

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І. І. МЕЧНИКОВА  
Кафедра загальної психології і психологічного консультування



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Професор з науково-педагогічної роботи

Майя НІКОЛАЄВА

2024 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### Психологія ефективного управління часом

Рівень вищої освіти:	<u>Третій (доктор філософії)</u>
Галузь знань:	<u>05 Соціальні та поведінкові науки</u>
Спеціальність:	<u>053 Психологія</u>
Освітньо-наукова програма:	<u>Психологія</u>

ОНУ  
2024

Робоча програма навчальної дисципліни «Психологія ефективного управління часом». – Одеса: ОНУ, 2023. – 12 с.

Розробники:

Зоя КІРЕЄВА, д. психол.н., професор, завідувач кафедри загальної психології і психологічного консультування,

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри загальної психології і психологічного консультування

Протокол № 1 від. "28" серпня 2024 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (Зоя КІРЕЄВА)

Погоджено із гарантом ОНП «Психологія»

\_\_\_\_\_ (Оксана КОНОНЕНКО)

Схвалено навчально-методичною комісією (НМК)

Факультету психології та соціальної роботи

Протокол № 1 від. "30" серпня 20\_\_ р.

Голова НМК \_\_\_\_\_ (Маргарита КРЕМЕНЧУЦЬКА)

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_ від. " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Переглянуто та затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_ від. " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
Загальна кількість: кредитів –3  годин –90  змістових модулів –2	<b>Галузь знань</b> <b><u>05 Соціальні та поведінкові науки</u></b>  <b>Спеціальність <u>053</u></b> <b><u>Психологія</u></b>  <b>Рівень вищої освіти:</b> <b><u>Третій (доктор філософії)</u></b>	<i>очна форма навчання</i>	<i>заочна форма навчання</i>
		<i>Вибіркова</i>	
		<i>Рік підготовки:</i>	
		1	-
		<i>Семестр</i>	
		3-й	-
		<i>Лекції</i>	
		12год.	-
		<i>Практичні, семінарські</i>	
		12 год.	-
		<i>Лабораторні</i>	
		<i>Самостійна робота</i>	
		66 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**:

Інтегральна компетентність - Здатність продукувати нові ідеї, розв'язувати значущі комплексні проблеми професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності у сфері психології, застосовувати методологію наукової та педагогічної діяльності, а також проводити власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Загальні компетентності ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2. Здатність працювати в міжнародному контексті. ЗК3. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності СК1. Здатність виокремлювати, систематизувати та прогнозувати актуальні психологічні проблеми, чинники та тенденції функціонування й розвитку особистості, груп і організацій на різних рівнях психологічного дослідження. СК2. Здатність планувати та виконувати оригінальні дослідження, досягати наукових результатів, які створюють нові знання у психології та дотичних до неї міждисциплінарних напрямках, та забезпечувати якість виконуваних досліджень. СК5. Здатність оцінювати рівень власної фахової компетентності, саморозвиватися і самовдосконалюватися протягом життя, підвищувати професійну кваліфікацію, бути професійно мобільним. СК6. Здатність застосовувати нові технології та інструменти, сучасні цифрові технології, бази даних та інші ресурси, спеціалізоване програмне забезпечення у науковій та викладацькій діяльності. СК9. Здатність ініціювати та брати на себе відповідальність в інноваційних міждисциплінарних та міжнародних комплексних проектах.

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

Програмні результати навчання РН1. Мати передові концептуальні та методологічні знання щодо обраної для дослідження проблеми у сфері психології / на межі предметних галузей, а також дослідницькі уміння, достатні для проведення наукових і прикладних досліджень на рівні світових досягнень з психології. РН7. Розробляти та реалізовувати наукові та/або інноваційні

проекти у сфері психології, які дають можливість переосмислити наявне та створити нове цілісне знання та/або професійну практику і розв'язувати значущі наукові та прикладні проблеми психології з урахуванням соціальних, економічних, етичних і правових аспектів. РН8. Визначати свої професійні можливості та завдання підвищення професійної кваліфікації й професійної мобільності. РН9. Вільно презентувати та обговорювати з фахівцями і нефахівцями результати досліджень, наукові та прикладні проблеми психології державною та іноземною мовами, готувати результати досліджень у вигляді наукових публікацій. РН10. Організовувати і здійснювати освітній процес у сфері психології, його наукове, навчально-методичне та нормативне забезпечення, застосувати ефективні методики викладання навчальних дисциплін. Додаткові результати навчання РН11. Володіти комунікативними навичками, доступно і аргументовано представляти результати досліджень проблем психологічної теорії та практики, брати участь у фахових дискусіях. РН12. Планувати та реалізовувати оригінальні інноваційні міждисциплінарні та міжнародні комплексні проекти.

