

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНАЯ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКАЯ
ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ» (Академия ВЭГУ)**

ОДОБРЕНА
Ученым советом Академии ВЭГУ
(протокол от 30 июня 2022 г., № 5)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора Академии ВЭГУ
от 31.08. 2022 № 71/а

**Рабочая программа дисциплины
Психотехнологии тайм-менеджмента**

Кафедра: Педагогики и психологии

Основная образовательная программа: 37.03.01 Психология, направленности (профиля) Практическая психология

1. Общая характеристика

1.1 Наименование

Данная учебная дисциплина называется «Психотехнологии тайм-менеджмента», включена в Реестр автономных дидактических компонентов Академии ВЭГУ и реализуется в рамках ООП Академии ВЭГУ 37.03.01 Психология, направленности (профиля) Практическая психология по очной, очно-заочной (в том числе по ускоренной) форме обучения, в т.ч. с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2 Цели реализации

1.2.1 В результате освоения данной дисциплины обучающийся должны овладеть знаниями, умениями и навыками в рамках формирования следующих компетенций:

- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).

1.2.2 Индикаторы достижения компетенций:

- применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы (ИУК-6.1);

- понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда (ИУК-6.2);

- реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда (ИУК-6.3);

- критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата (ИУК-6.4);
- демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков (ИУК-6.5).

1.3 Место в структуре ООП

1.3.1 Дисциплина ФТД.02 «Психотехнологии тайм-менеджмента» является факультативной дисциплиной и изучается по очной форме на 2 семестре (на 1 курсе) очно-заочной форме на 9 семестре (на 5 курсе) обучения.

1.3.2 Логически и содержательно-методически данная дисциплина связана с такими автономными дидактическими компонентами данной ООП как Общая психология, Киберпсихология и основы современных информационных технологий в профессиональной деятельности психолога, Учебно-ознакомительная практика, Модели деятельности психолога в различных социальных практиках, Производственная практика в профильных организациях, Супервизия, Преддипломная практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

1.3.3 Изучению данной дисциплины должно предшествовать освоение обучающимся программ Общая психология, Киберпсихология и основы современных информационных технологий в профессиональной деятельности психолога, Учебно-ознакомительная практика, Модели деятельности психолога в различных социальных практиках, Производственная практика в профильных организациях.

1.3.4 Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для прохождения обучения по программам Супервизия, Преддипломная практика, Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

1.4 Объем

1.4.1 Общий объем данной дисциплины (трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении программы, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения) составляет 2 зачетных единицы или 72 академических часа вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации с использованием сетевой формы, реализации по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении.

1.4.2 Объемы учебной нагрузки обучающегося при освоении программы дисциплины по видам учебной деятельности составляют:

Виды учебной деятельности	Объем, в академических часах	
	по очной форме	по очно-заочной

		форме
Занятия лекционного типа	12	8
Занятия семинарского типа	-	-
Проектирование	-	-
Групповые консультации	-	-
Индивидуальная работа обучающихся с обучающимися	24	12
Самостоятельная работа обучающегося	28	44
	<i>зачет</i>	8
Всего	72	72

2. Структура и содержание

2.1 Содержание разделов и тем

Разделы и темы		Содержание (дидактические единицы)	Учебные занятия		
№ п/п	наименование			очна я форм а	очно- заочная форма
			виды	Объем, академических часов	Объем, академических часов
1	2	3	4	5	6
1	Психология времени		Занятия лекционного типа	5	3
			Занятия семинарского типа	-	-
			Индивидуальная работа с обучающимся	9	3
			Самостоятельная работа обучающегося	12	15
1.1	Время как объект научного изучения	Понятие времени. Изучение времени в	Занятия лекционного типа	1	1

		разных дисциплинах: физика, астрономии, биологии, истории, философии. Психологическое время личности.	Занятия семинарского типа	-	-
			Индивидуальная работа с обучающимся	3	1
			Самостоятельная работа обучающегося	4	5
1.2	Факторы восприятия времени	Возрастные особенности восприятия времени. Влияние профессии на восприятие времени. Нарушения восприятие времени. Психологический возраст и психологическое время.	Занятия лекционного типа	2	1
			Занятия семинарского типа	-	-
			Индивидуальная работа с обучающимся	3	1
			Самостоятельная работа обучающегося	4	5
1.3	Субъективная картина жизненного пути	Понятие субъективной картины жизненного пути. Мотивация и время. Самомотивация личности. Этапы планирования времени. Планирование и целеполагание.	Занятия лекционного типа	2	1
			Занятия семинарского типа	-	-
			Индивидуальная работа с обучающимся	3	1
			Самостоятельная работа обучающегося	4	5
2.	Психология тайм-менеджмента		Занятия лекционного типа	7	5
			Занятия семинарского типа	-	-
			Индивидуальная работа с обучающимся	15	9
			Самостоятельная работа обучающегося	16	29
2.1	Тайм-менеджмент	Понятие тайм-менеджмента. Структура тайм-менеджмента.	Занятия лекционного типа	2	1
			Занятия семинарского типа	-	-

