації.
- Застосування тайм-менеджменту у професійній діяльності: інтеграція отриманих знань та навичок у повсякденну роботу, що сприяє підвищенню продуктивності та ефективності.

Завдання полягає у тому, що на основі вимог ОПП бакалавра за напрямом 151 «Автоматизація, та комп’ютерно-інтегровані технології» навчити майбутнього фахівця оптимізувати робочий процес, підвищити якість виконання завдань та ефективно реагувати на швидкі зміни у технологічному середовищі.

Мета дисципліни - формування когнітивних, афективних та психомоторних компетентностей в сфері навчання студентів і є здобуття навичок оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками щодо організації часу та підвищення власної ефективності, теоретичне і емпіричне вивчення проблем і методів оптимізації часових витрат в різних сферах і галузях людської життєдіяльності шляхом ефективного цілепокладання, планування і організації діяльності, самоконтролю і самомотивації для підвищення власної та командної ефективності.

Завдання дисципліни - надати студентам 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.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

Знати:

- категоріальний апарат, основні принципи, методи, техніки управління часом;
- основні методи інвентаризації та аналізу власного та організаційного часу;
- принципи і правила планування часу, визначення власних цілей і розстановки пріоритетів при прийнятті якісних управлінських рішень;
- організаційні принципи розпорядку дня з урахуванням темпераменту та біоритмів людини;
- способи підвищення власної ефективності;
- види, правила та помилки самоконтролю.

Вміти:

- робити хронометраж різних видів життєдіяльності;
- формулювати життєві цілі за допомогою «дерева цілей» та «променевої діаграми»;
- обґрунтовувати прийняті рішення;
- обчислювати власні біоритми;
- робити власний SWOT-аналіз, для виявлення сильних і слабких сторін, можливостей та загроз особистості;
- розподіляти ресурси для ефективної самоорганізації;
- використовувати технології планування власного часу, принципи планування поточного дня;
- визначати критерії оцінки власної ефективності;
- проектувати міжособистісні, групові та організаційні комунікації;
- виявляти і аналізувати проблемні області індивідуального «освоєння» часу;
- адекватно розподіляти часові ресурси міжособистісної і професійної взаємодії;
- використовувати отримані знання для подальшого саморозвитку.

Опанувати навиками:

- Планування та організація діяльності: здатність розробляти ефективні плани та організувати свою роботу, враховуючи часові обмеження та доступні ресурси.
- Встановлення цілей та пріоритетів: вміння визначати основні завдання та фокусуватися на них для досягнення професійних цілей.
- Делегування повноважень: навички ефективного розподілу обов'язків

та завдань серед членів команди.

- Самоконтроль та самомотивація: здатність самостійно оцінювати свою продуктивність та мотивувати себе до досягнення високих результатів.
- Управління часом: володіння методами та техніками ефективного використання часу для оптимізації робочого процесу.
- Творчий підхід до розв'язання проблем: здатність генерувати нові ідеї та знаходити оригінальні рішення для викликів, що виникають у професійній діяльності.

Ці навички допоможуть студентам не тільки під час навчання, але й у майбутній кар'єрі, дозволяючи їм бути більш продуктивними та ефективними у сфері автоматизації та комп'ютерно-інтегрованих технологій.

Передумови для вивчення дисципліни відсутні.

Мова викладання: українська.

Обсяг навчальної дисципліни та його розподіл за видами навчальних занять:

- загальний обсяг для денної форми навчання становить 90 годин/ 3 кредити, в тому числі: лекції - 20 годин, практичні заняття - 10 годин, самостійна робота студентів - 60 години.

- загальний обсяг для заочної форми навчання становить 90 годин/ 3 кредити, в тому числі: лекції - 4 години, самостійна робота студентів - 86 годин.

ІІІ ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Освітня компонента дисципліни “Тайм менеджмент” у рамках програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 151 “Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології” повинна сформувати наступні програмні результати навчання:

- ЗК01. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- К08. Здатність працювати в команді.
- ЗКД2. Здатність до навчання та саморозвитку.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Тайм менеджмент» студент повинен продемонструвати достатній рівень сформованості певних результатів навчання через здобуття наступних **програмних компетентностей**:

Інтегральна компетентність:

- ПРН13. Вміти враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні аспекти, вимоги охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки під час формування технічних рішень. Вміти використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Загальні компетентності:

- ПРН14. Вміти використовувати у виробничій і соціальній діяльності фундаментальні поняття і категорії державотворення для обґрунтування власних світоглядних позицій та політичних переконань з урахуванням процесів соціально-політичної історії України, правових засад та етичних норм.

- ПРНД2. Усвідомлювати необхідність навчання та саморозвитку продовж усього життя з метою поглиблення знань.

