

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені І.І.МЕЧНИКОВА

Кафедра _____ загальної психології та психології розвитку особистості ФПСР



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної роботи

О.В. Запорожченко

2020 р

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПСИХОЛОГІЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ

Рівень вищої освіти _____ третій (освітньо-науковий)

Спеціальність _____ 103 Науки про Землю
(код і назва спеціальності (тей))

Інститут/факультет _____ Геолого-географічний
(назва інституту, факультету)

2020-2023

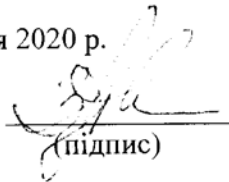
Робоча програма складена на основі навчальної програми з дисципліни «Психологія ефективного управління часом».

Розробник: **Кіреєва З.О.**, д. психол. наук, професор, завідувач кафедри диференціальної і спеціальної психології
(вказати прізвища, наукові ступені, вчені звання та посади розробників)

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

Протокол № 1 від "1" вересня 2020 р.

Завідувач кафедри

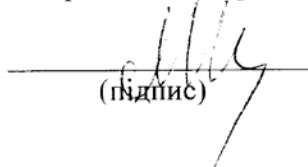

(підпис)

(Кіреєва З.О.)
(прізвище та ініціали)

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

Протокол № 1 від "2" вересня 2020 р.

Голова НМК

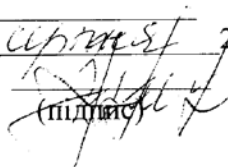

(підпис)

(Кременчуцька М. К.)
(прізвище та ініціали)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри

Протокол № 1 від "2" вересня 2020 р.

Завідувач кафедри


(підпис)

(Кіреєва З.О.)
(прізвище та ініціали)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри

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

Завідувач кафедри

(підпис)

(_____)
(прізвище та ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		<i>денна форма навчання</i>	<i>вечірня форма навчання</i>
Загальна кількість: кредитів – 3 годин – 90 змістових модулів – 2	Галузь знань 10 Природничі науки (шифр і назва) 103 Науки про Землю (код і назва) Рівень вищої освіти: третій (освітньо-науковий)	Вибіркова (блок I)	
		<i>Рік підготовки:</i>	
		2-й	2-й
		<i>Лекції</i>	
		16 год.	16 год.
		<i>Практичні, семінарські</i>	
		14 год.	14 год.
		<i>Лабораторні</i>	
		–	–
		<i>Самостійна робота</i>	
		60 год.	60 год.
		Форма підсумкового контролю: <u>залік</u>	

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:

сформувати уявлення про планування і ефективне використання особистого і робочого часу;

формування навичок 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) загальних:

ЗК 02. Здатність працювати в міжнародному середовищі.

ЗК 03. Здатність до організації, планування та управління науковими проектами.

ЗК 06. Навички міжособистісного спілкування, пов'язані з умінням взаємодіяти з іншими людьми та працювати в команді.

б) спеціальних:

СК 08. Здатність проводити пошук, обробляти, аналізувати та систематизувати наукову інформацію за темою дисертації, обирати методики і засоби вирішення наукових задач.

СК 10. Здатність самостійно здійснювати науково-дослідницьку діяльність в галузі геології та суміжних науках, інтерпретувати дані власного наукового дослідження, відносити їх до відповідної теорії з використанням сучасних методів дослідження, інформаційних технологій.

Очікувані результати навчання:

РН 08. Вміння планувати і виконувати експериментальні та теоретичні дослідження з геології, дотичних міждисциплінарних напрямів з використанням сучасного обладнання, критично аналізувати результати власних і отриманих іншими дослідниками досліджень у контексті усього комплексу сучасних знань щодо розглянутої проблеми.

РН 09. Вміння розробляти та реалізовувати наукові та інноваційні проекти з метою переосмислення наявних та створення нових цілісних знань для розв'язування актуальних наукових проблем геології з дотриманням норм академічної етики, академічної доброчесності, і з врахуванням соціальних, економічних, екологічних та правових аспектів.

РН 11. Вміння ініціювати, організовувати та проводити комплексні міждисциплінарні дослідження в галузі геології, науково-дослідницькій та інноваційній діяльності, результатом яких є отримання нових знань.

