

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

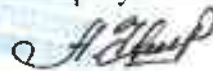
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Факультет педагогики и психологии

Кафедра психологии

УТВЕРЖДАЮ

/Декан факультета педагогики и психологии



доц. Васильева Л.Н.

(подпись, расшифровка подписи)

28 - 09 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

на 2021/2022 учебный год

Учебной ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы тайм-менеджмента»

Направление подготовки:

6.44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Профиль подготовки

«Организационная психология в социальной сфере и образовании»

квалификация выпускника

МАГИСТР

Форма обучения:

Заочная

Год набора:

2021

Тирасполь, 2021

Рабочая программа дисциплины «*Основы тайм-менеджмента*» разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта ВО по направлению подготовки 6.44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» и основной образовательной программы (учебного плана) по профилю подготовки «Организационная психология в социальной сфере и образовании»

Составитель рабочей программы

доцент каф. психологии, к.пс.н.

(должность, ученое звание, степень)


(подпись)

Иванова Майя Дмитриевна

(Ф. И. О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры психологии

« 10 »

09

2021 г. протокол №

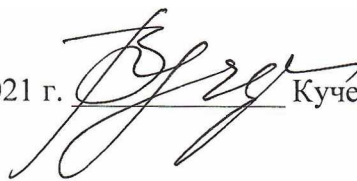
1

Зав. кафедры-разработчика

« 10 »

09

2021 г.



Кучерявенко В.И.

1. Цели и задачи освоения дисциплины «Основы тайм-менеджмента»

Цель: обучение студентов магистратуры теории и практике организации и эффективного использования времени, для успешного осуществления организационно-управленческой деятельности в социальной сфере и сфере образования.

Задачи освоения дисциплины:

1. получение и систематизация знаний об основах тайм-менеджмента и основных инструментах тайм-менеджмента, с целью участия в проектировании и создании психологически комфортной и безопасной образовательной среды;
2. изучение основных методов, приемов и техник управления временем организация, с целью осуществления современного подхода в работе с персоналом;
3. овладение технологиями самомотивации с целью формирования готовности к саморазвитию, самореализации и использованию творческого потенциала.

Место дисциплины «Основы тайм-менеджмента» в структуре ОПОП

Дисциплина «Основы тайм-менеджмента» входит в блок факультативов ФТД.01 учебного плана магистратуры по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование». Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных как на профессиональную подготовку магистрантов.

Дисциплина «Основы тайм-менеджмента» является важной и необходимой основой для освоения программы магистратуры. Теоретически и практически дисциплина связана как со всеми курсами профессионального цикла, так и является серьезной базой для саморазвития магистранта. Среди дисциплин, предшествующих изучению «Основ тайм-менеджмента» можно отметить такие дисциплины, как «Психологическое сопровождение инновационной деятельности и управление проектами», «Информационные и коммуникационные технологии в деятельности психолога», «Основы организационного консультирования», «Организационная психология», «Организационная психодиагностика» - все эти курсы представляют собой характеристики отдельных аспектов жизнедеятельности организаций образования и социальной сферы.

Требования к результатам освоения дисциплины «Основы тайм-менеджмента»:

Изучение дисциплины направлено на формирование компетенций, приведенных в таблице ниже:

Категория (группа) компетенций	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Универсальные компетенции и индикаторы их достижения		
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД УК-1.1. Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа. ИД УК-1.2. Умеет: выделять проблемную ситуацию, описывать ее, определять основные вопросы, на которые необходимо ответить в процессе анализа, формулировать гипотезы; описывать явления с разных сторон, выделять и сопоставлять разные позиции рассмотрения явления, варианты решения проблемной ситуации; получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; собирать данные по сложным научным