		Понятие и определение целеполагания. Типы подходов к жизни. Феномен прокрастинации: характеристика, причины, последствия. Техники преодоления прокрастинации.	Индивидуальная работа с обучающимся	3	2
			Самостоятельная работа обучающегося	3	5
2.2	Приоритеты. Оптимизация расходов времени.	Определение и суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. Критерии приоритетности. Метод многокритериальной оценки. Приоритетность текущих и долгосрочных задач.	Занятия лекционного типа	2	1
			Занятия семинарского типа	-	-
			Индивидуальная работа с обучающимся	3	2
			Самостоятельная работа обучающегося	3	6
2.3	Механизмы оптимизации расходов времени	Сортировка задач. Расстановка приоритетов по матрице Эйзенхауэра. Определение приоритетов по матрице Эйзенхауэра.	Занятия лекционного типа	1	1
			Занятия семинарского типа	-	-
			Индивидуальная работа с обучающимся	3	2
			Самостоятельная работа обучающегося	3	6
2.4	Система учета времени	Капитал времени. Виды расходов времени. Техника хронометража. Анализ расходования времени. Ведение простого органайзера. Анализ структуры личного времени.	Занятия лекционного типа	1	1
			Занятия семинарского типа	-	-
			Индивидуальная работа с обучающимся	3	2
			Самостоятельная работа обучающегося	3	6
2.5	Барьеры эффективного использования времени	Закономерности и условия потери времени. Ловушки времени.	Занятия лекционного типа	1	1
			Занятия семинарского типа	-	-
			Индивидуальная работа с обучающимся	3	1
			Самостоятельная	4	6

			работа обучающегося		
--	--	--	---------------------	--	--

2.2 Перечень обеспечения СРС

При выполнении самостоятельной работы, обучающемуся предоставляется следующее учебно-методическое обеспечение:

- информационные ресурсы, перечисленные в разделе 4 Информационные ресурсы данной программы;
- материалы, размещенные в разделах Диск, Задачи, Обсуждение, Сообщение, Wiki, ПГ Психотехнологии тайм-менеджмента Кампуса ВЭГУ 24;
- электронные курсы, размещенные в вертикальном меню Кампуса ВЭГУ;
- материалы лекционных занятий по дисциплинам бакалавриата 37.03.01 Психология, расположенные по адресу <http://cp.insto.ru/extranet>

3. Фонд оценочных средств

3.1 Этапы формирования компетенций

Компетенция		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
код	содержание		
1	2	3	4
УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Знает: о собственных личностных, ситуативных, временных и т.д. ресурсах и их пределах Умеет: применять знания о собственных ресурсах для успешного выполнения порученной работы Навыки: использования современных технологий тайм-менеджмента
		ИУК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов	Знает: специфику планирования перспективных целей деятельности Умеет: учитывать условия, средства, личностные

		карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	возможности, этапы карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда Навыки: планирования перспективных целей деятельности
		ИУК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Знает: условия, средства, личностные возможности, этапы карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда Умеет: - анализировать расходование времени; - использовать систему учета времени Навыки: реализации намеченных целей деятельности
		ИУК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Знает: основные принципы практики тайм-менеджмента Умеет: критически оценивать эффективность использования времени Навыки: использования техник оптимизации расходов времени

		ИУК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	Знает: механизмы оптимизации расходов времени при приобретении новых знаний и навыков Умеет: использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков Навыки: планирования времени в рамках саморазвития
--	--	--	---

3.2 Показатели, критерии и шкала оценивания

3.2.1 Для оценивания компетенций обучающегося на этапе их формирования по результатам освоения программы данной дисциплины применяется «двухбалльная» (оценки «зачтено» или «не зачтено») шкала оценивания.