РН 12. Вміння обґрунтовано обирати та ефективно використовувати сучасні освітні технології, методи й засоби навчання у закладах вищої освіти на основі знань теоретико-методологічних основ педагогічного процесу вищої школи.

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.

3. Зміст навчальної дисципліни

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

ТЕМА №1. Цілепокладання як основа проектування життя. Суб'єктивна картина життєвого шляху. Цілепокладання як інтегральне утворення особистості. Процес цілепокладання як прогноз щодо подальшої динаміки розвитку особистості. Правила та технології ефективного цілепокладання. Толерантність до невизначеності як умова до продуктування цілей. Шлях до реалізації поставленої мети.

ТЕМА №2 Психологічні моделі цілепокладання. Оперативні, тактичні і стратегічні цілі. Планування: стратегічне й оперативне. Методика ефективною постановки цілей і завдань. Опис цілей за принципами «SMART», 12 практик методики «Agile Results» та інші). Особистісна ефективність і цілепокладання. Цінності як основа цілепокладання. Узгодження життєвих цілей з ціннісними орієнтаціями особистості.

ТЕМА №3. Філософія тайм-менеджменту, як успішне виконання професійних / навчальних завдань, досягнення особистих цілей. Філософія тайм-менеджменту, що ґрунтована на сприйнятті часу як найціннішого, невідновлюваного ресурсу. Технології управління часом у реальних ситуаціях повсякденного життя. Поглиначі часу. Методи управління ресурсом часу: система управління часом Б. Франкліна; матриця пріоритетів Д. Ейзенхауера; часовий принцип В. Парето та інші. Правила та критерії управління часом.

ТЕМА № 4. Власна одиниця часу: вимірювання і усвідомлення себе. Біоритми людини. Організм як саморегулююча система з часовим механізмом. Психічна активність в залежності від добових біоритмів. Б.Цуканов і тау-тип індивіда. Вимірювання власної одиниці часу і урахування в життєвих

кризах. Тест Хорна – Остберга для визначення хронотипу особистості та його ступеню прояву

Змістовний модуль 2. Підвищення особистої ефективності у умовах управління часом

ТЕМА №5. Час як ресурс особистості. Проблема ресурсів в психології . час як вичерпаний ресурс. **Час у власному житті.** Часова перспектива і життєва перспектива як показники розвитку ресурсної сфери людини. Часова перспектива як вираження власної системи сенсів. Поняття транспективи. Методика Ф.Зимбардо і його поглядяи на часову перспективу.

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. Типологія особистостісної організації часу.

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

Тема	Кількість годин, відведених на							
	Усього		Лекції		Практичні		Самостійну роботу	
	I	II	I	II	I	II	I	II
Змістовний модуль 1. Планування і цілепокладання як складові управління часом								
Тема 1. Цілепокладання як основа проектування життя	12	12	2	2	2	2	8	8
Тема 2. Психологічні моделі цілепокладання	12	12	2	2	2	2	8	8
Тема 3. Філософія тайм-менеджменту, як успішне виконання професійних/учбових завдань, досягнення особистих цілей	12	12	2	2	2	2	8	8
Тема 4. Власна одиниця часу: вимірювання і усвідомлення себе.	16	16	2	2	4	4	10	10
Разом за змістовим модулем 1	52	52	8	8	10	10	34	34
Змістовний модуль 2. Підвищення особистої ефективності у рамках управління часом								
Тема 5 Час як ресурс особистості	10	10	2	2	2	2	6	6
Тема 6. Використання ресурсів часу: ефективність життєдіяльності.	12	12	2	2	-	-	10	10
Тема 7. Вплив управління часом на саморозвиток та самовдосконалення	16	16	4	4	2	2	10	10
Разом за змістовим модулем 2	38	38	8	8	4	4	26	26

Разом	90	90	16	16	14	14	60	60
--------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

I – денна форма навчання; II – вечірня форма навчання

5. Теми семінарських занять

Семінарські заняття не передбачені.

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		I	II
1	Правила та критерії управління часом.	2	2
2	Методика ефективної постановки цілей і завдань. («SMART», принцип «Agile Results» та інші)	2	2
3	Технології управління часом у реальних ситуаціях повсякденного життя.	2	2
4	Колесо балансу сфер життя. Поглиначі часу	2	2
5	Вимірювання власної одиниці часу і урахування в життєвих кризах. Тест Хорна – Остберга для визначення хромотипу особистості та його ступеню прояву	4	4
6	Особистісна ефективність і цілепокладання	2	2
Разом		14	14

I – денна форма навчання; II – вечірня форма навчання

7. Теми лабораторних занять

Лабораторні заняття не передбачені.

