

Затверджено Вченою  
Радою ОНУ  
імені І.І. Мечникова  
від “ ” ....20 р. №

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені І.І.МЕЧНИКОВА  
Кафедра \_\_\_\_\_ загальної психології та психології розвитку особистості ФПСР



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної роботи

Проф. В.М. Хмарський  
3.09 2020 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### ПСИХОЛОГІЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ

Рівень вищої освіти третій (освітньо-науковий)

Спеціальність 052 «Політологія»  
(код і назва спеціальності (тей))

Інститут/факультет Факультет міжнародних відносин, політології та соціології  
(назва інституту, факультету)

2020 – 2021 н.р.

Робоча програма складена на основі навчальної програми з дисципліни «Психологія ефективного управління часом»

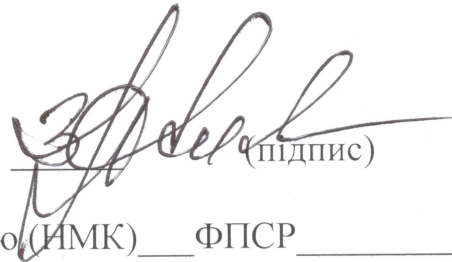
Розробники: Кіреєва Зоя Олександрівна, доктор психол. наук, професор кафедри загальної психології та психології розвитку особистості

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри загальної психології та психології розвитку особистості

Протокол № \_\_\_ від. “” \_\_\_ 201 р.

Завідувач кафедри

**Кіреєва З.О**

 (підпис)

Схвалено навчально-методичною комісією (НМК) \_\_\_ ФПСР \_\_\_\_\_ факультету/інституту

Протокол № від. “1” \_\_\_ 30.08.19 р.

Голова НМК

 (підпис)

( Кременчуцька М.К. )

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри

Протокол № \_\_\_ від. “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач кафедри

( \_\_\_\_\_ )  
(підпис)

( \_\_\_\_\_ )  
(прізвище та ініціали)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри

Протокол № \_\_\_ від. “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач кафедри

( \_\_\_\_\_ )  
(підпис)

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		<i>денна форма навчання</i>	<i>заочна форма навчання</i>
Загальна кількість: кредитів – 3  годин – 90  залікових модулів –1  змістових модулів –3  ІНДЗ* – _____ (вид завдання)	Галузь знань <u>05 Соціальні та поведінкові науки</u>  Спеціальність <u>053 Психологія</u>  Рівень вищої освіти: <u>Третій (освітньо-науковий)</u>	<u>Нормативна (ВНЗ/студента)</u>	
		<b><i>Рік підготовки:</i></b>	
		2-й	
		<b><i>Семестр</i></b>	
		3-й	
		<b><i>Лекції</i></b>	
		16 год.	
		<b><i>Практичні, семінарські</i></b>	
		14 год.	
		<b><i>Лабораторні</i></b>	
		год.	год.
		<b><i>Самостійна робота</i></b>	
		60год.	.
		у т.ч. ІНДЗ*: - 0 год.	
Форма підсумкового контролю: <u>залік</u>			

\* – за наявності

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета:** теоретичне і емпіричне вивчення проблем і методів оптимізації часових витрат в різних сферах і галузях людської життєдіяльності

### **Завдання:**

- навчання плануванню і ефективному використанню особистого і робочого часу;
- формування навичок і цілепокладання і самоорганізації;
- формування відповідальності і професіоналізму сучасного науковця з урахуванням управління часом;
- формування мотивації і навичків високоефективної роботи в середовищі з високою мірою невизначеності.

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних

### **компетентностей:**

#### **а) Компетентності соціально – особистісні (КСО):**

КСО.12 здатність до саморозвитку та самовдосконалення впродовж життя.

#### **б) Загально-наукові компетентності (КЗН):**

**в) загально – професійні (КЗП):** КЗП.02 знання про активність суб'єкта в часі, в динаміці та розуміння людини як системи, яка здатна до саморегуляції

#### **г) спеціалізовано – професійні (КСП):**

**Очікувані результати навчання.** У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач третього освітнього рівня повинен знати та вміти:

- знати особливості активності суб'єкта в часі, в динаміці та розуміння людини як системи, яка здатна до саморегуляції;

- володіти техніками управління часом, які легко інтегруються у повсякденне життя;

- вміти ефективно управляти часом;

- усвідомлювати особистісні цілі та будувати цільову перспективу;

- володіти принципами планування діяльності;

- підвищити ефективність в комунікаціях та навчитися принципам формалізації інформації.