3.2.2 При применении технологий, использующих иные шкалы измерения (тестирование, балльно-рейтинговой, рейтинговой и т.д.), они для окончательного оформления переводятся в двухбалльную шкалу по следующим параметрам: 50 и более процентов максимально-возможной суммы – «зачтено», менее 50 % – «не зачтено»;

3.2.3 При формировании оценки обучающегося используются следующие показатели и критерии оценивания результатов освоения программы данной дисциплины и соответствующего этапа формирования компетенций обучающегося:

для двухбалльной шкалы

Оценка	Критерий	Индикатор (показатель)
«зачтено»	как минимум, твердое владение материалом в рамках программы	при изложении правильного в основном ответа обучающимся допускаются лишь отдельные неточности, нарушение последовательности, отсутствие некоторых существенных деталей, имеются отдельные затруднения в выполнении практических заданий
«не зачтено»	невладение значительной (и значимой) частью материала программы	при изложении ответа обучающимся допускаются принципиальные ошибки, с большими затруднениями выполняются практические задания, ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету

3.2.4 Аттестация по данной дисциплине может осуществляться по балльно-рейтинговой системе (далее - БРС), которая представляет собой строго последовательное¹ прохождение обучающимся контрольных (реперных, рубежных) точек (далее – КТ-1, КТ-2 и т.д.) с получением оценки

¹ Без прохождения предыдущей контрольной точки обучающийся не допускается к прохождению следующей контрольной точки.

за качество показанных результатов в виде определенной конечной суммы баллов. При этом используются следующие индикаторы начисления баллов.

3.2.4.1 Общее количество баллов БРС распределяется следующим образом:

- за прохождение предварительного этапа – 20 баллов;
- за прохождение первой контрольной точки – до 20 баллов;
- за прохождение второй контрольной точки – до 20 баллов;
- за прохождение третьей контрольной точки – до 20 баллов.

3.2.4.2 Перевод набранной суммы по итогам всей БРС в двухбалльную шкалу оценивания осуществляется по следующим параметрам:

- 40 и более баллов – «зачтено», менее 40 - «не зачтено».

3.2.4.3 За прохождение предварительного этапа начисляется до 20 баллов пропорционально изученным обучающимся разделам лекционного материала и набранным при тестировании в самом представленном для изучения ресурсе количеству баллов.

3.2.4.4 Начисление баллов по рубежной аттестации по первой контрольной точке осуществляется в зависимости от результативности участия на вебинаре.

3.2.4.4.1 При он-лайн участии на вебинаре баллы начисляются по следующим критериям:

- 1) 5 баллов, если участие ограничилось только присутствием или одним нерезультативным действием (вопрос или выступление не соответствовали теме);
- 2) 10 баллов, если были два и более нерезультативных действия;
- 3) 15 баллов, если среди двух или более произведенных обучающимся действий как минимум одно было результативным (правильное изложение материала, точно заданный вопрос, аргументированная и объективная рецензия);
- 4) 20 баллов, если все произведенные обучающимся два и более действий были результативными.

3.2.4.4.2 При просмотре вебинара в записи и предоставлении обучающимся письменного отзыва о нем, определяются следующие степени и суммы баллов:

- 1) 5 баллов, если отзыв написан формально, малосодержательно, но свидетельствует о просмотре всего вебинара;
- 2) 10 баллов, если в отзыве достаточно аргументировано выделены позитивная (что понравилась, было понятно, интересно) и (или) негативная (что не понравилась, было непонятным, неинтересным) стороны вебинара;
- 3) 15 баллов, если в отзыве есть обоснованное, логичное сопоставление позитивных и негативных итогов занятия;
- 4) 20 баллов, если отзыв в дополнение к третьему уровню содержит существенные предложения по улучшению организации вебинара или аргументировано описывает проблему, сформировавшуюся по итогам вебинара.

3.2.4.5 При тестировании по второй контрольной точке, если тестовые задания имеют разные степени сложности, каждые 5% максимально-возможной суммы правильных ответов приравнивается одному баллу БРС.

При равной сложности всех тестовых заданий каждый правильный ответ приносит 1 балл БРС.

3.2.4.6 Творческая аттестационная работа оценивается по шестибалльной шкале (0 баллов – отсутствует, 1 балл – имеется, но абсолютно не соответствует заданию и (или) дисциплине, 2 балла – в большей части не соответствует заданию (дисциплине), хотя есть определенное приближение к сути задания (дисциплины), 3 балла – суть задания выявлена, но неполно, 4 балла – имеются только отдельные неточности, 5 – нет претензий к исполнению) по следующим направлениям:

- определение и фиксация проблемы;
- формулирование ответа (рабочей гипотезы);
- аргументы и иллюстрации в пользу ответа (рабочей гипотезы);
- использование концептуального и понятийного аппарата дисциплины.