		проблемам, относящимся к профессиональной области. ИД УК-1.3. Владеет: навыками выделения оснований, преимуществ и дефицитов, границ применимости положений, навыками выделения скрытых связей, зависимостей на основе интеграции, синтеза информации, положений; навыками аргументации предлагаемой стратегии решения проблемной ситуации, обосновывания действий, определения возможности и ограничения ее применимости
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД УК-6.1 Знает: взаимосвязь своей профессии с другими смежными профессиями; возможные перспективы своей профессиональной карьеры; основы саморазвития, самореализации, самоменеджмента, самоорганизации, использования творческого потенциала собственной деятельности ИД УК-6.2 Умеет: осуществлять рефлексию собственной деятельности и профессионально важных личностных качеств; оценивать собственные дефициты на основе самоанализа, рефлексии, определять направления работы по восполнению дефицитов; анализировать потенциальные возможности и ресурсы среды для собственного развития; определять приоритетные задачи на основе выделенных критериев, имеющихся ресурсов и задач; осуществлять целеполагание и, в соответствии с поставленной целью и личностными возможностями, подбирать средства для ее достижения, представлять план, устанавливать последовательность и сроки реализации поставленных задач ИД УК-6.3 Владеет: навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных особенностей и тенденций развития сферы профессиональной деятельности, навыками тайм-менеджмента; проявляет инициативу в освоении новых знаний, методов, использует предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков профессиональной деятельности
Обязательные профессиональные компетенции и индикаторы их достижения		
	ПК-4. Способен использовать психологические знания и технологии при разработке программ развития организации и внедрении эффективных организационных	ИД-1 ПК-4 Знать: специфику разработки концепции и программы развития образовательной организации на основе маркетингового исследования в области рынка образовательных услуг. -типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; -типы организационной культуры и методы ее формирования; -основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений. ИД-2 ПК-4 Уметь: разрабатывать программы анализ

	моделей деятельности	опыта осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность. диагностировать и решать проблемы и задачи организационного развития, детерминированные психологическими факторами; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации как источник организационно-психологических проблем. ИД-3 ПК-4 Владеть: -организационно-психологическими методами внедрения и психологического сопровождения инноваций в организации; -технологиями работы с группами и командами; -методами психологического сопровождения программ организационного развития; -основами организационного консультирования.
--	----------------------	---

4. Структура и содержание дисциплины «Организационная психология»:

4.1. Распределение трудоемкости в з.е. /часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов по семестрам:

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Семестр	Кол-во часов						Форма итогового контроля
	Труд- сть, з.е.	В том числе					
		Аудиторных				Сам. работы	
		Всего	Лекций	Лаб. работ	Практических занятий		
2	2/72	16	4	-	12	52	Зачет
Итого:	2/72		4	-	12	52	4

4.2. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины «Основы тайм-менеджмента» очное отделение:

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов				
		Всего	Аудитор. работа			Внеаудит ор. работа (СР)
			Лекции	Лаб. работа	Практич. и семинарские занятия	
1	Система учета времени. Методы и техники управления временем	16	2	-	8	6
2	Личностные особенности повышения эффективности распределения времени	52	2	-	4	46
Итого:		68	4	-	12	52

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности:

Лекции

№ п/п	Раздел дисциплины	Объем часов	Тема лекции	Учебно-наглядные пособия
1	1	2	<i>Введение в тайм-менеджмент.</i> 1. Понятие, задачи и функции тайм - менеджмента. 2. Приоритетные задачи управления временем. 3. Тайм менеджмент – внутренний навык в профессиональных навыках организационного психолога. 4. Психологические особенности личности в управлении временем.	Презентация Power Point: «Введение в тайм-менеджмент» https://www.youtube.com/watch?v=axYOU1Bc2-M
2	2	2	<i>Мотивация и самомотивация в тайм-менеджменте.</i> 1. Воля. Развитие волевых качеств. 2. Понятие мотивации личности. Теории мотивации. 3. Мотивация и самомотивация: инструменты и приемы. 4. Феномен прокрастинации.	Мотивирующее выступление Илона Маска https://www.youtube.com/watch?v=6RiY1fzu-A8 https://www.youtube.com/watch?v=r9SMER9G2y4
Итого по разделу 1		4 часа		
ИТОГО:		4 ч.		

Практические занятия

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема практического занятия	Учебно-наглядные пособия
1	1	2	<i>Целеполагание</i> 1. Ценности как основа целеполагания. 2. Цели и ключевые области жизни. 3. Подходы к определению целей и ценностей 4. Цели и ключевые области жизни. Life Managment и жизненные цели. Smart - цели и надцели.	https://sev-studio.ru/blog/post/postanova-celej-po-smart Примеры постановки целей по технологии Smart
2	1	2	<i>Техники целеполагания</i> 1. Визуализация цели и ключевые области жизни. 2. Стратегическая карта целей 3. Техника квантования целей 4. Техники мемуарника 5. Метод предельных ситуаций 6. Альтернативные способы формулирования целей	<i>Учебное пособие по курсу Тайм-менеджмент: учебное пособие / Г. А. Архангельский, С. В. Бехтерев, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина; под ред. Г. А. Архангельского. – М.: Маркет ДС, 2010. – 288с.</i>
3	1	2	<i>Методы и техники управления временем</i> 1. Техники учета времени. Матрица	<i>Учебное пособие по курсу Сидорова, Н. А., Анисинкова Е. Б. Тайм-менеджмент / Н. А.</i>

