

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І.І. МЕЧНИКОВА
Факультет психології та соціальної роботи
Кафедра загальної психології та психологічного консультування



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи
(Майя НІКОЛАЄВА)

« 07 » Серпень 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

"ПСИХОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ"

(назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Галузь знань: 10 Природничі науки

Спеціальність: 106 Географія

(код і назва спеціальності (тей))

Освітньо-професійна програма: «Землекористування і оцінка земель»

(назва ОП)

Робоча програма навчальної дисципліни «ПСИХОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ». Одеса: ОНУ, 2023. 12 с.

Розробники:

Кіреєва Зоя Олександрівна, доктор психологічних наук, професор, завідувач кафедри загальної психології та психологічного консультування

Робоча програма затверджена на засіданні загальної психології та психологічного консультування

Протокол № 1 від "29" 08 2023р.

Завідувач кафедри _____ (Зоя КІРЕЄВА)

(підпис)

Погоджено із гарантом ОПП «Землекористування і оцінка земель»

_____ (Андрій БУЯНОВСЬКИЙ)

Схвалено навчально-методичною комісією (НМК) факультету психології та соціальної роботи

Протокол № 1 від "31" 08 2023р.

Голова НМК _____ (Маргарита КРЕМЕНЧУЦЬКА)

(підпис)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри _____

Протокол № ___ від "___" _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____ (_____)

(підпис)

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>Очна форма навчання</i>	<i>Заочна форма навчання</i>
Загальна кількість: кредитів – 3,0 годин – 90 змістових модулів – 3	Галузь знань <u>10 Природничі науки</u> (шифр і назва) Спеціальність <u>106 Географія</u> (код і назва) Спеціалізації: _____ (назва) Рівень вищої освіти: <u>Перший (бакалаврський)</u>	<i>Обов'язкова</i>	
		<i>Рік підготовки:</i>	
		3-й	
		<i>Семестр</i>	
		5-й	
		<i>Лекції</i>	
		18 год.	
		<i>Практичні, семінарські</i>	
		12 год.	
		<i>Лабораторні</i>	
		<i>Самостійна робота</i>	
		60 год.	
Форма підсумкового контролю: залік			

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

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 високоефективної роботи в середовищі з високою мірою невизначеності.

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

а) загальних (ЗК):

ЗК 1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 8. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 9. Здатність працювати автономно.

ЗК 10. Навички здійснення безпечної діяльності.

ЗК 12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

б) фахових (ФК):

ФК 2. Здатність застосовувати знання і розуміння основних характеристик, процесів, історії і складу природи і суспільства.

Очікувані результати. У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен знати і 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.

Програмні результати навчання (ПРН):

P01. Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії географії, а також світоглядних наук.

P08. Застосовувати моделі, методи фізики, хімії, геології, екології, математики, інформаційних технологій тощо при вивченні природних та суспільних процесів формування і розвитку геосфер.

3. 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.

ТЕМА 2. Толерантність до невизначеності як умова до продуктування цілей. Шлях до реалізації поставленої мети. Психологічні моделі цілепокладання. Планування: стратегічне й оперативне.

ТЕМА 3. 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 4. Філософія тайм-менеджменту, як успішне виконання професійних/навчальних завдань, досягнення особистих цілей. Філософія тайм-менеджменту, що ґрунтована на сприйнятті часу як найціннішого, невідновлюваного ресурсу.

ТЕМА 5. 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 6. 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.

ТЕМА 7. 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 тем	Кількість годин									
	Денна форма навчання					Вечірня форма навчання				
	Усьо-го	у тому числі				Усьо-го	у тому числі			
		Л	п/с	лаб.	с.р.		Л	п/с	лаб.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
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.	6	2				4				
ТЕМА 2. Толерантність до невизначеності як умова до продуктування цілей. Шлях до реалізації поставленої мети. Психологічні моделі цілепокладання. Планування: стратегічне й оперативне.	12	2	2			8				
ТЕМА 3. Методи управління ресурсом часу: система управління часом Б. Франкліна; матриця пріоритетів Д. Ейзенхауера; часовий принцип В. Парето та інші.	10	2				8				
Разом за змістовим модулем 1	28	6	2			20				
Змістовний модуль 2. Ефективне управління часом як ресурсом.										
ТЕМА 4. Філософія тайм-менеджменту, як успішне виконання професійних/навчальних завдань, досягнення особистих цілей. Філософія тайм-менеджменту, що ґрунтована на сприйнятті часу як найціннішого, невідновлюваного ресурсу.	16	4	2			10				
ТЕМА 5. 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.	14	2	2			10				
Разом за змістовим модулем 2	30	6	4			20				

Змістовний модуль 3. Підвищення особистої ефективності у умовах управління часом.									
ТЕМА 6. 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.	14	2	2		10				
ТЕМА 7. Вплив управління часом на саморозвиток та самовдосконалення. Організованість, ефективність ухвалених рішень та збільшення вільного часу як результат ефективного управління ресурсом часу.	18	4	4		10				
Разом за змістовим модулем 3	32	6	6		20				
ІНДЗ*									
Усього годин	90	18	12		60				