Фахові компетентності:

- Здатність до ефективного планування: студенти повинні навчитися розробляти чіткі та досяжні плани, які враховують часові рамки та ресурси, необхідні для виконання технологічних проектів.
- Уміння пріоритизувати завдання: студенти мають опанувати навички визначення пріоритетів серед різноманітних завдань та фокусування на ключових цілях для досягнення результатів.
- Навички управління часом: студенти повинні засвоїти методи та техніки тайм-менеджменту, щоб оптимізувати свою роботу та підвищити продуктивність.
- Вміння делегувати завдання: студенти мають навчитися ефективно розподіляти обов'язки та завдання серед членів команди, щоб забезпечити найкраще використання ресурсів.
- Здатність до самоорганізації та самомотивації: студенти повинні розвинути вміння самостійно організовувати свою роботу та підтримувати високий рівень мотивації.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Тайм менеджмент» студент повинен продемонструвати достатній рівень сформованості певних результатів навчання, які в загальному вигляді можна навести наступним чином:

У когнітивній сфері студент здатний до:

- Формування суджень – форми відображення об'єктивної дійсності, яка полягає у ствердженнях наявності або відсутності ознак, властивостей або відносин у сфері управлінських бізнес-процесів;
- Пропонування міркувань – низки пов'язаних суджень, спрямованих на те, щоб з'ясувати істинність якої-небудь думки у сфері тайм менеджменту, доведення її або заперечення;
- Створення умовиводів – виведення з одного або декількох суджень;
- Словесно-логічного мислення, що дає змогу виявляти загальні закономірності природи й суспільства, на рівні найвищих узагальнень розв'язувати завдання, будувати наукові теорії і гіпотези;
- Критичного мислення – наукового мислення, суть якого полягає в ухваленні ретельно обміркованих та незалежних рішень, якому притаманні такі властивості, як усвідомленість та самовдосконалення;
- Творчого мислення – креативного мислення, результатом якого є відкриття принципово нового чи удосконаленого вирішення того чи іншого завдання.

В афективній сфері студент здатний:

- Емоційного контролю: Вміти ефективно керувати своїми емоціями, особливо під час стресових ситуацій. Це допоможе зберегти психічне здоров'я та продуктивність.
- Мотивації та енергії: Розуміти, як відновлювати свою енергію, встановлювати мети та зберігати мотивацію для досягнення їх.

- Саморегуляції: Вміти планувати свій час, встановлювати пріоритети, уникати відволікань та ефективно використовувати робочий час.
- Спілкування та взаємодії з іншими: Розуміти важливість комунікації, вміти працювати в команді, вирішувати конфлікти та підтримувати позитивні відносини з оточуючими.
- Стресостійкості: Вміти ефективно реагувати на стрес та відновлювати свої сили після нього.

У психомоторній сфері студент здатний:

- Організації та планування: Вміти структурувати свій час, розподіляти завдання, встановлювати терміни виконання та планувати дії.
- Ефективної роботи зі списками завдань: Вміти складати список завдань, пріоритезувати їх та виконувати відповідно до важливості.
- Керування стресом та тиском: Вміти працювати під час термінових завдань, уникати перевантаження та зберігати продуктивність.
- Ефективної роботи зі засобами: Вміти використовувати інструменти для планування, такі як календарі, додатки для управління завданнями та техніки пріоритезації.
- Контролю за власною продуктивністю: Вміти визначати, які дії призводять до більшої продуктивності, та впроваджувати їх у практику.

IV ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Денна форма навчання

Вид навчальних занять/контролю	Розподіл між учбовими тижнями														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Повний/Прискорений курс															
Лекції	2/2	2/0	2/2	2/0	2/2		2/2		2/2		2/2		2/2		2/2
Практ. заняття		0/2		0/2		2/2		2/2		2/2		2/2		2/2	
Сам. робота	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Консультації									К						К
Контр. роботи															
Змістовні модулі	ЗМ1														
Контроль по модулю		КТ1	КТ2	КТ3	КТ4	КТ5	КТ6	КТ7	КТ8	КТ9	КТ10	КТ11	КТ12	Т1	Т2

Заочна форма навчання

Вид навчальних занять/контролю	Розподіл між учбовими тижнями																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Повний/прискорений курс																		
Лекції	4																	
Практ. заняття																		
Сам. робота	2	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Консультації								К										К
Контр. роботи																		
Змістовні модулі	ЗМ1																	
Контроль по модулю			КТ1	КТ2	КТ3	КТ4	КТ5	КТ6	КТ7	КТ8	КТ9	КТ10	КТ11	КТ12		Т1		Т2