Сумма набранных баллов за все 4 направления является количеством баллов БРС, начисляемых в общий рейтинг за третью контрольную точку.

3.3 Типовые контрольные задания

3.3.1 При подготовке обучающегося к аттестации и при оценивании результатов освоения программы данной дисциплины (для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы) используются типовые контрольные задания по:

- истории развития той отрасли знания, изучению которой посвящена данная дисциплина (модуль); объекту, предмету и методам (инструментам), применяемым в данной дисциплине (модуле); месту, значению данной дисциплины (модуля) в деятельности человека и ее связям с другими дисциплинами (модулями); проблемам и задачам, решаемым в рамках данной дисциплины (модуля) и т.д.;

- существо теорий, концепций, систем описания и объяснения, гипотез, выдвигаемых в рамках данной дисциплины, а также категориям и понятиям (терминам), являющимся существенными для данной дисциплины;

- применению компетенций, сформированных в ходе освоения программы, для решения конкретной задачи, объяснения конкретного факта (явления), разрешения конкретной ситуации и т.д.

3.3.2 Данные типовые задания при проведении конкретных аттестационных испытаний переформатируются в вопросы аттестационных билетов или тестовые задания в соответствии с правилами, установленными для Фонда оценочных средств Академии ВЭГУ. По предметам вопросов типовых заданий могут быть сформулированы несколько различающихся по форме и аспекту рассмотрения вопросов аттестационных билетов, тестовых заданий или тем письменных работ. Комплекты вопросов для

аттестационных билетов, тестовых заданий и тем в виде соответствующих баз хранятся в Центре аттестации Академии ВЭГУ в режиме конфиденциальности и предъявляются в виде набора аттестационных билетов, тестов или отдельной темы, формируемых по установленным в Академии ВЭГУ правилам, на каждую конкретную аттестацию.

3.3.3 Типовые контрольные задания для подготовки и проведения промежуточной аттестации:

- Виды времени (физическое (и химическое), биологическое, социальное, экономическое, психологическое);
- Индивидуальный фонд времени и его структура;
- Фонд времени организации (подразделения);
- Временная перспектива и временная трансспектива;
- Основные типы внутренних концепций времени;
- Планирование и расстановка приоритетов;
- Целеполагание: принципы целеполагания, оперативные цели, тактические цели, стратегические цели;
- SMART-технология постановки целей (по Д. Доурдэну);
- Проектная система постановки целей (по Г. Архангельскому);
- Планирование целей по системе Франклина;
- Ситуационный анализ (по Л. Зайверту);
- Принятие решений по отклонениям;
- Виды контроля в тайм-менеджменте;
- Правила и ошибки контроля;
- Использование карт контроля;
- Понятие дефицита времени;
- Дефицит времени как следствие некомпетентности;
- Объективные факторы дефицита времени;
- Причины дефицита времени, непосредственно связанные с личностью;
- Внешние факторы при планировании времени;
- Личные психологические особенности и их влияние на планирование времени. Общие принципы планирования времени;
- Матрица Эйзенхауэра;
- Принцип Парето (принцип 20/80);
- Система ежедневного планирования «АЛПЫ»;
- Осознание индивидами их персональных особенностей управления временем;
- Самодиагностика сильных и слабых сторон участников в правлении временем;
- Выделение основных тенденций временных затрат;
- Выявление причин неэффективной траты времени;
- Самоорганизация как принцип повышения эффективности управления временем;
- Формирование представления о приоритетности важных дел;

