

Одеський національний університет імені І.І.Мечникова
Факультет психології та соціальної роботи
Кафедра загальної психології та психології розвитку особистості ФПСР

Силабус курсу
ПСИХОЛОГІЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ

Обсяг:	3 кредити ЄКТС / 90 годин
Семестр, Рік	III семестр, 2 рік
Дні, Час, Місце:	за розкладом
Викладач	Кіреєва Зоя Олександрівна доктор психологічних наук, професор, завідувач кафедри диференціальної і спеціальної психології
Робоче місце	Головний корпус ОНУ, вул. Дворянська, 2
Консультації	<i>Очні консультації:</i> 1 год., вівторок, 11.00-12.00

КОМУНІКАЦІЯ

Спілкування в аудиторії за розкладом. Інші види комунікації: консультація за розкладом, e-mail лектора.

АНОТАЦІЯ КУРСУ

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

Завдання дисципліни:

- 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 навичок високоєфективної роботи в середовищі з високою мірою невизначеності.

Очікувані результати.

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.

ОПИС КУРСУ

Форми і методи навчання

Курс буде викладений у формі лекцій (16 год.) та практичних занять (14 год.), організації самостійної роботи студентів (60 год.).

У процесі вивчення навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання: лекції, дискусії, обговорення у групі індивідуальних та самостійних завдань.

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. Smarter Faster Better: The Secrets of Being Productive in Life and Business / Ch. Duhigg. – New York : Random House, 2016. – 304 p.

Перелік тем (загальні блоки)

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. *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. *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.

ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів			Підсумковий контроль	Сума балів
Змістовий модуль №1	Змістовий модуль №2			
T1	T2	T3		
30	30	20	20	100

T1, T2 ... T4 – теми змістових модулів.

Самостійна робота студентів

№ з/п	Назва теми/ види завдань
1	Підготовка до лекцій
2	Підготовка до написання есе на тему «Час у власному житті»
3	Підготовка до дискусій за питаннями до теми семінарських занять зі списку
4	Робота з електронними інформаційними ресурсами

ПОЛІТИКА КУРСУ:

Політика щодо дедлайнів та перескладання:

Підсумковий письмовий контроль здійснюється в аудиторії, у разі відсутності або низького результату перескладаються одноразово протягом двох тижнів в день планової консультації (вівторок, 11.00). У разі недотримання політики щодо дедлайнів та перескладання контрольні заходи вважаються не зданими.

Політика щодо академічної доброчесності: усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченням не більше 20%. Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування. Лектор дотримується академічної доброчесності при написанні навчально-методичної літератури.

Політика щодо відвідування та запізнень: відвідування лекцій – вільне, практичних занять – обов'язкове, запізнення не бажані. Бали за відвідування занять не нараховуються.

Поведінка в аудиторії: активна ділова атмосфера.