Лекції

№ з/п	Найменування змістовних модулів і тем	Кількість годин (денна/ заочна)					
		Разом	в т.ч.				
			Л	П	Лаб	СРС	Література
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<p>Лекція 1.</p> <p>ВСТУП</p> <p>1 ПРИРОДА ЧАСУ</p> <p>1.1 Що таке час?</p> <p>1.2 Історичний темпоралізм</p> <p>1.3 Види часу</p> <p>1.4 Соціальний час</p> <p>1.5 Економічний час</p> <p>1.6 Індивідуальний фонд часу і його структура</p> <p>1.7 Види психологічного часу</p> <p>1.8 Часова перспектива та часова транспектива</p> <p>2 ІСТОРИЧНА ДОВІДКА ПРО ТМ</p> <p>3 ЧАС – СТРАТЕГІЧНИЙ ЛЮДСЬКИЙ РЕСУРС</p> <p>3.1 Важливість часу</p> <p>3.2 Самоменеджмент</p> <p>3.3 Хронометраж робочого часу</p> <p>3.4 Функції самоменеджменту («Коло правил»)</p>	9/8.5	2/0,5	1		6/8	[1, 2, 3]
2	<p>Лекція 2.</p> <p>4 ЦІЛЕПОКЛАДАННЯ</p> <p>4.1 Життєві цінності</p> <p>4.2 Піраміда Франкліна</p> <p>4.3 Піраміда Ділтса</p> <p>4.4 SMART, OKR, HARD методики постановки цілей</p> <p>4.5 Встановлення SMART-цілей</p> <p>4.6 Дерево цілей</p>	9/9.5	2/0,5	1		6/9	[1, 2, 3]
3	<p>Лекція 3.</p> <p>5 СИСТЕМНИЙ ПІДХІД ДО ОСОБИСТОСТІ SWOT-АНАЛІЗ ОСОБИСТОСТІ</p> <p>5.1 Системний підхід до особистості</p> <p>5.2 SWOT-аналіз особистості</p> <p>6 ПЛАНУВАННЯ СПРАВ. СКЛАДАННЯ СПИСКІВ. ПРІОРИТИЗАЦІЯ. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ</p> <p>6.1. Що таке планування. Види планування</p>	9/9.5	2/0,5	1		6/9	[1, 2, 3]

	6.2. Методології планування. Розстановка пріоритетів 6.3 Діаграма Ганта 6.4 Мережеве планування					
4	Лекція 4. 7 ВПРОВАДЖЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ 7.1 План на тиждень 7.2 План дня 7.3 Складання планів на день методом Альпи 7.4 Організаційні принципи розпорядку дня 7.5 Техніка «Pomodoro» 7.6 «З'їж свою жабу!». Важливість першими виконувати неприємні завдання 7.7 «Як з'їсти слона». Досягнення цілей всупереч усім шансам 7.8 Кайдзен для життя 7.9 Інструмент Канбан 7.10 Повна функція управління	9/8.5	2/0 ,5	1	6/8	[1, 4]
5	Лекція 5. 8 ПРИЙНЯТТЯ ПРАВИЛЬНИХ РІШЕНЬ 8.1 Квадрат Декарта 8.2 Адвокат диявола 8.3 Процес прийняття рішень 8.4 Практика поетапного прийняття рішень 8.5 Повний процес прийняття рішень 8.6 Питання Стіва Павича для прийняття важких рішень 8.7 Десять помилок та ворогів при прийнятті рішень 9 КОНТРОЛЬ 9.1 Метод «п'яти пальців» 9.2 Використання карт контролю	9/9.5	2/0 ,5	1	6/9	[1, 5]
6	Лекція 6. 10 ІНФОРМАЦІЯ ТА КОМУНІКАЦІЇ 11 ВИКОРИСТАННЯ ДОДАТКІВ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ 11.1 Служби для планування часу та завдань 11.2 Послуги для нотаток 11.3 ТОП додатків для тайм-менеджменту і планування (Платформи: iOS, Android) 12 ПОБУДОВА КАР'ЄРИ В СУЧАСНОМУ СУСПІЛЬСТВІ 12.1 Особливості побудови кар'єри в сучасному суспільстві 12.2 Основні методи і етапи кар'єри	9/8.5	2/0 ,5	1	6/8	[1, 6]

7	Лекція 7. 13 ДОСЯГАТОРСТВО 13.1 Хто такі досягачі і чому вони посміхаються? 13.2 Фішки досягачів (від авторів: Тимур Гагін, А.А. Келін) 13.3 Фішки Досягача 13.4 Чим може бути шкідливе досягачорство? 13.5 Що шкідливо для досягачорства? 13.6 Як домовитись із внутрішнім досягачем 14 МОТИВАЦІЯ І САМОМОТИВАЦІЯ 14.1 Мотивація людської діяльності 14.2 Самомотивація 14.3 Як працює мотивація 14.4 Як зберегти мотивацію з точки зору біхевіористської психології	9/8	2/0	1	6/8	[1, 7, 8]
8	Лекція 8. 15 ПРОКРАСТИНАЦІЯ 16 ПІДВИЩЕННЯ ОСОБИСТОЇ ЕФЕКТИВНОСТІ 16.1 Швидкочитання 16.2 Підвищення продуктивності навчання 16.3 Головні правила самоосвіти 16.4. Розвиток пам'яті 16.5 Корисні звички	9/9.5	2/0 ,5	1	6/9	[1, 9, 10]
9	Лекція 9. 17 РОЗВИТОК МИСЛЕННЯ 17.1. Креативне мислення: розвиток креативності 17.2. Критичне мислення 17.3. Логічне мислення	9/9.3	2/0 ,3	1	6/9	[1, 10]
10	Лекція 10. 18 ЕМОЦІЙНИЙ ІНТЕЛЕКТ. Інструменти розвитку емоційного інтелекту 19 ДИЗАЙНЕРСЬКИЙ ІНТЕЛЕКТ	9/9.2	2/0 ,2	1	6/9	[1, 11, 12]
Разом годин		90/ 90	20/ 4	10/0	60/8 6	

