

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования_
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Факультет социальных наук

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Самоорганизация, тайм-менеджмент и планинг

Уровень высшего образования

Магистратура

Направление подготовки / специальность

37.04.01 - Психология

Направленность образовательной программы

Киберпсихология

Форма обучения

очная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.13 Самоорганизация, тайм-менеджмент и планинг относится к обязательной части образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1: Знает основные механизмы личностного и профессионального развития, принципы и методы самообразования и самоорганизации деятельности. ИУК-6.2: Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, самостоятельно расширять своё образование, организовывать свою деятельность, объективно оценивать её результаты. ИУК-6.3: Владеет способами управления своей деятельностью, ее совершенствованием на основе самообразования.	ИУК-6.1: Знать: 1. Основные принципы управления рабочим и личным временем. 2. Методики организации индивидуального времени. 3. Методики осуществления планирования и контроля выполнения профессиональных задач. ИУК-6.2: Уметь: 1. Организовывать своё рабочее время. 2. Оценивать трудоёмкость профессиональных задач. 3. Расставлять цели и приоритеты в процессах, связанных с профессиональной деятельностью. ИУК-6.3: Владеть: 1. Методиками управления рабочим временем. 2. Методиками планирования профессиональных задач. 3. Методиками контроля времени выполнения профессиональных задач.	Кейс-задание	Зачёт: Задания Контрольные вопросы Тест
ОПК ОС-11: Способен	ИОПК ОС-11.1: Знает методы и способы сбора	ИОПК ОС-11.1: Знать:	Тест	Зачёт:

самостоятельно для решения профессиональных задач собирать информацию, её анализировать и обобщать, систематизировать и представлять для публичного обсуждения	информации, важной для решения профессиональных задач, её обработки, анализа и представления. ИОПК ОС-11.2: Умеет самостоятельно собирать информацию, её анализировать и обобщать, систематизировать и представлять для публичного обсуждения. ИОПК ОС-11.3: Владеет методами и средствами сбора, анализа и представления информации.	1. Методы сбора информации, важной для решения профессиональных задач, её обработки, анализа и представления. 2. Способы сбора информации, важной для решения профессиональных задач, её обработки, анализа и представления. ИОПК ОС-11.2: Уметь: 1. Самостоятельно собирать информацию. 2. Анализировать информацию. 3. Обобщать, систематизировать и представлять информацию для публичного обсуждения. ИОПК ОС-11.3: Владеть: 1. Методами сбора, анализа и представления информации. 2. Средствами сбора, анализа и представления информации.		Тест
--	---	--	--	------

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	2
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	16
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	32
- КСР	1
самостоятельная работа	23
Промежуточная аттестация	0
	Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабора торные работы), часы	Всего	
	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0
Тема 1. Понятие и виды времени. Время как ресурс. Виды времени. Индивидуальный фонд времени. Система управления временем.	8	2	4	6	2
Тема 2. Тайм-менеджмент как наука Истоки и становление теории управления временем. Классический период тайм-менеджмента.	9	2	4	6	3
Тема 3. Фактор времени и современные управленческие технологии «Лайф-менеджмент». Элементы ТРИЗ в тайм-менеджменте.	8	2	4	6	2
Тема 4. Цели и приоритеты в тайм-менеджменте Методики постановки и подходы к разработке целей. Приоритеты и методики их расставления.	8	2	4	6	2
Тема 5. Планирование в системе тайм- менеджмента Принципы и правила планирования. Система планов. Методики планирования.	8	2	4	6	2
Тема 6. Контроль в тайм-менеджменте Сущность и специфика контроля в тайм-менеджменте. Виды контроля в тайм- менеджменте. Карты контроля. Методики осуществления контроля.	8	2	4	6	2
Тема 7. Психологические аспекты управления временем Мотивация. Стресс. Самоорганизация. Самообразование. Биоритмы.	11	2	4	6	5
Тема 8. Компьютеризация тайм-менеджмента Роль современных компьютерных технологий в самоорганизации. Электронные системы управления временем.	11	2	4	6	5
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	72	16	32	49	23

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Понятие и виды времени. Время как ресурс. Виды времени. Индивидуальный фонд времени. Система управления временем.

Тема 2. Тайм-менеджмент как наука Истоки и становление теории управления временем. Классический период тайм-менеджмента.

Тема 3. Фактор времени и современные управленческие технологии «Лайф-менеджмент». Элементы ТРИЗ в тайм-менеджменте.

Тема 4. Цели и приоритеты в тайм-менеджменте Методики постановки и подходы к разработке целей. Приоритеты и методики их расставления.

