



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПСИХОЛОГІЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ

Рівень вищої освіти _____ третій (доктор філософії)

Спеціальність _____ 104-фізика та астрономія
(код і назва спеціальності (тей))

Інститут/факультет _____ ФМФІТ _____
(назва інституту, факультету)

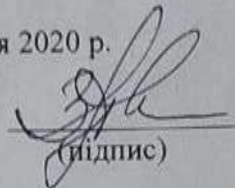
Робоча програма складена на основі навчальної програми з дисципліни «Психологія ефективного управління часом».

Розробник: **Кіресва 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

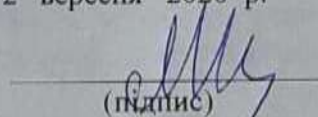

(підпис)

(Кіресва 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>вечірня форма навчання</i>
Загальна кількість: кредитів – 3 годин – 90 ІНДЗ* – немає (вид завдання)	Галузь знань 10-Природничі науки Спеціальність 104-Фізика та астрономія Спеціалізація: Рівень вищої освіти: третій (освітньо-науковий) Доктор філософії	Вибіркова (блок 1)	
		<i>Рік підготовки:</i>	
		1-й	1-й
		<i>Семестр</i>	
		-й	-й
		<i>Лекції</i>	
		16 год.	16 год.
		<i>Практичні, семінарські</i>	
		14 год.	14 год.
		<i>Лабораторні</i>	
		0 год.	0 год.
		<i>Самостійна робота</i>	
		60 год.	60 год.
		у т.ч. ІНДЗ*: - 0 год.	
Форма підсумкового контролю: залік			

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:

загальних:

ЗК 4. Здатність до організації, планування та управління науковими проектами.

ЗК 5. Здатність породжувати нові ідеї (креативність).

ЗК 8. Навички міжособистісного спілкування, пов'язані з умінням взаємодіяти з іншими людьми та працювати в команді.

ЗК 9. Здатність проведення самостійних досліджень.

спеціальних:

ФК 10. Здатність організовувати навчальний процес та проводити заняття з фізичних та астрономічних навчальних дисциплін у закладах вищої освіти.

Очікувані результати навчання:

ПР1.5. Мати ґрунтовні знання та розуміння філософської методології пізнання, ключових засад професійної та наукової етики, системи морально-культурних цінностей.

ПР4.1. Вміти здійснювати розробку та управління науковими проектами та/або складати пропозиції щодо їх фінансування, використовувати основні положення законодавства України з інтелектуальної власності

ПР4.3. Вміти планувати та здійснювати учбовий процес з фізики та астрономії, реалізовувати різнопланові заходи для їх виконання;

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.

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 продукту-вання 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. Ейзенхау-ера; часовий принцип В. Парето та інш.

Змістовний модуль 2. Ефективне управління часом як ресурсом.

ТЕМА №2. Філософія тайм-менеджменту, як успішне виконання професійних / навчальних 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 №3. 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

Тема	Сількість годин, відведених на							
	Усього		Лекції		Практичні		Самостійні	
	І	ІІ	І	ІІ	І	ІІ	І	ІІ
Змістовний модуль 1. Планування і цілепокладання як складові управління часом.								
Тема 1. Цілепокладання як основа проектування	18	18	6	6	4	4	8	8
Змістовний модуль 2. Ефективне управління часом як ресурсом.								
Тема 2. Філософія тайм-менеджменту, як успішне виконання професійних/учбових	22	22	6	6	6	6	10	10
Змістовний модуль 3. Підвищення особистої ефективності у рамках управління часом								
Тема 3. Використання ресурсів часу: ефективність	20	20	4	4	4	4	12	12
Разом	60	60	16	16	14	14	30	30

І - денна форма навчання; ІІ - вечірня форма навчання

№ 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 хронотипу особистості та його ступеню прояву	4	4
6	Особистісна ефективність.	2	2
		14	14

№ з/п	Назва теми (види завдань)	Кількість годин	
		I	II
1	Цілепокладання як основа проектування	8	8
2	Філософія тайм-менеджменту, як успішне виконання професійних/учбових завдань, досягнення особистих цілей	10	10
3	Використання ресурсів часу: ефективність життєдіяльності (написання есе «Час у	12	12
Разом		30	30

I - денна форма навчання; II - вечірня форма навчання

5. Теми семінарських занять
Семінарські заняття не передбачені.

6. Теми практичних занять

7. Теми лабораторних занять
Лабораторні заняття не передбачені.

8. Самостійна робота

9. Індивідуальне навчально-дослідне завдання
ІНДЗ не передбачене.

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. Завершальний модульний 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 ZTPТ).
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			Модульний контроль	Сума балів
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),	для заліку
90 - 100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C	задовільно	
70-74	D		
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

Киреева З. А. Развитие сознания, детерминированное временем: Монография / З.О. Киреева. - - Одесса: ВМВ, 2010. - 384 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/archi ve/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. Результативний тайм-менеджмент : ефективна методика управління своїм часом / Брайан Трейси ; [пер. с англ. А. Ев- теева]. - 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. Архангель- ского. — М.: Альпина Паблишер, 2012. — 311 с
2. Витер Дм. Простие методики тайм-менеджмента. URL: www.improvement.r
3. Васильченко Ю. Л. Самоучитель по тайм-менеджменту / Ю. Л. Васильче- нко, З. В. Тараненко, М. Н. Черниш. - 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 все 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.blog-spot.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-dodatkiiv>.