Теми практичних занять

Мета практичних занять з тайм-менеджменту полягає у навчанні ефективному плануванню та управлінню часом, щоб максимізувати продуктивність та досягти кращого балансу між роботою та особистим життям. Декілька ключових аспектів:

1. Ознайомлення з базовими принципами тайм-менеджменту: Вивчення різних методик і підходів до управління часом, таких як метод “Помідора”, правило “Жаби”, та інші.

2. Розвиток навичок планування: Відпрацювання вмінь ставити цілі, визначати пріоритети завдань, та розробляти реалістичні плани на день, тиждень, місяць.

3. Практика самодисципліни: Заняття спрямовані на формування звички дотримуватися встановлених планів та дедлайнів, що є ключовим для досягнення поставлених цілей.

4. Аналіз та самооцінка: Регулярний перегляд власної продуктивності, визначення, що було зроблено ефективно, а що потребує поліпшення.

5. Використання інструментів тайм-менеджменту: Ознайомлення з цифровими інструментами та додатками, які можуть допомогти в організації часу та завдань.

6. Створення умов для комфортної роботи: Навчання тому, як організувати робоче місце та оточення для підвищення концентрації та ефективності.

7. Попередження стресу та вигорання: Розуміння важливості перерв та відпочинку для підтримки високого рівня енергії та мотивації.

Загалом, практичні заняття з тайм-менеджменту спрямовані на розвиток компетенцій, які допоможуть людині бути більш організованою, ефективною та задоволеною своїм життям та кар'єрою.

№ з/п	Кількість годин	Найменування роботи	Література
1	4	5	6
1	2	Хронометраж як система обліку і контролю витрат часу. Методи інвентаризації особистого та організаційного часу. Аналіз щоденних перешкод часу.	[1]
2	2	Ключові аспекти цілепокладання. Властивості цілей. Алгоритм і методи цілепокладання. Види та принципи планування часу. Методи складання оперативних планів. Пропорції планування часу. Методи виконання оперативних планів. Організаційні принципи розпорядку дня.	[1]
3	2	Види і методи контролю. Використання мобільних пристроїв для самоконтролю. Системний підхід до успіху. Системна концепція людини. Ділова кар'єра та її цілі. Планування кар'єри. Мотивація і самомотивація. Прокрастинація.	[1]
4	2	Швидкочитання. Підвищення продуктивності навчання. Головні правила самоосвіти. Розвиток пам'яті. Корисні звички. Креативне мислення.	[1]
5	2	Критичне мислення. Логічне мислення. Дизайнерське мислення. Інструменти розвитку емоційного інтелекту.	[1]
Всього		10 годин	

Контрольні роботи

Контрольні роботи з теоретичної частини розподілені таким чином:

№ з/п	№ ЗМ	Тема контрольної роботи	Кількість варіантів
1	1	Тест з тайм менеджменту	30
2	1	Тест на мислення	30

Перелік індивідуальних та/або групових завдань

Індивідуальна робота містить такі етапи:

- проробка лекційного матеріалу згідно з конспектом та літературою;
- підготовка до опитування, контрольних робіт;
- самостійне вивчення частини теоретичного матеріалу згідно з рекомендованою літературою;
- складення конспектів;
- виконання практичних завдань індивідуального характеру.

Протягом навчального семестру студентів необхідно виконати індивідуальні завдання:

Шифр	Найменування
КТ1	Розрахунок особистого капіталу часу. Інвентаризація (хронометраж) та аналіз використання часу. Заходи щодо усунення «поглиначів» часу.
КТ2	Визначення особистої системи життєвих цінностей
КТ3	Побудувати власну піраміду Франкліна.
КТ4	Побудувати власну піраміду Ділтса
КТ5	Цілепокладання за технологією SMART-ціль
КТ6	Побудувати особисте Дерево цілей з будь-якого питання селф-менеджменту.
КТ7	SWOT-аналіз особистості.
КТ8	Побудова Діаграми Ганта з будь-якого питання селф-менеджменту.
КТ9	Побудова Мережевого графіка з будь-якого питання селф-менеджменту.
КТ10	Побудова ПФУ з будь-якого питання селф-менеджменту.
КТ11	Побудова Квадрата Декарта з будь-якого питання селф-менеджменту.
КТ12	Особисте Резюме. Супровідний лист.

V КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Перелік обов'язкових контрольних точок для оцінювання знань студентів денної форми навчання

№ з/п	Назва і короткий зміст контрольного заходу	Max балів	Характеристика критеріїв досягнення результатів навчання для отримання максимальної кількості балів
1	2	3	4
1	Розрахунок особистого капіталу часу. Інвентаризація (хронометраж) та аналіз використання часу. Заходи щодо усунення «поглиначів» часу.	12	Наскільки повно і докладно студент виконав усі складові завдання. Зробив розрахунок особистого капіталу часу. Протягом одного тижня проводив хронометраж (самофотографію) витрат часу. Виконав інвентаризація та аналіз використання часу. Розглянув інвентарний опис свого часу з таких позицій, щоб виявити сильні і слабкі сторони. Проаналізував причини часових утрат. Розробив заходи щодо усунення «поглиначів» часу. Студент продемонстрував акуратність, систематичність і точність фіксації часових витрат; аналітичні навички, критичне мислення, стратегічне планування, самоконтроль і самооцінку.
2	Визначення особистої системи життєвих цінностей	6	Виконуючи завдання студент мав дотримуватися таких професійних критеріїв: 1. Самоаналіз: Почніть зі свого внутрішнього світу. Ретельно проаналізуйте свої переконання, цінності та перспективи на життя. Запитайте себе, що для вас дійсно важливо. 2. Самосвідомість: Розумійте, які цінності вас надихають, які вас об'єднують і які визначають ваші вчинки. Визначте, які цінності ви вважаєте найважливішими. 3. Консистентність: Ваша система життєвих цінностей повинна бути послідовною і відображати ваші переконання в різних сферах життя (особистому, професійному, соціальному). 4. Гнучкість: Будьте готові до змін. Життя постійно розвивається, і ваші цінності можуть змінюватися з часом. Будьте гнучкими і відкритими до нових переконань. 5. Відповідальність: Ваші цінності визначають ваші вчинки. Будьте відповідальними за свої рішення та дії, враховуючи свої цінності.
3	Побудувати власну піраміду Франкліна.	6	Студент здатний продемонструвати критичне осмислення лекційного та поза лекційного матеріалу, брати кваліфіковану

			участь у дискусії з наведенням аргументації. Студент творчо виконав завдання з достатньою конкретикою і деталізацією, а також навів аргументовані відповіді на уточнювальні та додаткові запитання викладача та колег.
4	Побудувати власну піраміду Ділтса	7	Студент здатний продемонструвати критичне осмислення лекційного та поза лекційного матеріалу, брати кваліфіковану участь у дискусії з наведенням аргументації. Студент творчо виконав завдання з достатньою конкретикою і деталізацією, а також навів аргументовані відповіді на уточнювальні та додаткові запитання викладача та колег.
5	Цілепокладання за технологією SMART-ціль	5	Студент здатний продемонструвати критичне осмислення лекційного та поза лекційного матеріалу, брати кваліфіковану участь у дискусії з наведенням аргументації. Студент творчо виконав завдання з достатньою конкретикою і деталізацією, а також навів аргументовані відповіді на уточнювальні та додаткові запитання викладача та колег.
6	Побудувати особисте Дерево цілей з будь-якого питання селф-менеджменту.	6	Студент здатний продемонструвати критичне осмислення лекційного та поза лекційного матеріалу, брати кваліфіковану участь у дискусії з наведенням аргументації. Студент творчо виконав завдання з достатньою конкретикою і деталізацією, а також навів аргументовані відповіді на уточнювальні та додаткові запитання викладача та колег.
7	SWOT-аналіз особистості.	6	Студент здатний продемонструвати критичне осмислення лекційного та поза лекційного матеріалу, брати кваліфіковану участь у дискусії з наведенням аргументації. Студент творчо виконав завдання з достатньою конкретикою і деталізацією, а також навів аргументовані відповіді на уточнювальні та додаткові запитання викладача та колег.
8	Побудова Діаграми Ганта з будь-якого питання селф-менеджменту.	6	Студент здатний продемонструвати критичне осмислення лекційного та поза лекційного матеріалу, брати кваліфіковану участь у дискусії з наведенням аргументації. Студент творчо виконав завдання з достатньою конкретикою і деталізацією, а також навів аргументовані відповіді на уточнювальні та додаткові запитання викладача та колег.