* – за наявності

5. Теми семінарських занять

Не передбачено

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин д/ф, в/ф
1	Правила та критерії управління часом	2, -
2	Технології управління часом у реальних ситуаціях повсякденного життя	2, -
3	Колесо балансу сфер життя. Поглиначі часу	2, -
4	Вимірювання власної одиниці часу і урахування в життєвих кризах	2, -
5	Тест Хорна – Остберга для визначення хронотипу особистості та його ступеню прояву	2, -
6	Особистісна ефективність	2, -
	Разом	12, -

7. Теми лабораторних занять

Не передбачено

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми/ види завдань	Кількість годин, д/ф, в/ф
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.	4, -
2	Толерантність до невизначеності як умова до продуктування цілей. Шлях до реалізації поставленої мети. Психологічні моделі цілепокладання. Планування: стратегічне й оперативне.	8, -
3	Методи управління ресурсом часу: система управління часом Б. Франкліна; матриця пріоритетів Д. Ейзенхауера; часовий принцип В. Парето та інші.	8, -
4	Філософія тайм-менеджменту, як успішне виконання професійних/навчальних завдань, досягнення особистих цілей. Філософія тайм-менеджменту, що ґрунтована на сприйнятті часу як найціннішого, невідновлюваного ресурсу.	10, -
5	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.	10, -
6	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.	10, -
7	Вплив управління часом на саморозвиток та самовдосконалення. Організованість, ефективність ухвалених рішень та збільшення вільного часу як результат ефективного управління ресурсом часу.	10, -
	Разом	60, -

До самостійної роботи відноситься (на вибір викладача):

[1] – підготовка до лекцій, практичних, семінарських занять;

[2] – написання рефератів, есе;

(п.2.8. Положення про освітній процес в ОНУ)

Робота студентів складається з самостійного вивчення з певного переліку тем або тем, що потребують поглибленого вивчення. Питання з тем, що відведені на самостійне вивчення включені до контрольних заходів. Увесь обсяг СР містить завдання які вимагають від студента систематичну самостійну роботу. Види СР: 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.

9. Методи навчання

Пояснювально-ілюстративний, проблемного викладення та частково-пошуково-дослідницький. Використання матеріалів власних досліджень та аналізу.

Лекції із застосуванням наочних засобів, презентації, завдання для практичних занять та самостійної роботи, опрацювання нового матеріалу, в т.ч. із застосуванням інтернет-ресурсів.

Основна підготовка студентів здійснюється на лекційних та практичних заняттях, але у значній мірі покладається на самостійне вивчення предмета студентами очної форми навчання під час семестру. Під час викладання дисципліни використовуються методи навчання: словесні (лекція, пояснення); наочні (демонстрація Power Point); практичні (практичні роботи); робота з підручником (під керівництвом викладача, самостійна робота студентів).

10.Форми контролю і методи оцінювання

Поточний і періодичний контроль (усне опитування, тестування), оцінка виконання практичних та самостійних завдань, підсумковий контроль (тестування, усне опитування).

Методи поточного контролю: усне опитування, оцінювання практичних робіт та виконання індивідуальних завдань.

Критерії оцінювання результатів навчання

Оцінка за національною шкалою	Теоретична підготовка	Практична підготовка
	Здобувач освіти	
Відмінно	у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей; глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань; робить самостійні висновки, виявляє причинно-наслідкові зв'язки; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених завдань. Здатен виділяти суттєві ознаки вивченого за допомогою операцій синтезу, аналізу, виявляти причинно-наслідкові зв'язки, формувати висновки і узагальнення, вільно оперувати фактами та відомостями.	глибоко та всебічно розкриває сутність практичних завдань, використовуючи при цьому нормативну, обов'язкову та додаткову літературу; може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу; проявляє творчий підхід до виконання індивідуальних завдань при самостійній роботі.
Добре	достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей; з деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, застосовує знання для розв'язання стандартних ситуацій; самостійно аналізує, узагальнює і систематизує навчальну інформацію, при цьому допускаються	правильно вирішує більшість практичних завдань за зразком; має стійкі навички виконання завдання.

	окремі несуттєві неточності та незначні помилки.	
Задовільно	володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні або відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу; має ускладнення під час виділення суттєвих ознак вивченого; під час виявлення причинно-наслідкових зв'язків і формулювання висновків.	використовує знання в стандартних ситуаціях, має елементарні, нестійкі навички виконання завдання. Правильно вирішує половину завдань. Має ускладнення під час виділення суттєвих ознак вивченого; під час виявлення причинно-наслідкових зв'язків і формулювання висновків.
Незадовільно з можливістю повторного складання	володіє навчальним матеріалом поверхово й фрагментарно; безсистемно виокремлює випадкові ознаки вивченого; не вміє робити найпростіші операції аналізу і синтезу; робити узагальнення, висновки; під час відповіді допускаються суттєві помилки	недостатньо розкриває сутність практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішує окремі завдання за допомогою викладача, відсутні сформовані уміння та навички.
Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не володіє навчальним матеріалом.	виконує лише елементи завдання, потребує постійної допомоги викладача.