- Формулирование личной миссии;
- Формирование важности поддержания баланса между личными и рабочими целями;
- Эффективность как баланс между результатами и ресурсами;
- Показатели, отражающие расходы времени на работы заданного типа;
- Построение аналитики: способы оценки личной эффективности;
- Показатели, отражающие структуру распределения расходов времени между работами;
- Показатели, отражающие качество организации труда;
- Схема коммуникаций и ее применение для разработки стандартов;
- Формы учета личного времени;
- Начало хронометража: цели и результаты;
- Нормирование, планирование и контроль исполнения проектов;
- Ресурсно-календарный график планирования времени;
- Порядок фиксации расходов времени;
- Основные инструменты обучения тайм-менеджменту;
- Применение аналитики: полный контроль при минимальных затратах;
- Приоритеты и гармония: оптимизация расходов времени;
- Корпоративный стандарт организации времени персонала;
- Организационная стратегия: повышение управляемости;
- Основные элементы корпоративного тайм-менеджмента;
- Персональный проектный менеджмент: повышение точности управления;
- Тайм-менеджмент: понятие и предмет науки;
- Временной капитал человека;
- «Якоря» и их использование в тайм-менеджменте;
- Методы «швейцарского сыра» и «промежуточной радости»;
- Задачи-«слоны» и методы их решения;
- Задачи-«лягушки» и методы их решения;
- Использование «местности смерти» в личном планировании;
- Календари-мотиваторы;
- Миссия человека;
- Целеполагание в тайм-менеджменте;
- Планирование дня в тайм-менеджменте;
- «Кайрос» как основа гибкого планирования;
- Хронометраж в планировании времени;
- Делегирование задач как метод управления временем;
- Приоритетность личных и рабочих целей;
- Матрица Эйзенхауэра и матрица Кови;
- Метод структурированного внимания;
- Организация рабочего места;

- «Поглотили» и «прерыватели» времени и методы борьбы с ними;
- Искусство организации совещаний.

3.3.4 Типовые (примерные) темы для письменных работ:

- Перечислите многочисленные и разнообразные способы потери времени в профессиональной деятельности психолога, а также о том, как можно этого избежать;
- Проанализируйте эффективность собственной каждодневной работы;
- Если у психолога есть несколько заказов, один на 120 000 рублей, а 5 на 3 000 рублей, то с какого заказа надо начать с точки зрения принципа Парето?
- Составьте программу управления временем в практике психолога (профиль на выбор).

3.4 Методические материалы по процедурам оценивания

3.4.1 Методика (в том числе технологические и организационные аспекты), определяющая процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, установлены положениями об организации образовательной деятельности по программам высшего образования, о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, о балльно-рейтинговой системе аттестации, о фонде оценочных средств и изданными в соответствии с ними другими локальными нормативными актами, в т.ч. внутривузовскими стандартами, Академии ВЭГУ.

3.4.2 Обеспечение аттестации в Академии ВЭГУ должно удовлетворять, в первую очередь, требованиям нацеленности на результат обучения, системности, унификации и объективности, что на практике означает следующие:

- применение единых критериев оценивания по всем образовательным программам;
- сопряженность всех видов контрольные измерительных материалов с конечными компетенциями и друг с другом (высокая степень валидности) и их репрезентативность с содержанием программы;
- выведение итоговых оценок по результатам проверки знаний, умений и навыков по всем дидактическим единицам оцениваемой программы;
- применение единых контрольные измерительных материалов и процедур аттестации к обучающимся всех форм и технологий обучения;
- привлечение к осуществлению аттестации не задействованных в подпроцессе обучения обучающихся, в т.ч. практикующих специалистов необразовательных организаций;
- широкое применение инструментальной среды;
- обязательная экспертиза текстов письменных работ (и других видов оформления результатов проектирования) на авторство (отсутствие заимствований, плагиата, копирования);

- ежегодное обновление тем письменных работ.

Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения информации, содержащейся в контрольных измерительных материалах, в сети «Интернет») устанавливается в соответствии с федеральными требованиями положением Академии ВЭГУ о фонде оценочных средств.

3.4.3 При организации аттестации обучающихся в Академии ВЭГУ обязательно исполнение следующих положений:

- аттестации подлежат только образовательные программы, назначенные для данного аттестуемого (правилами приема, учебными планами и другими соответствующими документами);
- аттестацию может проводить только тот обучающий (эксперт), который закреплен для данной процедуры по данной группе аттестуемых;
- аттестация проводится только с использованием утвержденных контрольных измерительных материалов и по утвержденной форме и процедуре;
- аттестация проводится только для тех обучающихся, которые имеют соответствующий допуск;
- результаты аттестации должны быть зафиксированы в утвержденных для этого документах.