			управления временем Эйзенхауэра. 2. Классификация расходов времени. Поглотители времени. 3. Круг времени	Сидорова, Е. Б. Анисинкова. – М.: Дашков и Ко, 2008. – 220 с.
4	1	2	<i>Способы минимизации неэффективных расходов времени</i> 1. Техника хронометража. Анализ расходования времени. 2. Анализ хронофагов	<i>Учебное пособие по курсу Тайм-менеджмент: учебное пособие / Г. А. Архангельский, С. В. Бехтерев, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина; под ред. Г. А. Архангельского. – М.: Маркет ДС, 2010. –288с.</i>
Итого по разделу 1		8 часов		
5	2	2	<i>Мотивация и самомотивация в тайм-менеджменте.</i> 1. Воля. Развитие волевых качеств. 2. Понятие мотивации личности. Теории мотивации. 3. Феномен прокрастинации. 4. <i>Техники самомотивации</i> Обзор задач. Контрольные списки и двумерные графики. Интеллект-карты Правила планирования отдыха	<i>Учебное пособие по курсу Тайм-менеджмент: учебное пособие / Г. А. Архангельский, С. В. Бехтерев, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина; под ред. Г. А. Архангельского. – М.: Маркет ДС, 2010. –288с.</i>
6	2	2	<i>Личностные особенности повышения эффективности распределения времени</i> 1. Умение слушать. Эффективный прием посетителей. Управление эмоциями и стрессом. Эмоциональный интеллект и эмпатия. 2. Инструменты планирования времени: ежедневник, органайзер, компьютер, планирование через приоритеты, приблизительный расчет времени. 3. Хронограмма рабочего дня и рабочей недели.	<i>Учебное пособие по курсу Тайм-менеджмент: учебное пособие / Г. А. Архангельский, С. В. Бехтерев, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина; под ред. Г. А. Архангельского. – М.: Маркет ДС, 2010. – 288 с.</i>
Итого по разделу 2		4 часа		
ИТОГО:		12 ч.		

Самостоятельная работа обучающегося

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид самостоятельной работы	Трудоемкость (в часах)
1	1	Тема: Введение в тайм-менеджмент. ДЗ Эссе.	6
Итого по 1 разделу часов:			6
3	2	Тема: Система учета времени. ДЗ	20
	3	Тема: Техники целеполагания. ДЗ	14
	4	Тема: Личностные особенности повышения эффективности распределения времени психодиагностика. ДЗ	6

	5	Тема: Личностные особенности повышения эффективности распределения времени психодиагностика. ДЗ	6
Итого по 2 разделу часов:			46
ИТОГО:			52 ч.

Задания для самостоятельной работы

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид СРС	Трудоемкость (в часах)
I	1	<i>Подготовка Эссе, проводимого в письменной форме:</i> Эссе должно содержать ответы на три вопроса: • Что представляет собой тайм-менеджмент? • Моя личная система тайм-менеджмента включает... • Мой план по развитию навыков в области управления временем. <i>Литература:</i> 1. Тайм-менеджмент: учебное пособие / Г. А. Архангельский, С. В. Бехтерев, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина; под ред. Г. А. Архангельского. – М.: Маркет ДС, 2010. – 288 с. 2. Моргенстерн, Дж. Тайм-менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью / Дж. Моргенстерн; пер. с англ. Д. Букова. – М.: ООО «Издательство «Добрая книга», 2010. – 256 с.	6
	2	<i>Разработка индивидуального графика затрат времени.</i> Литература: 1. Тайм-менеджмент: учебное пособие / Г. А. Архангельский, С. В. Бехтерев, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина; под ред. Г. А. Архангельского. – М.: Маркет ДС, 2010. – 288 с.	20
II	3	<i>Составление жизненного плана.</i> <i>Разработка плана достижения личных целей.</i> Литература: 1. Тайм-менеджмент: учебное пособие / Г. А. Архангельский, С. В. Бехтерев, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина; под ред. Г. А. Архангельского. – М.: Маркет ДС, 2010. – 288 с.	14
	4	<i>Провести методику на изучение волевой регуляции поведения (на выбор)</i> Литература: 1. Ильин Е.П. Психология воли. 2-е изд. — СПб.: Питер, 2009. — 368 с.	6
	5	<i>Провести методику на изучение профессиональной мотивации (на выбор)</i> Литература: 1. Ильин Е.П. Мотивация и мотивы. -СПб.: Питер, 2002. - 512с.	6
Итого:			52 ч

5. Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Основы тайм-менеджмента»

Не предусмотрено учебным планом

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями

№ п/п	Наименование учебника, учебного пособия	Автор	Год издания	Ко-во экземпляров	Электронная версия	Место размещения электронной версии
Основная литература						
1	Тайм-менеджмент	Сидорова, Н. А., Анисинкова Е. Б.	2008	-	+	Аудитория 307 корпус Г
2	Тайм-менеджмент: Практикум по управлению временем	Калинин С. И.	2006	-	+	Аудитория 307 корпус Г
Дополнительная литература						
1	Тайм-драйв. Как успевать жить и работать	Архангельский Г. А.	2011	-	+	Аудитория 307 корпус Г
2	Психология организации времени: Учебное пособие для студентов. вузов	Болотова А.К.	2009	-	+	Аудитория 307 корпус Г
3	Тайм-менеджмент по Брайану Трейси. Как заставить время работать на вас	Брайан Трейси	2010	-	+	Аудитория 307 корпус Г
4	Основы менеджмента: учебник	Веснин В. Р.	2010	-	+	Аудитория 307 корпус Г
5	7 навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития	Кови, Стивен Р.	2010	-	+	Аудитория 307 корпус Г
6	Тайм-менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью личности	Моргенстерн, Дж.	2010	-	+	Аудитория 307 корпус Г
7	Мотивация трудовой деятельности	Пряжников, Н. С.	2008	-	+	Аудитория 307 корпус Г
8	Персональный менеджмент: Учебник	Резник С.Д.	2012	-	+	Аудитория 307 корпус Г
9	Тайм-менеджмент: учебное пособие	Архангельский Г. А.	2010	-	+	Аудитория 307 корпус Г
Итого по дисциплине: 0 % печатных изданий; 100 % электронных						

6.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <http://psylib.myword.ru>
2. www.i-u.ru/biblio/default.aspx
3. <http://www.psycheya.ru>
4. <http://www.psychology.ru/Library>

5. <http://scitylibrary.h11/Library.htm>
6. <http://www.psycatalog.ru>
7. <http://karpowwww.narod.ru>
8. <http://explorateur.narod.ru/library.htm>
9. <http://marks.on.ufanet.ru>
10. <http://www.aquarum.ru>
11. <http://www.zps.ru>

6.3. Методические указания и материалы по видам занятий

1. Тайм-менеджмент: учебное пособие / Г. А. Архангельский, С. В. Бехтерев, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина; под ред. Г. А. Архангельского. – М.: Маркет ДС, 2010. – 288 с.
2. Дистанционное обучение: через тернии к звездам. Методические рекомендации для студентов/ Сост. М.Д. Иванова, А.Ю. Долгов. – Тирасполь, 2020. – 16 с.
<http://moodle.spsu.ru/mod/data/view.php?d=66&rid=29416&filter=1>
3. Самостоятельная работа студентов по изучению психологических дисциплин: Методические рекомендации / Сост. С.Г. Кучеряну, В.И. Кучерявенко, С.Н. Гончар, И.В. Клименко, М.Д. Иванова и др. – Тирасполь, 2018. – 184 с.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается разработанным методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение. Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Обеспечена возможность одновременного доступа к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к Электронному университету ПГУ.

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины-факультатива реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- лекционные занятия, в основном используются проблемные лекции, с мультимедийным сопровождением;
- практические занятия, направлены на формирование навыков применения технологий и техник тайм-менеджмента, занятия организованы с применением современных технологий активного социально психологического обучения: case-study- выполнение проблемно-ориентированных заданий, работа в группах, поисковые и проективные задания;
- внеаудиторная самостоятельная работа, направлена на отработку навыков применения технологий тайм-менеджмента, соответственно задания разработаны с учетом внедрения техник и технологий управления временем в повседневную жизнь с целью повышения личной эффективности.

9. Технологическая карта дисциплины «Основы тайм-менеджмента»

Не введена БРС