

Затверджено Вченою Радою  
ОНУ імені І.І. Мечникова  
від "20" грудня 2016 р. № 4

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені І.І.МЕЧНИКОВА  
(повна назва вищого навчального закладу)

Факультет/інститут Психології та соціальної роботи

Кафедра загальної психології та психології розвитку особистості



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної роботи

*В.М. Хмарський*  
Хмарський В.М.

\_\_\_\_\_ 2020 р.

**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

ПСИХОЛОГІЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ

(назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти третій (доктор філософії)

Спеціальність 053 «ПСИХОЛОГІЯ»

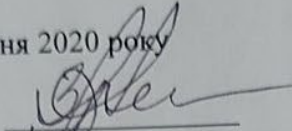
2020

Розробник: **Кіреєва 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

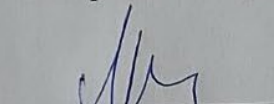
  
\_\_\_\_\_  
(підпис)

Кіреєва 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-професійної/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.**

Програма навчальної дисципліни складається з наступних змістовних модулів:

Планування і цілепокладання як складові управління часом, ефективного управління часом як ресурсом,

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

**В процесі навчання будуть набуті наступні компетентності:**

- ІК Здатність розв'язувати комплексні проблеми в галузі психології, в тому числі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних психологічних знань та/або професійної практики
- ЗК 5. Здатність виділяти, ставити та вирішувати науково-дослідницькі проблеми

- СК 4. Здатність до самоменеджменту, планування і розв'язування задач власного професійного і особистісного зростання, відповідальність за навчання інших при проведенні науково-педагогічної діяльності.

- СК 7. Здатність організовувати та реалізовувати просвітницьку та освітню діяльність для різних категорій населення у сфері психології.

**Очікувані результати навчання.** У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач третього освітнього рівня демонструвати наступні результати навчання:

- ПРН 8. Володіти комунікативними навичками, доступно і аргументовано представляти результати досліджень проблем психологічної теорії та практики, брати участь у фахових дискусіях.

- ПРН 9. Уміти полілогічно взаємодіяти із світовою науковою спільнотою та громадськістю з проблематики дослідження.

- ПРН 16. Дотримуватись з опорою на закон етичних норм, враховувати авторське право та норми академічної доброчесності при проведенні наукових досліджень, презентації їх результатів та у науково-педагогічній діяльності.

## **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 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.

### 3. 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 Берд. – М. : Фаир-пресс, 2004. – 288 с.
5. 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
6. Психология организации времени : Учебное пособие для студентов вузов / А. К. Болотова. — М.: Аспект Пресс, 2006.— 254 с
7. Трейси Б. Результативный тайм-менеджмент : эффективная методика управления собственным временем / Брайан Трейси ; [пер. с англ. А. Евтеева]. – М. : СмартБук, 2007. – 79 с.
8. 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.
9. Цуканов Б.И. Время в психике человека. Одесса: Астро Принт, 2000.
10. Яценко А. И. Целеполагание и идеалы / А. И. Яценко – К. : Наукова думка, 1977. – 210 с.
11. 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-українськи. URL: <http://timemanagement-24.blogspot.com>.

### Електронні інформаційні ресурси

1. <http://www.improvement.ru/3katalog.shtml>
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	10
2. Виступ на семінарі за обраною темою	30
3. Участь у груповій роботі за темою семінару	25
4. Участь у дискусії за темою семінару	15
5. Підсумковий контроль	20

##### *Диференційовані оцінки:*

Оцінка "відмінно" / А — 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" В, С — 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.