9	Побудова Мережевого графіка з будь-якого питання селф-менеджменту.	6	Студент здатний продемонструвати критичне осмислення лекційного та поза лекційного матеріалу, брати кваліфіковану участь у дискусії з наведенням аргументації. Студент творчо виконав завдання з достатньою конкретикою і деталізацією, а також навів аргументовані відповіді на уточнювальні та додаткові запитання викладача та колег.
10	Побудова ПФУ з будь-якого питання селф-менеджменту.	8	Студент здатний продемонструвати критичне осмислення лекційного та поза лекційного матеріалу, брати кваліфіковану участь у дискусії з наведенням аргументації. Студент творчо виконав завдання з достатньою конкретикою і деталізацією, а також навів аргументовані відповіді на уточнювальні та додаткові запитання викладача та колег.
11	Побудова Квадрата Декарта з будь-якого питання селф-менеджменту.	6	Студент здатний продемонструвати критичне осмислення лекційного та поза лекційного матеріалу, брати кваліфіковану участь у дискусії з наведенням аргументації. Студент творчо виконав завдання з достатньою конкретикою і деталізацією, а також навів аргументовані відповіді на уточнювальні та додаткові запитання викладача та колег.
12	Особисте Резюме. Супровідний лист.	6	Студент здатний продемонструвати критичне осмислення лекційного та поза лекційного матеріалу, брати кваліфіковану участь у дискусії з наведенням аргументації. Студент творчо виконав завдання з достатньою конкретикою і деталізацією, а також навів аргументовані відповіді на уточнювальні та додаткові запитання викладача та колег.
13	Тест з тайм менеджменту	10	Студент відповів на всі питання тесту з лекційного матеріалу
14	Тест на мислення	10	Студент відповів на всі питання тесту з лекційного матеріалу
Підсумковий контроль		100	Студент виконав тестові та індивідуальні завдання та навів аргументовані відповіді на ситуаційні завдання, що відповідають програмним результатам успішного навчання з дисципліни «Тайм менеджмент»
Всього		100	

Підсумкові оцінки за семестр в цілому переводяться за національною шкалою та шкалою ECTS відповідно до таблиці перекладу, яка визначається діючим в ДДМА положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців:

Рейтингова оцінка	У національній шкалі	У шкалі ECTS
90-100	Відмінно (зараховано)	A
81-89	Добре (зараховано)	B
75-80	Добре(зараховано)	C
65-74	Задовільно (зараховано)	D
55-64	Задовільно (зараховано)	E
30-54	Незадовільно (не зараховано)	FX
0-29	Незадовільно (не зараховано)	F

Для отримання позитивної оцінки з дисципліни студент повинен скласти всі модулі та одержати не менше ніж 55 балів сумарної оцінки. Студент, який на протязі триместру склав всі модулі і набрав не менше 55 балів сумарної оцінки, має право отримати підсумкову оцінку і буди допущений до заліку, якщо студент не склав контрольні точки або набрав менше 55 балів сумарної оцінки на протязі семестру має право на перескладання контрольних точок.

Результати прийому заліку оцінюються за 100 – бальною рейтинговою шкалою. При оцінюванні результатів використовується також національна 5-бальна шкала та вищенаведена таблиця переводу з діючого в ДДМА положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців.

Критерії оцінювання сформованості прогнаних результатів навчання під час підсумкового контролю

Синтезований опис компетентності	Рівень досягнення програмного результату навчання і типові недоліки
1	2

<p>Когнітивні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент здатний продемонструвати вміння до формування суджень – форми відображення об’єктивної дійсності, яка полягає у ствердженнях наявності або відсутності ознак, властивостей або відносин у сфері управлінських бізнес-процесів; - студент здатний продемонструвати вміння до пропонування міркувань – низки пов’язаних суджень, спрямованих на те, щоб з’ясувати істинність якої-небудь думки у сфері тайм менеджменту, доведення її або заперечення; - студент здатний продемонструвати вміння до створення умовиводів – виведення з одного або декількох суджень; - студент здатний продемонструвати вміння до словесно-логічного мислення, що дає змогу виявляти загальні закономірності природи й суспільства, на рівні найвищих узагальнень розв’язувати завдання, будувати наукові теорії і гіпотези; - студент здатний продемонструвати вміння до критичного мислення – наукового мислення, суть якого полягає в ухваленні ретельно обміркованих та незалежних рішень, якому притаманні такі властивості, як усвідомленість та самовдосконалення; - студент здатний продемонструвати вміння до творчого мислення – креативного мислення, результатом якого є відкриття принципово нового чи удосконаленого вирішення того чи іншого завдання. 	<p>90-100 % - студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення, виконуючи індивідуальні завдання. Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни на практиці. За час навчання при проведенні практичних завдань проявив здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, здатність використати вивчений матеріал у нових ситуаціях, наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв’язання конкретних задач, вміння самостійно вирішувати поставлені задачі, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються. Зменшення 100-бальної оцінки може бути пов’язане з недостатнім розкриттям питань, що стосується дисципліни або здобувач проявляє невпевненість в тлумаченні теоретичних положень чи складних практичних завдань.</p> <p>81-89% – студент демонструє гарні знання , добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною. Знає сучасні технології та методи з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних завдань та поясненні прийнятих рішень, дає вичерпні пояснення.</p> <p>75-80% – студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідають робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та використовує для рішення типових практичних завдань на професійному рівні. Вміє пояснити основні положення виконаних завдань, та дати правильні відповіді про зміну результату при заданій зміні вихідних параметрів. Помилки у відповідях (рішеннях) не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення для практичних занять, при виконанні індивідуальних завдань в межах дисципліни, що вивчається.</p>
---	---