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми (види завдань)	Кількість годин	
		I	II
1	Цілепокладання як основа проектування життя	10	10
2	Психологічні моделі цілепокладання	8	8
3	Філософія тайм-менеджменту, як успішне виконання професійних/учбових завдань, досягнення особистих цілей	8	8
4	Власна одиниця часу: вимірювання і усвідомлення себе.	8	8
5	Час як ресурс. Використання ресурсів часу: ефективність життєдіяльності (написання есе «Час у власному житті»).	18	18
6	Саморозвиток і самовдосконалення з урахуванням управління часом	8	8
Разом		60	60

I – денна форма навчання; II – вечірня форма навчання

9. Індивідуальне навчально-дослідне завдання

ІНДЗ не передбачене.

10. Методи навчання

Лекції, дискусії, написання есе, обговорення у групі індивідуальних та самотійних завдань.

11. Методи контролю

Усне опитування, перевірка самотійних завдань, поточне оцінювання, залік. Підсумкова оцінка складається з суми балів за поточне оцінювання та підсумкове завдання.

Курс поділений на два змістових модулі. Протягом першого змістового модуля аспірант може отримати 40 балів (за роботу на семінарських заняттях), протягом другого змістового модуля - 30 балів (за роботу на семінарських заняттях), і за підсумкове завдання - 30 балів.

12. Питання до контролю

1. Суб'єктивна картина життєвого шляху. Сценарій власного життя.
2. Цілепокладання як інтегральне утворення особистості.
3. Особливості процесу цілепокладання. Методика «Древо цілей»
4. Правила та технології ефективного цілепокладання.
5. Класифікація цілей.
6. Цінності як основа цілепокладання.
7. Філософія тайм-менеджменту.
8. Методи управління ресурсом часу за Б. Франкліним, Д. Ейзенхауером, В. Парето та інш.
9. Методика управління часом С.Кові
10. Організм як саморегулююча система з часовим механізмом.
11. Концепція Б.Цуканова. Тау-тип індивіда.
12. Вимірювання власної одиниці часу і розрахування власних життєвих криз.
13. Проблема ресурсів в психології.
14. Час як вичерпаний ресурс.
15. Часова перспектива Історія виникнення питання.
16. Часова перспектива як вираження власної системи сенсів.
17. Життєва перспектива як показники розвитку ресурсної сфери людини.
18. Комунікативна та часова компетентність.
19. Індивідуальний стиль і ритм працездатності.
20. Ситуаційний аналіз і метод "п'яти пальців" Л. Зайверта.
21. Типологія особистісної організації часу.
22. Ефективна діяльність людини і час.
23. Організованість, ефективність ухвалених рішень та збільшення вільного часу як результат ефективного управління ресурсом часу.
24. Вплив управління часом на саморозвиток та самовдосконалення
25. Поглиначи часу.

13. Розподіл балів, які отримують аспіранти

Поточний контроль		Підсумкове завдання	Сума
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	30	100
40	30		

Критерії та шкала оцінювання: національна та ECTS

Реалізація основних завдань контролю знань здобувачів вищої освіти в ОНУ досягається системними підходами до оцінювання та комплексністю застосування різних видів контролю. Згідно з діючою в університеті системою комплексної діагностики знань здобувачів вищої освіти, з метою стимулювання планомірної та систематичної навчальної роботи, оцінка знань здійснюється за 100-баловою системою, яка переводиться відповідно у національну шкалу та шкалу європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС –А, В, С, D, E, FX, F).

