

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Проректор з науково-педагогічної роботи

 (П. І. Б.)  
 2020 р.



## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### ПСИХОЛОГІЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ

Рівень вищої освіти третій (освітньо-науковий)

Спеціальність 106 «Географія»  
(шифр і назва спеціальності)

Факультет геолого-географічний  
(назва факультету)

2020-2023

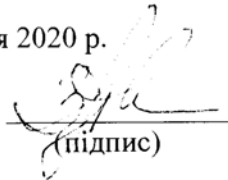
Робоча програма складена на основі навчальної програми з дисципліни «Психологія ефективного управління часом».

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

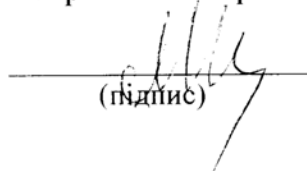
  
(підпис)

(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

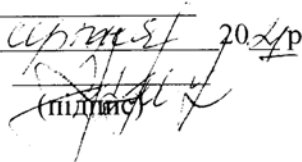
  
(підпис)

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

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри

Протокол № 4 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 та вечірня форми навчання</i>
Загальна кількість: кредитів – 3 годин – 90 залікових модулів –1 змістових модулів –3 ІНДЗ* – _____ (вид завдання)	Галузь знань <b>10 Природничі науки</b>  Спеціальність <b>106 Географія</b>  Рівень вищої освіти: <b>Третій (освітньо-науковий)</b>	Вибіркова дисципліна
		<b><i>Рік підготовки:</i></b>
		2-й
		<b><i>Семестр</i></b>
		3-й
		<b><i>Леції</i></b>
		16 год.
		<b><i>Практичні, семінарські</i></b>
		14 год.
		<b><i>Лабораторні</i></b>
		<b><i>Самостійна робота</i></b>
		60 год.
		у т.ч. ІНДЗ*: - 0 год.
Форма підсумкового контролю: <u>залік</u>		

\* – за наявності

## 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:**

- 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 навичків високоефективної роботи в середовищі з високою мірою невизначеності.

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.** Ґрунтовні 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.

### 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. 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 №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.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Денна та вечірня форми					
	усього	у тому числі				
		л	п/с	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовний модуль 1. Планування і цілепокладання як складові управління часом.						
Тема 1. Цілепокладання як основа проектування життя	30	6	4			20
Змістовний модуль 2. Ефективне управління часом як ресурсом.						
Тема 2. Філософія тайм-менеджменту, як успішне виконання професійних/учбових завдань, досягнення особистих цілей	32	6	6			20
Змістовний модуль 3. Підвищення особистої ефективності у рамках управління часом						
Тема 3. Використання ресурсів часу: ефективність життєдіяльності.	28	4	4			20
Усього	90	16	14			60

#### 5. Теми семінарських занять

Не передбачено навчальним планом

#### 6. Теми практичних занять

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

**7. Теми лабораторних занять**  
Не передбачено навчальним планом

**8. Самостійна робота**

№ з/п	Назва теми/ види завдань	Кількість годин
1	Підготовка до лекцій	4
2	Підготовка до написання есе на тему «Час у власному житті»	20
3	Підготовка до дискусій за питаннями до теми семінарських занять зі списку	16
4	Робота з електронними інформаційними ресурсами	20
	Разом	60

**9. Індивідуальне навчально-дослідне завдання**  
Не передбачено навчальним планом

**10. Методи навчання**

Лекції, дискусії, обговорення у групі індивідуальних та самостійних завдань.

**11. Методи контролю**

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. Завершальний модульний контроль

**12. Питання для підсумкового контролю**

1. Проектування життя як критерій самоздійснення.
2. Життєві сценарії.
3. Особливості процесу цілепокладання. Методика «Древо цілей»
4. Правила та технології ефективного цілепокладання.
5. Психологічні моделі цілепокладання.
6. Методи управління ресурсом часу.
7. Філософія тайм-менеджменту.
8. Біоритми людини. Кризи і біоритми.
9. Власна одиниця часу: вимірювання і усвідомлення себе(за Б.Й.Цукановим).
10. Часова перспектива. Історія виникнення питання.

11. Сучасні погляди на часову і збалансовану часову перспективу (Методика ZTRT).
12. Комуникативна та часова компетентність.
13. Індивідуальний стиль і ритм працездатності.
14. Вплив управління часом на саморозвиток та самовдосконалення.
15. Життєва перспектива. Сенси, цінності особистості.

### 13. Розподіл балів, які отримують аспіранти

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

T1, T2 ... T4 – теми змістових модулів

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
85-89	<b>B</b>	добре	
75-84	<b>C</b>		
70-74	<b>D</b>	задовільно	
60-69	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 13. Методичне забезпечення

Кіреєва З.О. Психологія ефективного управління часом: метод. рек. до самот. роботи студентів третього освітньо-наукового рівня вищої освіти / З. О. Кіреєва ; Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, фак-т психології і соціальної роботи. – Одеса : ОНУ, 2021. – 20 с.

### 14. 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. Голубєв. – 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.r](http://www.improvement.r)
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. : Хорошая 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-українські. URL: <http://timemanagement-24.blogspot.com>. 15.

### **10. 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-dodatkyv>.