4. Информационные ресурсы

4.1 Основная учебная литература

№ п/п	Выходные данные основной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту в Электронно-библиотечной системе Академии ВЭГУ
1.	Михальский, А. В. Психология времени (хронопсихология): учебное пособие / А. В. Михальский. — Москва: МПГУ, 2016. — 72 с.	https://e.lanbook.com/book/106020
2.	Чиликина, И. А. Тайм-менеджмент: курс лекций / И. А. Чиликина, Д. Д. Городова. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. - 65 с.	https://www.iprbookshop.ru/120910.html

4.2 Дополнительная учебная литература

№ п/п	Выходные данные дополнительной учебной литературы	Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС Академии ВЭГУ или других ресурсах в сети «Интернет»)
1.	Борисова, А. Н. Эффективный лайф-менеджмент / А. Н. Борисова. — Санкт-Петербург: Антология, 2021. — 128 с.	https://www.iprbookshop.ru/104165.html

2.	Малышева, О. В. Тайм-менеджмент: в обществе, на предприятии и в личной жизни: учебное пособие / О. В. Малышева, О. А. Зюрина. — Самара: СамГУПС, 2019. — 86 с.	https://e.lanbook.com/book/145831
3.	Психология развития и возрастная психология: учебник и практикум для вузов/ Л. А. Головей [и др.]; под общей редакцией Л. А. Головей. - 2-е изд., испр. - Москва: Издательство Юрайт, 2022.- 413 с.	https://urait.ru/bcode/488919
4.	Слинкова, О.К. Персональный менеджмент: учебное пособие для вузов/ О. К.Слинкова.- Москва: Издательство Юрайт, 2022.- 105 с.	https://urait.ru/bcode/497385
5.	Тайм-менеджмент для руководителей [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / М. И. Ананич, А. Ю. Воронин, О. В. Сересева, Л. И. Чурина. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 86 с.	https://www.iprbookshop.ru/99222.html
6.	Тайм-менеджмент. Полный курс [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев; под редакцией Г. А. Архангельского, П. Суворовой. – Москва: Альпина Паблишер, 2020. – 311 с.	https://www.iprbookshop.ru/93046.html

4.3 Ресурсы сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС Академии ВЭГУ или других ресурсах в сети «Интернет»)
Современные профессиональные базы		
1	Институт Психологии РАН	http://ipras.ru/
2	Институт развития личности	http://www.ipd.ru/
3	Институт эволюционной психологии и биохимии им. И.М. Сеченова	http://www.iephb.ru/
4	Министерство здравоохранения Российской Федерации	https://www.rosminzdrav.ru/
5	Министерство образования и науки Российской Федерации	https://xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/
Информационные справочные системы		
1	Агентства психологических новостей PsyPress.ru	http://psypress.ru/
2	Консультант Плюс	https://www.consultant.ru/
3	«Психологическая лаборатория»	http://vch.narod.ru
Иные ресурсы Интернет		
1	«Библиотека психологической литературы» BOOKAP	http://bookap.info

2	«Психологический навигатор»	http://www.psynavigator.ru/
3	«Флогистон: Психология из первых рук»	http://flogiston.ru/library
4	Журнал «Вопросы психологии»	http://www.voppsy.ru
5	Каталог архивов сайтов и книг ZipSites.ru	http://www.zipsites.ru/psy/psylib/
6	Научный электронный журнал «Психологические исследования»	http://www.psystudy.com/
7	Образовательный видеопортал UniverTV.ru	http://univertv.ru/lekcii_po_psihologii/
8	Портал психологических изданий PsyJournals.ru	http://psyjournals.ru/topic/index.shtml
9	Словопедия	http://www.slovopedia.com

4.4 Информационные технологии

4.4.1 АСО Академии ВЭГУ

Образовательный процесс по данной дисциплине в Академии ВЭГУ ведется с широким использованием Автоматизированной системы обучения. В частности, применяются следующие составные части (модули) АСО:

№ п/п	Полное наименование	Область применения в образовательной деятельности
1	«1С-Битрикс: внутренний портал учебного заведения»	<p>Платформа для интеграции всех сервисов и создания виртуальных рабочих кабинетов участников образовательного процесса.</p> <p>1. Создание ЭИОС для обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> - редактирование индивидуального учебного плана, обучающегося; - изучение материалов по доступным дисциплинам (модулям) (электронный курс, материалы для самоконтроля и прохождение аттестации, расписание трансляций лекций, очных занятий и вебинаров, просмотр видео материалов); - средства электронных коммуникаций (форумы, комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебной и предметных группах); - просмотр электронной зачётной книжки; - получение информации о набранных кредитах (оценках); - автоматическое зачисление в предметные и учебные группы; - формирование портфолио обучающегося (данные по IMS ePortfolio Specification (http://www.imsglobal.org/ep/); - биллинговая система (on-line оплата обучения, просмотр истории оплаты). <p>2. Создание ЭИОС для обучающего:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получение информации по нагрузке; - планирование и проведение вебинаров; - разработка и экспертиза контрольно-измерительных материалов (КИМ);