### **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 погляди 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**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	Очна форма					Заочна форма				
	Усь ого	у тому числі				Усь ого	у тому числі			
		л	п/ с	ла б	сп		л	п/с	ла б	сп
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12
Змістовний модуль 1. Планування і цілепокладання як складові управління часом										
Тема 1. Цілепокладання як основа проектування життя	10	2			8					
Тема 2. Психологічні моделі цілепокладання	12	2	2		8					
Тема 3. Філософія тайм-менеджменту, як успішне виконання професійних/учбових завдань, досягнення особистих цілей	12	2	2		8					

Тема 4. Власна одиниця часу: вимірювання і усвідомлення себе.	12	2	2	8					
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>46</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>32</b>					
<b>Змістовний модуль 2. Підвищення особистої ефективності у рамках управління часом</b>									
Тема 5 Час як ресурс особистості	14	2	2	10					
Тема 6. Використання ресурсів часу: ефективність життєдіяльності.	14	2	2	10					
Тема 7. Вплив управління часом на саморозвиток та самовдосконалення	16		2	14					
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>44</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>34</b>					
<b>Разом</b>	<b>90</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>66</b>					

### 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. Особистісна ефективність і цілепокладання	2	2
2	Методика ефективною 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 хронотипу особистості та його ступеню прояву	2	2
6.	Вплив управління часом на саморозвиток та самовдосконалення	2	2
<b>Разом</b>		<b>12</b>	<b>12</b>

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	
1	Цілепокладання як основа проектування життя	8	
2	Психологічні моделі цілепокладання	8	
3	Філософія тайм-менеджменту, як успішне виконання професійних/учбових завдань, досягнення особистих цілей	8	
4	Власна одиниця часу: вимірювання і усвідомлення себе.	8	
5	Час як ресурс. Використання ресурсів часу: ефективність життєдіяльності (написання есе «Час у власному житті»).	10	
6.	Використання ресурсів часу: ефективність життєдіяльності	10	
6	Саморозвиток і самовдосконалення з урахуванням управління часом	14	
Разом		66	

## 9. Методи навчання

У процесі вивчення навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання:

- словесні методи: лекція, пояснення, бесіда, обговорення, дискусія;
- наочні методи: презентація, ілюстрація, демонстрація;
- методи формування практичних умінь і особистісних якостей: виконання практичних завдань, вправи, підготовка презентацій і здійснення виступів перед аудиторією.

Самостійна робота включає роботу з текстовим матеріалом та виконання індивідуальних завдань: складання глосарію, есе, реферату та підготовку презентацій.

## 10. Форми контролю і методи оцінювання

### (у т.ч. критерії оцінювання результатів навчання)

При вивченні навчальної дисципліни здійснюється поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль проводиться з метою визначення рівня підготовленості здобувача з певних тем, розділів робочої навчальної програми, якості виконання конкретних завдань та здійснюється впродовж семестру під час проведення аудиторних занять (лекції, практичні заняття) та при виконанні самостійної роботи.



Об'єктом поточного оцінювання є:

- програмний матеріал, який викладається на лекціях;
- питання і проблеми, що розглядаються та обговорюються на практичних заняттях;
- програмний матеріал для самостійного вивчення, який передбачений робочою програмою та включає: реферати, презентації, практичні завдання.

Форма підсумкового контролю – залік. Залік виставляється за результатами роботи здобувача впродовж усього семестру. Підсумкова оцінка визначається як проста сума балів за результатами поточного контролю за 100-бальною шкалою.

Здобувач одержує підсумкову оцінку за залікову навчальну дисципліну, якщо за результатами поточного контролю він набрав 60 і більше балів.

Якщо за результатами поточного контролю здобувач набрав менше 60 балів, він повинен виконати залікове завдання і з урахуванням його результатів одержати відповідну кількість залікових балів із дисципліни.

Якщо за результатами поточного контролю здобувач набрав 60 і більше балів, проте хоче поліпшити свій підсумковий результат, він також може виконати залікове завдання і з урахуванням його результатів підвищити свою підсумкову оцінку з дисципліни.

#### ***Критерії оцінювання під час аудиторних занять***

<b>Оцінка</b>	<b>Критерії оцінювання навчальних досягнень</b>
<b>Відмінно (10 балів за тему)</b>	Оцінюється робота здобувача, який у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає, вільно послуговується науковою термінологією, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки, залучає до підготовки як основну, так і додаткову літературу (монографії, періодичні видання, першоджерела, тощо). Може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання практичного завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу;
<b>Добре (7-8 бали за тему)</b>	Оцінюється робота здобувача, який достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, послуговується науковою термінологією, залучає основну і додаткову літературу. За зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання. Але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.
<b>Задовільно</b>	Оцінюється робота здобувача, який відтворює значну

<b>(5-6 бали за тему)</b>	частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень. Не здатний до глибокого, всебічного аналізу, допускає істотні неточності та помилки. Може використовувати знання для стандартних практичних ситуацій, має елементарні, нестійкі навички виконання завдання
<b>Незадовільно з можливістю відпрацювання (1 бал за тему)</b>	Оцінюється робота здобувача, який не володіє навчальним матеріалом у достатньому обсязі, проте фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає окремі питання навчальної дисципліни. Планує та виконує частину практичних завдань, відсутні сформовані уміння та навички.

