

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені І.І.МЕЧНИКОВА  
Факультет психології та соціальної роботи  
Кафедра загальної психології та психології розвитку особистості ФПСР

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної роботи

 (П.І. Б.)

2020 р.

## НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

### ПСИХОЛОГІЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ

Рівень вищої освіти третій (освітньо-науковий)

Спеціальність 106 «Географія»  
(шифр і назва спеціальності)

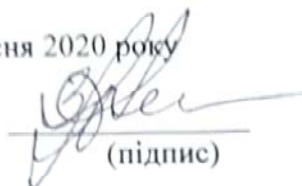
2020 рік

Розробник: **Кіресва З.О.**, доктор психологічних наук, професор  
(вказати прізвища, наукові ступені, вчені звання та посади розробників)

Навчальна програма з дисципліни «Психологія ефективного управління часом» затверджена на засіданні кафедри загальної психології і психології розвитку особистості

Протокол № 1 від "1" вересня 2020 року

Завідувач кафедри

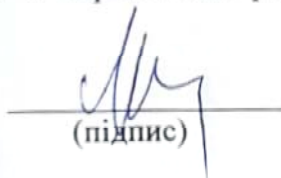
  
(підпис)

(Кіресва З.О.)  
(прізвище та ініціали)

Обговорено та рекомендовано до затвердження навчально-методичною комісією (НМК) факультету психології та соціальної роботи :

Протокол №1 від "2" вересня 2020 року

Голова НМК

  
(підпис)

Кременчуцька М.К.  
(прізвище та ініціали)

## Вступ

Навчальна програма дисципліни “ПСИХОЛОГІЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ” складена відповідно до освітньо-наукової програми підготовки здобувачів третього рівня вищої освіти

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є психологічні аспекти ефективного управління часом

**Місце навчальної дисципліни в структурі освітнього процесу.**

1. Програма навчальної дисципліни складається з наступних змістовних модулів: Планування і цілепокладання як складові управління часом, ефективне управління часом як ресурсом,
2. Підвищення особистої ефективності у умовах управління часом

### 1. Мета та завдання навчальної дисципліни

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

**Завдання:**

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

**Очікувані результати навчання.** У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач третього освітньо-наукового рівня вищої освіти 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 життєву перспективу;
- володіти ефективними принципами планування діяльності;
- підвищити ефективність в комунікаціях та навчитися принципам формалізації інформації.

Процес вивчення дисципліни спрямований на формування елементів наступних **компетентностей:**

а) **Загальні:**

- **ЗК01.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу .
- **ЗК03.** Здатність до організації, планування та управління науковими проектами.
- **ЗК06.** Навички міжособистісного спілкування, пов'язані з умінням взаємодіяти з іншими людьми та працювати в команді.

б) **Спеціальні (фахові):**

- **СК08.** Здатність проводити пошук, обробляти, аналізувати та систематизувати наукову інформацію за темою дисертації, обирати методики і засоби вирішення наукових задач.

**Програмні результати навчання:**

- **РН05.** Грунтовні знання методів наукових досліджень економічної та соціальної географії, біогеографії і географії ґрунтів, фізичної географії, геофізики і геохімії ландшафтів, конструктивної географії і раціонального використання природних ресурсів та вміння їх використовувати на належному рівні.

- **РН08.** Вміти планувати і виконувати експериментальні та теоретичні дослідження з географії, дотичних міждисциплінарних напрямів з використанням сучасних інструментів, критично аналізувати результати власних і інших досліджень у контексті усього комплексу сучасних знань щодо досліджуваної проблеми.
- **РН10.** Вміти використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, комп'ютерні засоби та програми при проведенні наукових досліджень та в освітній діяльності (пошук, оброблення та аналіз інформації, статистичні методи аналізу даних великого обсягу).
- **РН11.** Вміти ініціювати, організовувати та проводити комплексні дослідження в галузі географії, науково-дослідницькій та інноваційній діяльності, використовуючи міждисциплінарні підходи, результатом яких є отримання нових знань.

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.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин, що становить 3 кредити ЄКТС.

## **2.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 інш.

**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.

## **3. Рекомендована література**

### **Основна**

1. Адамс Б. Время. Секреты управления / Боб Адамс. – М. : АСТАстрель, 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 Берд. – М. : Фаир-пресс, 2004. – 288 с.
5. Лугова В. М. Основи самоменеджменту та лідерства [Електронний ресурс]
6. : 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

#### **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 Паблишер, 2012. — 311 с
2. Витер Дм. 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. : Добрая 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>.

#### **Електронні 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>.

#### **4. Форма підсумкового контролю успішності навчання - залік.**

#### **5. Методи діагностики успішності навчання**

Усне опитування, перевірка самостійних завдань, поточне оцінювання. Критерії оцінювання

1. Наявність конспекту лекцій
2. Виступ на семінарі за обраною темою
3. Участь у груповій роботі за темою семінару
4. Участь у дискусії за темою семінару
5. Підсумковий контроль

*Диференційовані оцінки:*

Оцінка "відмінно" / A — виставляється, якщо здобувач третього рівня вищої освіти має глибокі і системні знання, вміє узагальнювати теоретичний матеріал, співвідносити загальні знання з конкретними ситуаціями; засвідчив уміння критично оцінювати варіантні підходи щодо сутності норм та уявлень; оволодів навиками аналізувати, моделювати та адекватно оцінювати ситуацію; обізнаний з науковими працями вітчизняних та зарубіжних спеціалістів в даній області; матеріал викладає логічно, послідовно, переконливо.

Оцінка "добре" B, C — виставляється, якщо здобувач третього рівня вищої освіти виявив достатньо повні знання курсу; дає правильні, хоча і не завжди повні визначення явищ дійсності; оволодів навичками співвідносити теоретичні знання з конкретними ситуаціями; висловлює своє ставлення до варіантних теорій щодо сутності явищ; засвоїв основи аналітичного методу; допускає незначні неточності в розкритті окремих теоретичних положень. Оцінка "задовільно" D, E — здобувач третього рівня вищої освіти взагалі засвоїв програмний матеріал курсу в передбаченому обсязі з деякими неточностями у визначенні основних явищ та процесів; намагається висловити своє ставлення до проблемних питань, хоча і не завжди адекватно; вміє аналізувати набуті теоретичні знання і співвідносити їх з конкретними ситуаціями; виклад матеріалу непослідовний, неточний, з наявними помилками.

Оцінка "незадовільно" FX, F — здобувач третього рівня вищої освіти виявив слабкі (відсутність) знання теоретичного програмного матеріалу; не зміг дати визначення основних провідних категорій та явищ; відсутні навички адекватної оцінки норм і теорій; виклад матеріалу непослідовний, нелогічний, фрагментарний, з грубими помилками.