		<ul style="list-style-type: none"> - проверка эссе обучающихся; - средства электронных коммуникаций (форумы, комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебных и предметных группах); - публикация мультимедийного обучающего контента; - формирование персонального портфолио. <p>3. Для организаторов образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - система мониторинга (получение информации об активности пользователей; организация опросов пользователей); - участие в группах (учебных, предметных, общих); - поддержка основных элементов коммуникаций (форумы, комментарии); - оценивание и организация объектов социальной сети; - отслеживание рейтингов и достижений; - публичное портфолио пользователя; - работа с заявками (отправка, отслеживание выполнения).
2	«Компас-В» на платформе «1С: Предприятие 8.2»	<p>Автоматизирует работу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приёмной комиссии (ведение базы абитуриентов, зачисление на обучение, финансовые и маркетинговые отчёты), - деканата (документооборот приказов по движению обучающихся, репозиторий документов обучающихся, оповещение обучающихся по электронной почте, SMS), - учебно-методического управления (ведение базы преподавателей, формирование и учёт учебной нагрузки).
3	Программный комплекс «Автоматизированная среда аттестации АСА»	<p>Автоматизирует процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки, экспертизы и публичной экспертизы контрольно-измерительных материалов; - формирования и использования фонда оценочных средств по конкретным программам, дисциплинам (модулям, предметам, видам учебной работы); - проведения обучения с использованием балльно - рейтинговой системы (БРС); - допуска, проведения приема экзаменов, зачетов, письменных аттестационных работ; - видеопотоколирования процесса аттестации; - оформления документации по процессам аттестации (аттестационных ведомостей, заявлений на оплату выполненной обучающими работы, отчетов);

		<ul style="list-style-type: none"> - контроля успеваемости обучающихся; - мониторинга удовлетворенности обучающимися качеством контрольно-измерительных материалов и процедурами аттестации.
4	Система программных продуктов LMS Moodle	Используется для: <ul style="list-style-type: none"> - публикации электронных курсов; - просмотра результата прохождения электронного курса и последующего его учёта в рамках БРС.
5	Система автоматизации библиотек ИРБИС64	Используется для: <ul style="list-style-type: none"> организации доступа к электронной библиотеке для: просмотра полнотекстовых вариантов основной и дополнительной литературы; просмотра учебно-методических комплексов дисциплин.
6	Программный продукт Автоматизированная информационная система библиотеки «Электронная библиотека»	Используется для организации процесса разработки и обновления полнотекстовых электронных версий учебных материалов и рабочих программ дисциплин.
7	Открытое программное обеспечение «BigBlueButton»	Сервис интегрированный в АСО, используется для: <ul style="list-style-type: none"> - организации и проведения вебинаров, интерактивных занятий, on-line консультаций и лекций; - просмотра записей вебинаров

4.4.2 Специальные информационные технологии

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплине, включает следующий перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

Программный продукт	Договор
1. 7-Zip 16.04 2. Acrobat Reader X 3. Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows 4. Mozilla Firefox 57.0.2 5. Google Chrome 63.0.3239.132 6. Microsoft Office 2007 7. VLC 2.1.1 8) Microsoft Windows 7 Professional Academic Open License 9) Microsoft Windows Server 2008	1) лицензия GNU LGPL (Свободное ПО) 2) лицензионное соглашение с компанией Adobe 3) лицензия № 1FB6-170208-101930-190-411 4) лицензия GNU LGPL (Свободное ПО) 5) лицензия LGPL (Свободное ПО) 6) лицензия № 43509314 7) лицензия GNU LGPL (Свободное ПО) 8) лицензия № 62875440 9) лицензия № 47623222

4.5 Материально-техническая база

4.5.1 В процессе обучения данной дисциплины используется специальный виртуальный учебный кабинет – предметная группа модуля «Кампус ВЭГУ 24» (далее – ПГ).

4.5.2 Информационно-предметная среда ПГ размещается в разделах меню ПГ, а так же в разделах и подразделах меню «Кампус ВЭГУ 24».

Размещение материалов (или обеспечение прямого доступа к информационным ресурсам) в разделах меню «Кампус ВЭГУ 24» осуществляется в централизованном порядке структурными подразделениями Академии ВЭГУ (материалы Электронно-библиотечной системы, локальные нормативные акты Академии ВЭГУ, записи проведенных учебных занятий и т.п.).

