

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 навчально-педагогічної роботи

Хмарський В.М.

" _____ 2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПСИХОЛОГІЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ

(назва навчальної дисципліни)

Рівень вищої освіти _____ третій (доктор філософії)

Спеціальність _____ 053 «ПСИХОЛОГІЯ»
(код і назва спеціальності (най))

Інститут/факультет _____ Факультет психології та соціальної роботи
(назва інституту, факультету)

2020 – 2021

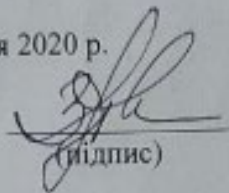
Робоча програма складена на основі навчальної програми з дисципліни «Психологія ефективного управління часом».

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

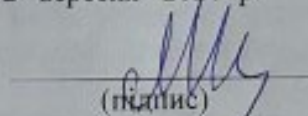

(підпис)

(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 № ___ від "___" _____ 20__ р.

Завідувач кафедри

(підпис)

(_____)
(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>заочна форма навчання</i>
Загальна кількість: кредитів – 3 годин – 90 змістових модулів – 3 ІНДЗ* – _____ (вид завдання)	Галузь знань <u>05 Соціальні та поведінкові науки</u> Спеціальність <u>053 Психологія</u> Рівень вищої освіти: <u>Третій (освітньо-науковий)</u>	<u>Нормативна (ВНЗ/студента)</u>	
		<i>Рік підготовки:</i>	
		2-й	
		<i>Семестр</i>	
		3-й	
		<i>Леції</i>	
		16 год.	
		<i>Практичні, семінарські</i>	
		14 год.	
		<i>Лабораторні</i>	
		год.	год.
		<i>Самостійна робота</i>	
		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:

- 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 студент 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

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

- 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.

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.

Змістовний модуль 3. Підвищення особистої ефективності у рамках управління часом												
Тема 1. Використання ресурсів часу : ефективність життєдіяльності.	10	4	4									
Усього	30	16	14									

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		

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

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми/ види завдань	Кількість годин
1	Підготовка до лекцій	4
2	Підготовка до написання есе додаток 1	24
3	Підготовка до дискусій за питаннями до теми семінарських занять зі списку	16

4	Робота з електронними інформаційними ресурсами	32
	Разом	72

9. Індивідуальне навчально-дослідне завдання

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	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

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 ЗТРТ).
12. Комунікативна 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 проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D	задовільно	
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

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.ru
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. : Добрая 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>. 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-dodatkov>.