### ***Критерії оцінювання самостійної роботи***

<b>Вид</b>	<b>Максим к-сть балів</b>	<b>Критерії оцінювання навчальних досягнень</b>
Презентація	10	відповідність змісту доповіді здобувача та/або оригінальність візуального представлення відповідному навчальному матеріалу.
Реферат	10	здатність здійснювати узагальнення на основі опрацювання теоретичного матеріалу та відсутність помилок при оформленні цитування й посилань на джерела.
Есе	10	здатність продемонструвати розвиток власної думки, зосереджений на обговорюваній проблемі висловлювання; продемонструвати дотримання лексичних, фразеологічних, граматичних і стилістичних норм української літературної мови.

### **11.ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО 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. Франклінім, 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.

## 11. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Поточний та періодичний контроль							Сума балів
Змістовий модуль №1				Змістовий модуль №2			
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	100
20	10	10	20	10	10	20	

T1, T2, T3, 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	
85-89	B	Дуже добре	

<b>75-84</b>	<b>C</b>	<b>Добре</b>	<b>зараховано</b>
<b>70-74</b>	<b>D</b>	<b>Задовільно</b>	
<b>60-69</b>	<b>E</b>	<b>Допустимо</b>	
<b>35-59</b>	<b>FX</b>	<b>незадовільно з можливістю повторного складання</b>	<b>не зараховано з можливістю повторного складання</b>
<b>0-34</b>	<b>F</b>	<b>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</b>	<b>не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</b>

## **12. Навчально-методичне забезпечення**

- Робоча програма навчальної дисципліни;
- Силабус;
- Мультимедійні презентації;
- допоміжний роздатковий матеріал.

## **13. Методичне забезпечення**

1. Особистісні ресурси людини на різних етапах життя : колективна монографія / заг. ред. З. О. Кіреєва – Одеса : Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, 2023.
2. Киреева З. А. Развитие сознания, детерминированное временем: Монография / З.О. Кіреєва. – Одесса: ВМВ, 2010. – 384 с.
3. Кіреєва З.О. Психологія ефективного управління часом. Методичні рекомендації до самостійної роботи Одеса, ТОВ «Сімекс-Принт», 2021-20с.
4. Цуканов Б.И. Время в психике человека. Одесса: Астро Принт, 2000

## **14. Рекомендована література**

Основна:

1. Лугова В. М. Основи самоменеджменту та лідерства [Електронний ресурс] : навчальний посібник / В. М. Лугова, С. М. Голубев. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 212 с
2. Пенні Александер, Беккі Годдард-Гілл Будь щасливим бути собою/ Пенні А., Голард-Гілл Б. – Х: Ранок, 2021. – 192 с.
3. Писаревська Г. Використання тайм-менеджменту для підвищення ефективності управління персоналом. Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Економічні науки». 2016. Вип. 20. Ч. 1.
4. 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.
5. Time-management по-українськи. Електроний ресурс. Режим доступу: <http://timemanagement-24.blogspot.com>. 15.
  6. Berkman ET. The Neuroscience of Goals and Behavior Change. *Consult Psychol J*. 2018 Mar;70(1):28-44.
  7. Brandstätter, V., & Bernecker, K. (2022). Persistence and disengagement in personal goal pursuit. *Annual Review of Psychology*, 73, 271–299. <https://doi.org/10.1146/annurev-psych-020821-110710>
  8. 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. 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.
2. Doran, G. T. (1981). There's a SMART way to write management's goals and objectives. *Management Review*, 70, 35–36.
3. Jeong, Y. H., Healy, L. C., & McEwan, D. (2021). The application of goal setting theory to goal setting interventions in sport: A systematic review. *International Review of Sport and Exercise Psychology*, 1–26. Advanced online publication. <https://doi.org/10.1080/1750984X.2021.1901298>
4. Bigcommerce (2022). What Is Time Management Software? Retrieved from: <https://www.bigcommerce.com/ecommerce-answers/what-is-time-management-software/>
5. Clark, W. (1922). *The Gantt Chart: A Working Tool of Management*. New York: The Ronald Press Company.
6. Martin, L. M. (2021). 20 of the Best Time Management Tools. Retrieved from: <https://biz30.timedoctor.com/time-management-tools/>
7. Van der Hoek M, Groeneveld S, Kuipers B. Goal Setting in Teams: Goal Clarity and Team Performance in the Public Sector. *Rev Public Pers Adm*. 2018 Dec;38(4):472-493. doi: 10.1177/0734371X16682815. Epub 2016 Dec 19. PMID: 30473594; PMCID: PMC6207990.

#### 15. Інформаційні ресурси

1. Наукова бібліотека Одеського національного університету імені І.І. Мечникова <http://lib.onu.edu.ua/>
2. Науковий журнал «Психологія та соціальна робота» <http://lib.onu.edu.ua/psychologyya>
3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського <http://nbuv.gov.ua>
4. Національна психологічна асоціація <https://www.npa-ua.org/>
5. Українська психологічна асоціація <https://www.upa.guru>
6. World Health Organization <https://www.who.int/home>
7. American Psychological Association (APA) <https://www.apa.org/>

