

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.02 Тайм-менеджмент

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

37.03.01 Психология

Направленность (профиль)

37.03.01.32 Психология развития и консультирования

Форма обучения

очная

Год набора

2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

Канд.психол.наук, Доцент, Е.В. Потапова

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование компетенций, необходимых для управления временными ресурсами, повышения личной эффективности, освоение инструментария в области организации и эффективного использования времени.

1.2 Задачи изучения дисциплины

- знакомство с основными понятиями, определениями, категориями в области организации времени;

- получение знаний о современных концепциях, подходах, технологиях рациональной организации использования времени как нематериального ресурса профессионального развития; - изучение технологий эффективной организации времени на персональном и корпоративном уровнях;

- освоение базовых навыков создания персональной системы учета, планирования времени, личного целеполагания и приоритизации задач.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
ПК-9: Организует работу по созданию психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы	
ПК-9.1: Демонстрирует знания по социальной психологии, психологии малых групп	Знает основы социальной психологии и психологии малых групп Умеет применять знания по социальной психологии и психологии малых групп в просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы Владеет знаниями по социальной психологии и психологии малых групп, необходимыми для организации работы по психологическому просвещению населения, работников органов и организаций социальной сферы
ПК-9.2: Разрабатывает и согласовывает регламенты с органами и организациями социальной сферы	Знает регламенты организации работы по психологическому просвещению населения, работников органов и организаций социальной сферы Умеет разрабатывать и согласовывать регламенты с органами и организациями социальной сферы Владеет навыками разработки регламентов организации работы по психологическому просвещению населения, работников органов и организаций социальной сферы

ПК-9.3: Использует современные технологии	Знает современные технологии работы с информацией, сетевыми ресурсами,
работы с информацией, сетевыми ресурсами, информационными системами и программами	информационными системами и программами Умеет применять современные технологии работы с информацией, сетевыми ресурсами, информационными системами и программами при организации психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы Владеет современными технологиями работы с информацией, сетевыми ресурсами, информационными системами и программами
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1: Знаком с теоретическими основами самоорганизации и саморазвития личности (в том числе здоровьесбережения)	Знает виды ресурсов, необходимые для успешного выполнения профессиональной деятельности и здоровьесбережения; принципы и методы саморазвития и самообразования Умеет определять ресурсы, необходимые для успешного выполнения профессиональной деятельности, саморазвития и самообразования Владеет теоретическими основами самоорганизации и саморазвития личности (в том числе здоровьесбережения)
УК-6.2: Выстраивает и реализовывает траекторию самоорганизации и саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает принципы и методы оптимального управления своим временем самоорганизации и саморазвития Умеет выстраивать траекторию самоорганизации и саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Владеет навыками построения траектории самоорганизации и саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6.3: Применяет в практической деятельности методы построения индивидуальной траектории саморазвития	Знает способы управления временем, методы построения индивидуальной траектории саморазвития Умеет управлять своим временем, выстраивать индивидуальную траекторию саморазвития Владеет способами оптимального управления своим временем, методами построения индивидуальной траектории саморазвития

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Сем естр	
		1	2
Контактная работа с преподавателем:	2 (72)		
занятия лекционного типа	0,22 (8)		
практические занятия	1,78 (64)		
Самостоятельная работа обучающихся:	2 (72)		
курсовое проектирование (КП)	Нет		
курсовая работа (КР)	Нет		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
1. Раздел 1. Тайм-менеджмент - наука об организации времени									

<p>1. Тема 1.1 Лекция 1. Природа времени. Определение понятия "время". Подходы к выделению видов времени 1. Характеристика физического, биологического, социального, психологического времени. 2. Понимание времени в истории развития человеческого общества. 3. Анализ понятий "управление временем", "организация времени", "саморегуляция времени", "самоорганизация деятельности во времени". 4. Время - стратегический ресурс человека и организации. Индивидуальный фонд времени. 5. Фонд времени в организации 6. История возникновения тайм-менеджмента как технологии и как науки. Факторы, обуславливающие внедрение тайм-менеджмента в организацию. 7. Направление тайм-менеджмента. Общая характеристика философского тайм-менеджмента. 8. Характеристика инструментального тайм-менеджмента. Уровни инструментального тайм-менеджмента. 9. Направления развития инструментального тайм-менеджмента. 10. Понятие "временная компетентность". Компоненты временной компетентности. 11. Показатели успешного тайм-менеджмента. 12. Непрожективный подход к организации деятельности Г. Архангельского. 13. Метод ограниченного хаоса. Принцип структурированного внимания. 14. Инструментальный тайм-менеджмент Ю.С. Погорелова</p>	4							
<p>Тема 1.2 Инвентаризация времени 1. Методы инвентаризации организационного времени: поточные карты, карты и графики Ганта, сетевой анализ, хронокарта Гастева, простой органайзер. 2. Расчет фонда рабочего времени (Т.В. Чернова). 3. Тесты исследования временной организации личности: тест для определения индивидуального биологического профиля (Доскин В.А., Куиджи Н.Н.); тест "Индивидуальные особенности восприятия времени", оценочный тест эффективного распределения времени, тест "Психологический возраст" (Е.И.Головаха, А.А. Кроник); опросник "Диагностика особенностей самоорганизации-39" (ДОС-39) (А.Д. Ишков); методика "Квантаметрик" (А.А. Кроник, Е.И. Головаха).</p>	7							