Тема 5. Планирование в системе тайм- менеджмента Принципы и правила планирования. Система планов. Методики планирования.

Тема 6. Контроль в тайм-менеджменте Сущность и специфика контроля в тайм-менеджменте. Виды контроля в тайм- менеджменте. Карты контроля. Методики осуществления контроля.

Тема 7. Психологические аспекты управления временем Мотивация. Стресс. Самоорганизация. Самообразование. Биоритмы.

Тема 8. Компьютеризация тайм-менеджмента Роль современных компьютерных технологий в самоорганизации. Электронные системы управления временем.

Практические занятия /лабораторные работы организуются, в том числе, в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

На проведение практических занятий / лабораторных работ в форме практической подготовки отводится: очная форма обучения - 16 ч.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

По дисциплине предусмотрено выполнение самостоятельной работы в виде анализа конкретного случая и попытки решения проблемы, описанной в кейсе.

По теме кейса студентом самостоятельно собирается материал, обрабатывается, оформляется в виде письменной работы и презентации. Работы обсуждаются на практических занятиях. В ходе группового обсуждения рассматривается та или иная проблема виртуальной реальности. На всех этапах выполнения работы преподаватель оказывает консультативную помощь и методическое обеспечение.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Кейс-задание) для оценки сформированности компетенции УК-6:

1. Разработки А.К. Гастева и П.М. Керженцев
2. Диаграммы Ганта
3. Технология планирования по методу «Альпы»

Критерии оценивания (оценочное средство - Кейс-задание)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки. Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами
не зачтено	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ОПК ОС-11:

- **Что включает в себя процесс самоорганизации?**
 - А. Планирование, управление временем, приоритизация задач
 - В. Процесс выполнения задачи, общение с коллегами, отчетность
 - С. Оценка результатов, анализ производительности, контроль за бюджетом
- **Какой из следующих методов является стратегическим приемом тайм-менеджмента?**
 - А. Откладывание задач на последний момент
 - В. Матрица Эйзенхауэра (важное-срочное)
 - С. Выполнение задач в порядке поступления
- **Что означает принцип "Помидора" в методике тайм-менеджмента?**
 - А. Методика, основанная на делении дня на 25-минутные интервалы работы
 - В. Подход к работе, использующий только томаты в качестве еды во время работы
 - С. Применение технологии для отслеживания продукции на производстве
- **Какие основные компоненты включает в себя процесс планирования?**
 - А. Анализ, выполнение, отчетность
 - В. Планирование, оценка, корректировка
 - С. Подготовка, обсуждение, утверждение
- **Какие методы представления информации подходят для публичного обсуждения результатов самостоятельного исследования?**
 - А. Подробные технические отчеты и таблицы данных
 - В. Презентации с визуализацией данных и графиками
 - С. Личные заметки и конспекты

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Набрано не менее 80% баллов.
не зачтено	Набрано менее 80% баллов.

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний	Уровень знаний ниже	Минимально	Уровень знаний в	Уровень знаний в	Уровень знаний в	Уровень знаний в

	теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	минимальных требований. Имели место грубые ошибки	допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»

не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции УК-6

Задание 1

Вы имеете список задач на день, включающий выполнение проекта, подготовку презентации и ответ на электронные письма. Как вы распределите свое время и организуете свою работу, чтобы выполнить все задачи в срок?

Задание 2

Вам предстоит управлять проектом с несколькими сроками выполнения задач. Как вы создадите график проекта и распределите ресурсы, чтобы достичь оптимального использования времени и соблюсти все сроки?

Задание 3

У вас есть несколько важных встреч в течение дня, но также много других задач, которые нужно выполнить. Как вы организуете свое время и приоритизируете задачи, чтобы быть эффективным и не пропустить важные встречи?

Критерии оценивания (оценочное средство - Задания)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-6

