

**Одеський національний університет імені І. І. Мечникова**  
Факультет психології та соціальної роботи  
Кафедра загальної психології та психологічного консультування

**Силабус курсу**  
**"ПСИХОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ"**

Обсяг	Загальна кількість: кредитів 3; годин - 90; залікових модулів - 1; змістовних модулів - 3
Семестр, Рік	V / 3
Дні, Час, Місце	за розкладом занять
Викладач (і)	Кіреєва Зоя Олександрівна, доктор психологічних наук, професор
Контактний телефон	+38 (048) 776-03-02
E-mail:	z.kireeva@gmail.com
Робоче місце	Факультет психології та соціальної роботи, кафедра загальної психології та психологічного консультування
Консультації	очні консультації: згідно з графіком, затвердженим на засіданні кафедри; онлайн-консультації: телефон, zoom

### **КОМУНІКАЦІЯ**

Спілкування в аудиторії за розкладом.

Інші види комунікації: консультація за розкладом, Google-class, Zoom

E-mail: [z.kireeva@gmail.com](mailto:z.kireeva@gmail.com)

### **АНОТАЦІЯ КУРСУ**

**Предмет вивчення дисципліни** - теоретичне і емпіричне вивчення проблем і методів оптимізації часових витрат в різних сферах і галузях людської життєдіяльності, психологія управління.

**Пререквізити курсу:** лекційний курс та практичні заняття з курсу викладається після засвоєння студентами наступних дисциплін: "Актуальні питання історії та культури України", "Землезнавство", "Основи суспільної географії", "Регіональна економічна і соціальна географія", "Ландшафтознавство з основами ландшафтного планування", ін.

**Постреквізити навчальної дисципліни:** дисципліни, для вивчення яких потрібні знання, уміння і навички, що здобуваються після закінчення вивчення даної дисципліни "Економічна і соціальна географія України", "Економіка природокористування", "Управління ґрунтово-земельними ресурсами" та ін.

**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.

**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.

## **ОПИС КУРСУ**

### ***Форми і методи навчання***

Курс буде викладений у формі лекцій (18 год.) та практичних занять (12 год.), організації самостійної роботи студентів (60 год.). 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).

### *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.

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.

## **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. Голубєв. 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).

### ОЦІНЮВАННЯ

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

### Самостійна робота студентів.

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.

### ПОЛІТИКА КУРСУ

**Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності балів). Перескладання модулів відбувається за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний). Підсумковий контроль здійснюється в аудиторії, у разі відсутності або низького результату перескладається одноразово протягом двох тижнів в день планової консультації. У разі недотримання політики щодо дедлайнів та перескладання контрольні заходи вважаються не зданими.

### Політика щодо академічної доброчесності:

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації. Неприйнятним у навчальній діяльності для учасників освітнього процесу є використання під час контрольних заходів заборонених допоміжних матеріалів або технічних засобів (шпаргалок, конспектів, мікронавушників, телефонів, смартфонів, планшетів тощо).

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: зниження результатів оцінювання поточного та підсумкового контролю; повторне проходження оцінювання; призначення додаткових контрольних заходів (додаткові індивідуальні завдання, контрольні роботи, тести тощо).

**Політика щодо відвідування:** відвідування лекцій – вільне, практичних занять – обов’язкове, запізнення не бажані. Бали за відвідування занять не нараховуються.

**Мобільні пристрої:** Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час підготовки практичних завдань в процесі заняття з дозволу викладача.

**Поведінка в аудиторії:** студент повинен дотримуватися правил внутрішнього розпорядку навчального закладу.