	<p>65-74% – студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядалися з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.</p>
	<p>55-64 % – студент має певні знання, передбачені в робочій програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, здобувач з труднощами пояснює правила вирішення практичних завдань дисципліни. Виконання практичних і індивідуальних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи.</p>
	<p>30-54 % – студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни здобувач виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних і занять в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача відсутні. Рівень компетентності низький і не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни.</p>
	<p>менше 30% – студент повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Здобувач не допущений до здачі заліку. Рівень компетентності незадовільний, здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни.</p>
<p>Афективні: - студент має продемонструвати здатність до емоційного контролю: вміння ефективно керувати своїми емоціями, особливо під час стресових ситуацій. Це допоможе зберегти психічне здоров'я та продуктивність.</p>	<p>90-100 % - студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення, виконуючи індивідуальні завдання. Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни на практиці. За час навчання при проведенні практичних завдань проявив здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, здатність використати</p>

<p>- студент має продемонструвати здатність до мотивації та енергії: розуміти, як відновлювати свою енергію, встановлювати мети та зберігати мотивацію для досягнення їх.</p> <p>- студент має продемонструвати здатність до саморегуляції: сміти планувати свій час, встановлювати пріоритети, уникати відволікань та ефективно використовувати робочий час.</p> <p>- студент має продемонструвати здатність до спілкування та взаємодії з іншими: розуміти важливість комунікації, вміти працювати в команді, вирішувати конфлікти та підтримувати позитивні відносини з оточуючими.</p> <p>- студент має продемонструвати здатність до стресостійкості: вміти ефективно реагувати на стрес та відновлювати свої сили після нього.</p>	<p>вивчений матеріал у нових ситуаціях, наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач, вміння самостійно вирішувати поставлені задачі, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються. Зменшення 100-бальної оцінки може бути пов'язане з недостатнім розкриттям питань, що стосується дисципліни або здобувач проявляє невпевненість в тлумаченні теоретичних положень чи складних практичних завдань.</p>
	<p>81-89% – студент демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною. Знає сучасні технології та методи з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних завдань та поясненні прийнятих рішень, дає вичерпні пояснення.</p>
	<p>75-80% – студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідають робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та використовує для рішення типових практичних завдань на професійному рівні. Вміє пояснити основні положення виконаних завдань, та дати правильні відповіді про зміну результату при заданій зміні вихідних параметрів. Помилки у відповідях (рішеннях) не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення для практичних занять, при виконанні індивідуальних завдань в межах дисципліни, що вивчається.</p>
	<p>65-74% – студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядалися з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усунути за допомогою викладача.</p>
	<p>55-64 % – студент має певні знання, передбачені в робочій програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, здобувач з труднощами пояснює правила вирішення практичних завдань дисципліни. Виконання практичних і індивідуальних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи.</p>

	<p>30-54 % – студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни здобувач виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних і занять в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача відсутні. Рівень компетентності низький і не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни.</p> <p>менше 30% – студент повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Здобувач не допущений до здачі заліку. Рівень компетентності незадовільний, здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни.</p>
<p>Психомоторні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент здатний до організації та планування: вміти структурувати свій час, розподіляти завдання, встановлювати терміни виконання та планувати дії. - студент здатний до ефективної роботи зі списками завдань: вміти скласти список завдань, пріоритезувати їх та виконувати відповідно до важливості. - студент здатний до керування стресом та тиском: вміти працювати під час термінових завдань, уникати перевантаження та зберігати продуктивність. - студент здатний до ефективної роботи зі засобами: вміти використовувати інструменти для планування, такі як календарі, додатки для управління завданнями та техніки пріоритезації. - студент здатний до контролю за власною продуктивністю: вміти визначати, які дії призводять до більшої продуктивності, та впроваджувати їх у практику. - 	<p>90-100 % - студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення, виконуючи індивідуальні завдання. Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни на практиці. За час навчання при проведенні практичних завдань проявив здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, здатність використати вивчений матеріал у нових ситуаціях, наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач, вміння самостійно вирішувати поставлені задачі, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються. Зменшення 100-бальної оцінки може бути пов'язане з недостатнім розкриттям питань, що стосується дисципліни або здобувач проявляє невпевненість в тлумаченні теоретичних положень чи складних практичних завдань.</p> <p>81-89% – студент демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною. Знає сучасні технології та методи з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних завдань та поясненні прийнятих рішень, дає вичерпні пояснення.</p> <p>75-80% – студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідають робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та використовує для рішення типових практичних завдань на професійному рівні. Вміє пояснити основні положення виконаних завдань, та дати правильні відповіді про зміну результату при заданій зміні вихідних параметрів. Помилки у відповідях (рішеннях) не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають</p>