1. Время как объект управления.
2. Время как стратегический ресурс
3. Социальное время и его характеристики.
4. Психологическое время и его характеристики.
5. Индивидуальный фонд времени и его структура
6. Понятие инвентаризации времени.
7. Классический период тайм-менеджмента.
8. Современные концепции тайм-менеджмента.
9. Основные принципы и критерии постановки целей
10. Сущность и принципы планирования рабочего времени.
11. Виды контроля в тайм-менеджменте.
12. Методики решения задач в области тайм-менеджмента
13. Понятие помех и возможности их преодоления.
14. Роль мотивации в организации времени
15. Влияние стресса на процессы организации времени
16. Развитие навыков управления временем.
17. Психология целеполагания и целедостижения. Волевой ресурс.
18. Техническая, биологическая и социальная самоорганизация.
19. Мотивационно-волевая сфера личности как фактор самоорганизации.
20. Эмоциональная сфера личности как фактор самоорганизации.
21. Познавательные процессы и самоорганизация.
22. Психологические свойства феномена самообразования.
23. Роль современных компьютерных технологий в самоорганизации.
24. Электронные системы управления временем.
25. Что такое самоорганизация и как она связана с эффективным управлением временем?
26. Какие основные принципы тайм-менеджмента помогают улучшить планирование и организацию работы?
27. Какие инструменты и методы можно использовать для эффективного управления временем?
28. Как установка приоритетов помогает в достижении целей и эффективном использовании времени?
29. Какие стратегии можно применить для борьбы с прокрастинацией и отлагательством?
30. Как можно оптимизировать рабочее время и избежать перегрузки задачами?

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-6

Инструкция: Выберите один вариант ответа.

1. Что такое тайм-менеджмент?

1. *Управление временем*
2. Управление финансами
3. Управление командой
4. Управление ресурсами

2. Какая стратегия помогает установить приоритеты в задачах?

1. *Метод Парето*
2. Метод SWOT-анализа
3. Метод Мошенника
4. Метод Фишера

3. Какие инструменты можно использовать для эффективного планирования?

1. Ежедневные списки дел
2. Ментальные карты
3. Графики Ганта
4. *Все варианты верны*

5.3.4 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ОПК ОС-11

- **Какой метод анализа данных наиболее эффективен для обобщения больших объемов информации в профессиональной деятельности?**
 - А. Контент-анализ
 - В. Дисперсионный анализ
 - С. Коэффициент корреляции
- **Что подразумевается под систематизацией информации в контексте профессиональной деятельности?**
 - А. Создание диаграмм и графиков для визуализации данных
 - В. Организация данных в логическую структуру для удобства работы
 - С. Поиск актуальных новостей и публикаций по теме исследования
- **Какие основные шаги включает процесс анализа информации для публичного обсуждения?**
 - А. Оценка адекватности данных, разработка выводов и подготовка презентации
 - В. Проверка орфографии и грамматики, составление аннотации и индексирование
 - С. Внедрение новых методов и оценка эффективности программного обеспечения
- **Какой метод представления информации наиболее эффективен для публичного обсуждения профессиональных результатов?**
 - А. Текстовый документ в формате PDF
 - В. Презентация с использованием графиков и визуализации данных
 - С. Личное интервью с потенциальными клиентами и партнерами
- **Какие этапы включает процесс представления информации для публичного обсуждения?**
 - А. Сбор, оценка, анализ и интерпретация данных
 - В. Составление отчета, проверка адекватности и обсуждение с заинтересованными сторонами
 - С. Проведение анкетирования и анализ результатов

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»

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

Основная литература:

1. Архангельский Глеб Алексеевич. Тайм-менеджмент. Полный курс : Учебное пособие. - Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2016. - 311 с. - Аспирантура. - ISBN 978-5-9614-1881-1., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=599687&idb=0>.
2. Медведева В. Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие / Медведева В. Р. - Казань : КНИТУ, 2017. - 92 с. - Книга из коллекции КНИТУ - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-7882-2266-0., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=825994&idb=0>.
3. Тайм-менеджмент по Брайану Трейси: Как заставить время работать на вас / Трейси Б. - Москва : Альпина Паблишер, 2016., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=647538&idb=0>.
4. Савина Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. - Москва : Юрайт, 2023. - 162 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12668-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843170&idb=0>.
5. Слинкова О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие / О. К. Слинкова. - Москва : Юрайт, 2023. - 105 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13553-4. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=840032&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Основы самоменеджмента : учебное пособие / Запорожец Д. В., Назаренко А. В., Кенина Д. С., Звягинцева О. С., Бабкина О. Н., Исаенко А. П. - Ставрополь : СтГАУ, 2018. - 120 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции СтГАУ - Экономика и менеджмент., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=726446&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Интернет-ресурсы:

1. <http://рпо.рф/> - Сайт Российского психологического общества.
2. <http://www.ipras.ru> - Сайт Института психологии РАН.
3. <https://www.timedoctor.com/blog/ru/> – Блог о техниках тайм-менеджмента

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 37.04.01 - Психология.

Автор(ы): Демарева Валерия Алексеевна, кандидат психологических наук.

Заведующий кафедрой: Голубин Роман Викторович, кандидат исторических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 15.12.2023, протокол № 7.