За системою ОНУ	За шкалою ECTS	За національною системою (для заліку)	Визначення
90 – 100	A	Зараховано	Повно та ґрунтовно засвоїв всі теми навчальної програми вміє вільно та самостійно викласти зміст всіх питань програми навчальної дисципліни, розуміє її значення для своєї професійної підготовки, повністю виконав усі завдання кожної теми та контролю в цілому.
85 - 89	B		Недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв окремі питання робочої програми. Вміє самостійно викласти зміст основних питань програми навчальної дисципліни, виконав завдання кожної теми та контролю в цілому.
75 - 84	C		Недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв деякі теми робочої програми, не вміє самостійно викласти зміст деяких питань програми навчальної дисципліни. Окремі завдання кожної теми та контролю в цілому виконав не повністю.
70 – 74	D		Засвоїв лише окремі теми робочої програми. Не вміє вільно самостійно викласти зміст основних питань навчальної дисципліни, окремі завдання кожної теми контролю не виконав.
60 - 69	E		Засвоїв лише окремі питання навчальної програми. Не вміє достатньо самостійно викласти зміст більшості питань програми навчальної дисципліни. Виконав лише окремі завдання кожної теми та контролю в цілому.
35 - 59	FX		не зараховано з можливістю повторного складання
0 – 34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Не засвоїв навчальної програми, не вміє викласти зміст жодної теми навчальної дисципліни, з обов'язковим повторним вивченням дисципліни.

14. Методичне забезпечення

1. Киреева З. А. Развитие сознания, детерминированное временем: Монография / З.О. Кіреєва. – Одесса: ВМВ, 2010. – 384 с.
2. Кіреєва З.О. Психологія ефективного управління часом. Методичні рекомендації до самостійної роботи Одеса, ТОВ «Сімекс-Принт», -20с.
3. Цуканов Б.И. Время в психике человека. Одесса: Астро Принт, 2000

15. Рекомендована література

Основна:

1. Адамс Б. Время. Секреты управления / Боб Адамс. – М. : АСТ Астрель, 2007. – 304 с.
2. 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>
3. 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
4. Трейси Б. Результативный тайм-менеджмент : эффективная методика управления собственным временем / Брайан Трейси ; [пер. с англ. А. Евтеева]. – М. : СмартБук, 2007. – 79 с.
5. 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.
6. Цуканов Б.И. Время в психике человека. Одесса: Астро Принт, 2000.
7. Яценко А. И. Целеполагание и идеалы / А. И. Яценко – К. : Наукова думка, 1977. – 210 с.
8. Time-management по-українськи. Електронний ресурс. Режим доступу: <http://timemanagement-24.blogspot.com>. 15.
9. 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. Психология организации времени : Учебное пособие для студентов вузов / А. К. Болотова. — М.: Аспект Пресс, 2006.— 254 с
2. 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
3. Витер Дм. Простые методики тайм-менеджмента. URL: www.improvement.r
4. Васильченко Ю. Л. Самоучитель по тайм-менеджменту / Ю. Л. Васильченко, З. В. Тараненко, М. Н. Черныш. – СПб. : Питер, 2007. – 256 с.
5. Зайверт Л. Ваше время в ваших руках. М. : Аст, Астрель, 2007. 129 с.

6. Кови С., Меррилл Р., Меррилл Р. Главное внимание - главным вещам: Жить, любить, учиться, оставить наследие. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 324с
7. Моргенстерн Дж. Тайм-менеджмент: Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью. М. : Добрая книга, 2004. 256 с
8. О'Коннелл Ф. Успевай всё вовремя. Самоучитель по таймменеджменту: [учебник] / пер. с англ. М: Дело и Сервис, 2007. 176 с.
9. 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.

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-dodatki>
Вся нормативка з підготовки, захисту дисертації та публікації наукових статей: [http://sslabs.com.ua/Home/Post/51/vsya-normativka-z-p%D1%96dgotovki_-zaxistu-disertac%D1%96%D1%97-ta-publ%D1%96kac%D1%96%D1%97-naukovix-statej-\(stanom-na-22-zhovtnya-2019-r\)?fbclid=IwAR1ydnAiwIvq6aK1MRMrxa307gqAlp9pbeXKJhdCm4715Jn446KbXLaTv0M](http://sslabs.com.ua/Home/Post/51/vsya-normativka-z-p%D1%96dgotovki_-zaxistu-disertac%D1%96%D1%97-ta-publ%D1%96kac%D1%96%D1%97-naukovix-statej-(stanom-na-22-zhovtnya-2019-r)?fbclid=IwAR1ydnAiwIvq6aK1MRMrxa307gqAlp9pbeXKJhdCm4715Jn446KbXLaTv0M)
Українські матеріали та ресурси із академічної доброчесності: <https://www.skeptic.in.ua/integrity/>
11. Committee on Publication Ethics (COPE): <https://publicationethics.org/>