<p>2. 1. Биоритмологический подход к изучению времени.</p> <p>Понятие биологические ритмы человека. Роль биологических ритмов в организации жизнедеятельности человека. Характеристика классификации людей по биологической активности на "сов", "жаворонков", "голубей". Характеристика теории "трех биоритмов". Внешние и внутренние факторы, обуславливающие изменение биологических ритмов и часов человека.</p>			30					
3.							38	
2. Раздел 2. Организация времени								

<p>1. Тема 1.2 Инвентаризация времени 1. Методы инвентаризации организационного времени: поточные карты, карты и графики Ганта, сетевой анализ, хронокарта Гастева, простой органайзер. 2. Расчет фонда рабочего времени (Т.В. Чернова). 3. Тесты исследования временной организации личности: тест для определения индивидуального биологического профиля (Доскин В.А., Куиджи Н.Н.); тест "Индивидуальные особенности восприятия времени", оценочный тест эффективного распределения времени, тест "Психологический возраст" (Е.И. Головаха, А.А. Кроник); опросник "Диагностика особенностей самоорганизации-39" (ДОС-39) (А.Д. Ишков); методика "Каузометрия" (А. А. Кроник, Е. И. Головаха); "Способность самоуправления" (Н.М. Пейсахов); методика "Цель - Средство - Результат" (ЦСР) (А.А. Карманов); тест "Анализ жизненных помех" (Зайверг). 4. Методика корректурных проб Ландольта. 5. Специфика использования данных методик</p>	4							
---	---	--	--	--	--	--	--	--

<p>2. Зависимость состояния и работоспособности от биологической активности человека Практическое занятие 2. Психофизиологический подход к изучению времени человека. Понятие "восприятие времени". Подходы и исследования восприятия времени человеком. Понятие индивидуальная минута. Характеристика исследований индивидуальной минуты человека. Психофизиологические механизмы восприятия времени человеком. Подходы к исследованию психологического возраста человека. Характеристика концепций психологического времени: концепция объективно-биографического времени; причинно-целевая концепция психологического времени; концепция субъективно-переживаемого времени; концепция личностной организации времени Типология организации времени В.И. Ковалева, Л.Ю.Кублицкене. Организация времени в профессиональной деятельности</p>			34					
3.						34		
Всего	8		64			72		

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Сидорова Н. А., Анисинкова Е. Б. Тайм-менеджмент. Создание оптимального расписания дня и эффективная организация рабочего процесса(Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К").
2. Рыженкова И. К. Профессиональные навыки менеджера. Повышение личной и командной эффективности: учебное пособие(Москва: Эксмо).
3. Мандель Б. Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+: учебное пособие для студентов всех уровней обучения (Москва: Директ-Медиа).
4. Рыженкова И. К. Профессиональные навыки менеджера. Повышение личной и командной эффективности: монография(Москва: ЭКСМО).
5. Архангельский Г. А., Бехтерев С. В., Лукашенко М., Телегина Т. В. Тайм-менеджмент. Полный курс(Москва: ООО "Альпина Паблишер").
6. Кларин М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры по экономическим направлениям(Москва: Юрайт).
7. Элияшева М. И., Складнева О. Н. Менеджмент: рабочая программа для студентов экономических специальностей заочного отделения (Красноярск: КрасГУ).
8. Элияшева М. И. Организационное поведение: рабочая программа дисциплины для специальности 061100 "Менеджмент организации", 521500 направления "Менеджмент" дневной формы обучения (Красноярск: КрасГУ).
9. Яричина Г.Ф., Мицукова В.Н. Организация производства и менеджмент. Анализ стиля руководства: Метод. указ. для студентов всех спец. и форм обуч.(Красноярск: ИПЦ КГТУ).
10. Еронкевич Н. Н., Герасимова Е. А. Организационно-экономический механизм антикризисного управления предприятиями сферы услуг на основе учета фактора времени: автореферат дис. ... канд. экон. наук (Красноярск).
11. Герасимова Е. А., Чаплина А. Н., Еронкевич Н. Н. Организационно-экономический механизм антикризисного управления предприятиями сферы услуг на основе учета фактора времени: монография (Красноярск).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. Лицензионный сертификат: Microsoft® WindowsProfessional 7 RussianUpgradeAcademic OPEN 1 LicenceNolevel; реквизиты:60210370; срок действия: бессрочно, периодичность обновления: бессрочно

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Консультант студента». – URL: <https://www.studentlibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Znanium. – URL: <https://znanium.com/>
3. Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М». – URL: <https://pandia.ru/>
4. Электронно-библиотечная система «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com/>
5. Электронно-библиотечная система «Рукопт». – URL: <https://lib.rucont.ru/>
6. Электронный каталог научной библиотеки СФУ. – URL: <http://catalog.sfu-kras.ru/>

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, оснащенных набором демонстрационного оборудования (компьютер, проектор с электронной доской), специализированной мебелью.

Помещение для самостоятельной работы оснащено компьютерной техникой с доступом в сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду СФУ.

Основная и дополнительная литература укомплектована в количестве, требуемом ФГОС ВО.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от нозологии осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.