В разделах меню ПГ размещение материалов организовывается преподавателем, являющимся владельцем данной ПГ (т.е. закрепленным за реализацией данной дисциплины).

4.5.3 Взаимодействие обучающихся в ПГ осуществляется на принципах тьюторинга и интерактива.

Тьюторинг осуществляется посредством постановки преподавателем задач перед обучающимся, консультирования, проверки и оценивания исполнения задач.

Интерактивный метод обучения обеспечивается организацией преподавателем в ПГ взаимодействия обучающихся друг с другом в сфере освоения программы дисциплины в разных формах и способах, в т.ч.:

- обязательных в рамках этапа (контрольных точек) БРС и факультативных занятий в форме дискуссий, групповой (командной) творческой работы, группового проектирования, кейс-метода, «мозгового штурма» или игры;
- широким использованием ПГ для общего обмена мнениями при постоянном контроле со стороны преподавателя и корректировки оценок и поощрения лучших сообщений;
- вовлечения обучающихся в формирование базы знаний.

4.5.4 Для ведения образовательной деятельности в учебных корпусах Академии ВЭГУ имеются: учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Они укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, в том числе презентации ППС по дисциплине. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду Академии ВЭГУ.

Для проведения лекционных занятий необходимо следующее материально-техническое обеспечение: компьютерный класс, аудитория,

оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук и т.д.), рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, пакеты ПО общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы и пр.), мультимедийное оборудование, комплекты электронных презентаций/слайдов.

Полный перечень материально-технического обеспечения по дисциплине указан в Справке о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

5. Методические указания обучающемуся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

В рамках дисциплины предполагается изучение следующих разделов:

- Теоретические основы тайм-менеджмента;
- Практические аспекты тайм-менеджмента.

Ключевыми понятиями раздела 1 «Теоретические основы тайм-менеджмента» являются: тайм-менеджмент, целеполагание, восприятие времени, самомотивация, планирование времени, приоритеты, текущие задачи, долгосрочные задачи. Изучая раздел 1, студент познакомится с основными понятиями, задачами и функциями тайм-менеджмента, спецификой восприятия времени. Также, бакалавриант получит представление о личном времени и принципах его эффективного использования, мотивации личности и планированием времени. В разделе также будут рассмотрены приоритеты и оптимизация расходов времени.

Ключевыми понятиями раздела 2 «Практические аспекты тайм-менеджмента» являются: сортировка задач, матрица Эйзенхауэра, капитал времени, хронометраж времени, органайзер, ловушки времени. Изучая раздел 2, студент познакомится с механизмами оптимизации расходов времени, системой учета времени, барьерами эффективного использования времени.

По курсу «Психотехнологии тайм-менеджмента» предусмотрено выполнение студентами различных видов самостоятельной работы. Предполагаются самостоятельные задания на изучение теоретических основ дисциплины (отзывы на статьи, анализ научных и научно-методических работ). Выполнение данных заданий позволит аналитически оценить существующие проблемы и перспективы развития тайм-менеджмента. А также предполагаются самостоятельные задания, как на изучение теоретических основ тайм-менеджмента, так и вопросы, и задания практического характера.

По каждому разделу предусмотрено выполнение студентами различных видов самостоятельной работы.

- самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий (лекций);
- самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций и творческих контактов;
- внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера.

По итогам освоения дисциплины предусмотрена текущая, рубежная, промежуточная аттестация. В рамках текущей аттестации предполагается использование следующих форм оценочных средств: активность студента, участие в интерактивных формах занятий.

Для подготовки к аттестации рекомендуется:

- изучить лекционный и практический материал;
- изучить материалы, представленные по данной дисциплине в библиотеке Академии ВЭГУ или воспользоваться электронной библиотекой;
- использовать самообучающие программы;
- контролировать уровень своих знаний тестами-тренингами.

6. Особенности освоения дисциплины (модуля) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1 Выбор методов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются исходя из их доступности для данной категории обучающихся, определяется содержанием обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, уровнем профессиональной подготовки педагогов, особенностями восприятия информации обучающимися. В образовательном процессе предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социальной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата.

6.2 В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: – надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

6.3 Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

6.4 Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории обучающихся	Формы предоставления
С нарушением слуха	в печатной форме; в форме электронного документа
С нарушением зрения	в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

6.5 Процедура промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

6.6 Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах, а также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Проректор по учебно-научной и
воспитательной работе



А.О. Целищев