11. Перелік питань для підсумкового контролю

1. Цілепокладання як основа проектування життя.
2. Проектування життя.
3. Процес цілепокладання як прогноз щодо подальшої динаміки розвитку особистості.
4. Цінності як основа цілепокладання.
5. Правила та технології ефективного цілепокладання
6. Толерантність до невизначеності як умова до продуктування цілей.
7. Шлях до реалізації поставленої мети.
8. Психологічні моделі цілепокладання.
9. Планування: стратегічне й оперативне.
10. Методи управління ресурсом часу: система управління часом Б. Франкліна; матриця пріоритетів Д. Ейзенхауера; часовий принцип В. Парето.
11. Філософія тайм-менеджменту, як успішне виконання професійних/навчальних завдань, досягнення особистих цілей.
12. Філософія тайм-менеджменту, що ґрунтована на сприйнятті часу як найціннішого, невідновлюваного ресурсу.
13. Біоритми людини.
14. Власна одиниця часу: вимірювання і усвідомлення себе.
15. Час як ресурс особистості.

16. Часова перспектива і життєва перспектива як показники розвитку мотиваційної та емоційної сфер людини.
17. Поглиначі часу.
18. Використання ресурсів часу: ефективність життєдіяльності.
19. Підвищення ефективності в комунікаціях і роботі.
20. Комунікативна та часова компетентність.
21. Індивідуальний стиль і ритм працездатності.
22. Ситуаційний аналіз і метод "п'яти пальців" Л. Зайверта.
23. Вплив управління часом на саморозвиток та самовдосконалення.
24. Організованість, ефективність ухвалених рішень та збільшення вільного часу як результат ефективного управління ресурсом часу.

12. Розподіл балів, які отримують студенти

Форми і методи підсумкового контролю: підсумковий контроль - 5 семестр - залік. Залік складає студент, який виконав усі обов'язкові види робіт, які передбачаються навчальною програмою дисципліни та під час опанування дисципліни набрав 60 і більше балів.

Поточний контроль									Підсумковий контроль	Сума балів
Змістовий модуль №1										
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	СРС	ЗК	20	100
5	5	5	5	5	5	5	20	25		

T1, T2 ... T7 – теми змістових модулів, СРС – сума за самостійну роботу студентів, ЗК – залікова контрольна робота.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	Відмінно	Зараховано
85-89	B	Добре	
75-84	C	Задовільно	
70-74	D		
60-69	E		
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

1. Силабус навчальної дисципліни.
2. Конспекти лекцій та плани практичних занять.
3. Методичні матеріали до проведення практичних занять та виконання завдань.
4. Підручники і навчальні посібники.
5. Питання для поточного контролю і тестові завдання.
6. Питання і завдання для самостійної роботи.
7. Презентації, блок-схеми, графіки та інші ілюстративно-демонстраційні засоби навчання.
8. Кіреєва З.О. Психологія ефективного управління часом: метод. рек. до самост. роботи студентів Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, фак-т психології і соціальної роботи. – Одеса : ОНУ, 2021. – 20 с.

14. Рекомендована література

Основна

1. Буняк Н. М. Самоменеджмент як мистецтво саморозвитку особистості. Глобальні та національні проблеми економіки. 2017. Вип.18. Режим доступу : <http://global-national.in.ua/archive/18-2017/36.pdf>
2. 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.
3. 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.
4. Цуканов Б.Й. Час в психіці людини. Одеса: Астро Принт, 2000. 220 с.
5. Цуканов Б. Й. Диференційна психологія (конспект лекцій). Одеса: Астропринт, 1999. 68 с.
6. Цуканов Б. Й. Комп'ютерний практикум з експериментальної психології. Одеса: Астропринт, 1999. Ч.1. 32 с.

Додаткова

7. Цуканов Б. Й. Еволюційне відлуння індивідуальних відмінностей // Психологія і суспільство. Тернопіль, 2002. № 2. С.126-148.
8. Global biological clock of evolution // 1st World Congress of Chronology/ September 9-12, 2003, Sapporo, Japan (Цуканов Б. Й., доповідь «Глобальний біологічний годинник еволюції»)
9. Цуканов Б. Й. «Час життя і час Всесвіту, або коли прогрімів Big Bang?» (стаття у журналі «Науковий світ» № 2, 2005).

Електронні інформаційні ресурси

1. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського URL: <http://nbuv.gov.ua>
2. Міністерство освіти і науки України: URL: [http:// mon.gov.ua](http://mon.gov.ua)
3. Актуальні проблеми психології. Збірник наукових праць URL: <http://apppsychology.org.ua/index.php/ua/dlia-avtoriv>
4. Електронна бібліотека НАПН України: URL: <https://lib.iitta.gov.ua>
5. The Journal of Social Psychology URL: <https://www.tandfonline.com/toc/vsoc20/current>
6. British Journal of Social Psychology - Wiley Online Library URL: <https://onlinelibrary.wiley.com/journal/20448309>
7. Journal of Personality and Social Psychology URL: <https://www.apa.org/pubs/journals/psp/>
8. PSYLIB: Психологічна бібліотека URL: <http://psylib.org.ua/links/index.htm>