## Зміст навчальної дисципліни

### Змістовний модуль 1. Планування і цілепокладання як складові управління часом.

#### ТЕМА №1. Цілепокладання як основа проектування життя.

Проектування життя. Процес цілепокладання як прогноз щодо подальшої динаміки розвитку особистості. Цінності як основа цілепокладання. Правила та технології ефективного цілепокладання. Толерантність до невизначеності як умова до продуктування цілей. Шлях до реалізації поставленої мети. Психологічні моделі цілепокладання. Планування: стратегічне й оперативне. Методи управління ресурсом часу: система управління часом Б. Франкліна; матриця пріоритетів Д. Ейзенхауера; часовий принцип В. Парето та інші.

### Змістовний модуль 2. Ефективне управління часом як ресурсом.

#### ТЕМА №1. Філософія тайм-менеджменту, як успішне виконання професійних/учбових завдань, досягнення особистих цілей

Філософія тайм-менеджменту, що ґрунтована на сприйнятті часу як найціннішого, невідновлюваного ресурсу. Біоритми людини. Власна одиниця часу: вимірювання і усвідомлення себе. Час як ресурс особистості. Часова перспектива і життєва перспектива як показники розвитку мотиваційної та емоційної сфер людини. Поглиначі часу.

### Змістовний модуль 3. Підвищення особистої ефективності у умовах управління часом

#### ТЕМА №1 Використання ресурсів часу : ефективність життєдіяльності.

Підвищення ефективності в комунікаціях і роботі. Комунікативна та часова компетентність. Індивідуальний стиль і ритм працездатності. Ситуаційний аналіз і метод "п'яти пальців" Л. Зайверта. Вплив управління часом на саморозвиток та самовдосконалення. Організованість, ефективність ухвалених рішень та збільшення вільного часу як результат ефективного управління ресурсом часу.

## 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин	
	Денна форма	Заочна форма

	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п/с	лаб	інд	с.р.		л	п/с	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7						

Змістовний модуль 1.Планування і цілепокладання як складові управління часом.												
Тема 1. Цілепокладання як основа проектування життя	10	6	4									
Змістовний модуль 2.Ефективне управління часом як ресурсом.												
Тема 1.Філософія тайм-менеджменту, як успішневиконанняпрофесійних/учбовихзавдань, досягненняособистихцілей	12	6	6									
Змістовний модуль 3.Підвищенняособистоїефективностіу рамкахуправління часом												
Тема 1. Використанняресурсів часу : ефективність життєдіяльності.	10	4	4									
Усього	30	16	14									

### 5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		

### 6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Правила та критеріїуправління часом.	2
2	Методика ефективної постановки цілей і завдань.("SMART" .Принцип "AgileResults" та інші)	2

3	Технології управління часом у реальних ситуаціях повсякденного життя.	2
4	Колесо балансу сфер життя. Поглиначі часу	2
5	Вимірювання власної одиниці часу і урахування в життєвих кризах. Тест Хорна – Остберга для визначення хронотипу особистості та його ступеню прояву	4
6	Особистісна ефективність.	2

### 7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		

### 8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми/ види завдань	Кількість годин	Кількість годин з/в
1	Підготовка до лекцій	4	
2	Підготовка до написання есе додаток 1	24	
3	Підготовка до дискусій за питаннями до теми семінарських занять зі списку	16	
4	Робота з електронними інформаційними ресурсами	32	
	Разом	72	

### 9. Індивідуальне навчально-дослідне завдання

### 10. Методи навчання

Лекції, дискусії, обговорення у групі індивідуальних та самостійних завдань.

### 11. Методи контролю

Усне опитування, перевірка самостійних завдань, поточне оцінювання.

#### Критерії оцінювання

- |   |    |
|---|----|
| 1. Наявність конспекту лекцій                 | 10 |
| 2. Виступ на семінарі за обраною темою        | 30 |
| 3. Участь у груповій роботі за темою семінару | 25 |
| 4. Участь у дискусії за темою семінару        | 15 |
| 5. Завершальний модульний контроль            | 20 |

### 12. Питання для підсумкового контролю

1. Проектування життя як критерій самоздійснення.
2. Життєві сценарії.

3. Особливості процесуцілепокладання. Методика «Древо цілей»
4. Правила та технологіїефективногоцілепокладання.
5. Психологічнімоделіцілепокладання.
6. Методиуправління ресурсом часу.
7. Філософія тайм-менеджменту.
8. Біоритми людини. Кризи і біоритми.
9. Власна одиниця часу: вимірювання і усвідомлення себе(за Б.Й.Цукановим).
- 10.Часоваперспектива. Історія виникнення питання.
- 11.Сучасні погляди на часову і збалансовану часову перспективу (Методика ЗТРТ).
- 12.Комуникативна та часова компетентність.
- 13.Індивідуальнийстиль і ритм працездатності.
- 14.Вплив управління часом на саморозвиток та самовдосконалення.
- 15.Життєва перспектива. Сенси, цінності особистості.