	<p>визначальне значення для практичних занять, при виконанні індивідуальних завдань в межах дисципліни, що вивчається.</p> <p>65-74% – студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядались з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.</p> <p>55-64 % – студент має певні знання, передбачені в робочій програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, здобувач з труднощами пояснює правила вирішення практичних завдань дисципліни. Виконання практичних і індивідуальних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи.</p> <p>30-54 % – студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни здобувач виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних і занять в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача відсутні. Рівень компетентності низький і не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни.</p> <p>менше 30% – студент повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Здобувач не допущений до здачі заліку. Рівень компетентності незадовільний, здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни.</p>
--	--

VI ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

№ з/п	Назва і короткий зміст контрольного заходу	Характеристика змісту засобів оцінювання
1	Захист практичних робіт	<ul style="list-style-type: none"> - опитування матеріалом, що відповідає темі роботи; - оцінювання аргументованості звіту індивідуальних завдань; - оцінювання активності участі у дискусіях
2	Контрольні роботи	- стандартизовані тести

VII РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Подлесний С. В. Тайм-менеджмент і підвищення особистої ефективності. Частина I: Посібник для здобувачів першого /другого/третього (бакалаврського/магістерського/освітньо-наукового) рівня вищої освіти / С. В. Подлесний, І. А. Гетьман. – Краматорськ: ДДМА, 2024. – 291 с.
2. Трейсі Б. Зроби це зараз. 21 чудовий спосіб зробити більше за менший час. – Книжковий клуб "Клуб Сімейного Дозвілля", 2016. - 112 с.
3. Алюшина Н. О. Тайм-менеджмент: Мистецтво планувати та управляти своїм часом. - К.: Національна академія державного управління при Президентові України, 2008. - 119 с.
4. Маурер Р. Метод кайдзен. Один маленький крок може змінити ваше життя. - Брайт Букс, 2022. – 220 с.
5. Чіп Хіз, Ден Хіз Вирішуй правильно! Як обрати найкраще рішення в житті та на роботі. - Книжковий клуб "Клуб Сімейного Дозвілля", 2018. – 360 с.
6. Рон Фрай. Як пройти співбесіду в компанію мрії. – Ексмо, 2018. – 224 с.
7. Гагин Т. Книга досягача. Електронна книга: https://books.google.com.ua/books/about/Книга_достигатора.html?id=ImTIDQAAQBAJ&source=kp_book_description&redir_esc=y
8. Пінк Д. Драйв. Дивовижна правда про те, що нас мотивує. - Лабораторія, 2024. – 202 с.
9. Джейн Б. Бурка, Ленора М. Юен. Прокрастинація. - Видавництво Старого Лева, 2018. – 400 с.
10. Іванов М. Рік особистої ефективності (комплект із 4 книг). - Моноліт-Bizz, 2020. – 928 с.
11. Деніел Гоулман Емоційний інтелект. - Vivat, 2018. – 512 с.
12. Майкл Льюрік, Жан-Поль Томмен, Ларрі Лайфер. Дизайн-мислення в житті: Практичний посібник. – ArtHuss, 2021. – 256 с.

Додаткова література

13. Ферріс Т. Працюй чотири години на тиждень. Нова психологія успіху. – Книжковий клуб "Клуб Сімейного Дозвілля", 2017. - 432 с.
14. Кові С. Спершу найважливіше! Жити, любити, вчитися, залишити. – Книжковий клуб "Клуб Сімейного Дозвілля", 2018. - 384 с.
15. Ловлесс Д. Иди туди, де страшно. І матимеш те, про що мрієш. - Book Chef, 2022. – 320 с.
16. Клір Д. Атомні звички. Легкий і перевірений спосіб набути корисних звичок і позбутися звичок шкідливих. - КМ-БУКС, 2021. – 304 с.

Web-ресурси

- Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського <http://www.nbuv.gov.ua>
- Електронна бібліотека НПН України <http://lib.iitta.gov.ua>
- Наукова бібліотека НУБіП України (<https://nubip.edu.ua/structure/library>).

- Навчальний портал НУБіП України (<https://elearn.nubip.edu.ua>).
- <http://psyfactor.org/lib/time-management-2.htm>
- http://www.mirknig.com/audioknigi/audioknigi_psihologiya/1181269267-kak-upravlyat-svoim-vremenem-audiokniga.html <http://www.elitarium.ru>
- <http://www.vsetreningi.ru/company/consulting-likor/effective-lifetime/>
- <http://allmediabooks.com/2010/10/18> <http://www.twirpx.com/file/66555/>

Робоча програма складена
Декан ФАМІТ,
к.т.н., доц.

Сергій ПОДЛЕСНИЙ