### 13. Розподіл балів, які отримують аспіранти

Сума балів			Модульний контроль	Сума балів
T1	T2	T3		
30	30	20	20	100

T1, T2 ... T4 – теми змістових модулів

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	ОцінкаECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
85-89	<b>B</b>	добре	
75-84	<b>C</b>		
70-74	<b>D</b>		
60-69	<b>E</b>	задовільно	не зараховано з можливістю
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю	



		повторного складання	повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 13. Методичне забезпечення

### 14. Рекомендована література

#### Основна

1. Адамс Б. Время. Секреты управления / Боб Адамс. – М. : АСТ Астрель, 2007. – 304 с.
2. Азаров О. Тайм-менеджмент за 30 минут / О. Азарова. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2007. – С. 3.
3. Буняк Н. М. Самоменеджмент як мистецтво саморозвитку особистості / Н. М. Буняк // Глобальні та національні проблеми економіки. – 2017. – Вип.18. – Режим доступу : <http://global-national.in.ua/archive/18-2017/36.pdf>
4. Берд П. Тайм-менеджмент : планирование и контроль времени / Поли
5. Берд. – М. : Фаир-пресс, 2004. – 288 с.
6. Лугова В. М. Основи самоменеджменту та лідерства [Електронний ресурс] : навчальний посібник / В. М. Лугова, С. М. Голубев. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 212 с
7. Психология организации времени : Учебное пособие для студентов вузов / А. К. Болотова. — М.: Аспект Пресс, 2006.— 254 с
8. Трейси Б. Результативный тайм-менеджмент : эффективная методика управления собственным временем / Брайан Трейси ; [пер. с англ. А. Евтеева]. – М. : СмартБук, 2007. – 79 с.
9. Титаренко Т.М. Особистісне підґрунтя ефективного життєздійснення, Педагогічна і психологічна наука в Україні. Т. 3. Психологія, вікова фізіологія та дефектологія. – К.: Педагогічна думка, – 376 с. – С. 127–136.
10. Цуканов Б.И. Время в психике человека. Одесса: Астро Принт, 2000.
11. Яценко А. И. Целеполагание и идеалы / А. И. Яценко – К. : Наукова думка, 1977. – 210 с.
12. Duhigg Ch. SmarterFasterBetter: TheSecretsofBeingProductiveinLifeandBusiness / Ch. Duhigg. – NewYork : RandomHouse, 2016. – 304 p

#### Додаткова

1. Тайм-менеджмент. Полный курс: Учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; Под ред. Г.А. Архангельского. — М.: Альпина Паблшер, 2012. — 311 с

2. ВитерДм. Простые методики тайм-менеджмента. URL: [www.improvement.ru](http://www.improvement.ru)
3. Васильченко Ю. Л. Самоучитель по тайм-менеджменту / Ю. Л. Васильченко, З. В. Тараненко, М. Н. Черныш. – СПб. : Питер, 2007. – 256 с.
4. Зайверт Л. Ваше время в ваших руках. М. :Аст, Астрель, 2007. 129 с.
5. Кови С., Меррилл Р., Меррилл Р. Главное внимание - главным вещам: Жить, любить, учиться, оставить наследие. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 324с
6. Моргенстерн Дж. Тайм-менеджмент: Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью. М. : Хорошая книга, 2004. 256 с
7. О'Коннелл Ф. Успевай всё вовремя. Самоучитель по таймменеджменту: [учебник] / пер. с англ. Москва: Дело и Сервис, 2007. 176 с.
8. Писаревська Г. Використання тайм-менеджменту для підвищення ефективності управління персоналом. Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Економічні науки». 2016. Вип. 20. Ч. 1. С.148–153.
9. Time-management по-українськи. URL: <http://timemanagement-24.blogspot.com>. 15.

## 10. Інформаційні ресурси

1. <http://www.improvement.ru/3katalog.shtm>
2. <http://global-national.in.ua/archive/21-2018/58.pdf>
3. <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/>
4. <http://melni.me/tajm-menedzhment20-korysnyh-sajtiv-ta-mobilnyh-dodatkov>.

Додаток 1

1. Написати коротке есе на тему «Час у власному житті».