

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нестерова Людмила Викторовна
Должность: Директор филиала Инди (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
Дата подписания: 18.11.2022 17:00:19
Уникальный программный ключ:
381fbe5f0c4ccc6e500e8bc981c25bb218288e83

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.09.03 ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ

Направление подготовки (специальности): 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Профиль: Электроэнергетика и электротехника

Форма обучения
заочная

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

2021 год набора

Виды работ	Объём занятий по семестрам, час										Итого
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Лекции				4							4
Практические занятия				6							6
Лабораторные работы				-							-
Консультации				-							-
Самостоятельная работа				94							94
Контрольная работа				-							-
Курсовой(ая) проект/работа				-							-
Контроль				4							4
Форма контроля				3							3
Итого:				108							108
з.е.				3							3

Рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета гуманитарного института североведения
протокол № 5 от 12.05.2021


Ханты-Мансийск, 2021 год

Предисловие

1. Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника № 144 от 28 февраля 2018 года.

2. Разработчик(и):

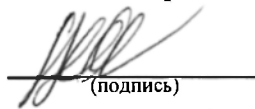
д.психол.н., доцент
(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

С.В.Духновский
(И.О.Фамилия)

3. Согласовано руководителем образовательной программы по направлению подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

д.техн.н., профессор
(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

В.З. Ковалев
(И.О.Фамилия)

4. Утверждаю:

директор ИНГ
(должность)


(подпись)

В.И. Зеленский
(И.О.Фамилия)

1 Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины состоит в формировании значимой для определенных личностных и/или профессиональных потребностей, приоритетов и перспектив личностно-профессионального развития обучающегося посредством формирования способности эффективного управления временем.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 учебного плана.

3 Формируемые компетенции обучающегося

Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции), достижение которых обеспечивает дисциплина		Планируемые результаты (соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенции)
код компетенции	содержание компетенции	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6 З-1 Имеет базовые знания в отдельной сфере, выбранной для целей саморазвития (знает основные принципы, методы и технологии эффективного управления временем в личной и профессиональной сфере) УК-6 У-1 Умеет применять инструменты самооценки для выстраивания траектории саморазвития в системе непрерывного образования УК-6 В-1 Имеет практический опыт получения дополнительного образования для целей саморазвития

4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 часов.

№ п/п	Тема	Трудоемкость по видам учебной работы, час					Код компетенции	Оценочные средства
		Занятия лекционного типа	Практические занятия	Лабораторные занятия	Консультации	Самостоятельная работа		
4 семестр								
1.	Человек и время: время и развитие личности, время и возрастные границы, время и самосознание личности					14	УК-6	- практическое задание (упражнения, тренинг)
2.	Психологическое время					20	УК-6	- практическое

№ п/п	Тема	Трудоемкость по видам учебной работы, час					Код компетенции	Оценочные средства
		Занятия лекционного типа	Практические занятия	Лабораторные занятия	Консультации	Самостоятельная работа		
	личности: прошлое, настоящее, будущее. Временная перспектива, ретроспектива и транспектива. Психовозрастной статус личности							задание (упражнения, тренинг)
3.	Психология организации времени в деятельности человека: временные аспекты профессиональной адаптации, временная характеристика деятельности человека, человек и время в ситуациях неопределенности		2			20	УК-6	- практическое задание (упражнения, тренинг)
4.	Психовременной статус личности: психовременные фиксации, чувственный тон времени, психовременные сценарии. Технология оценки психовременного статуса личности.	2	2			20	УК-6	- практическое задание (упражнения, тренинг)
5.	Временная компетентность личности: профессиональная и временная компетентность, правила и стратегии управления временем, рациональные способы организации времени, временные потери и приоритеты	2	2			20	УК-6	- тестирование - практическое задание (упражнения, тренинг)
Итого		4	6			94	–	–

4 часа – контроль (зачет)

5 Образовательные технологии, используемые при различных видах учебной работы

№ темы	Образовательная технология
1-5	технологии интерактивного обучения
1,4	технология «портфолио»

6 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Электронно-информационная образовательная среда представлена личным кабинетом, расположенным по ссылке <https://itport.ugrasu.ru>, электронной библиотечной

системой <https://lib.ugrasu.ru>, электронным каталогом Научной библиотеки ЮГУ <https://irbis.ugrasu.ru> и системой дистанционного обучения Moodle, расположенной по ссылке <http://eluniver.ugrasu.ru>.

Методические указания для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме представлены в электронном виде в системе Moodle по ссылке <http://eluniver.ugrasu.ru>.

6.1 Методические указания к занятиям лекционного типа

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать его научно-педагогическому работнику на консультации, на практическом занятии.

6.2 Методические указания к практическим занятиям

Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и навыков. Методические рекомендации по каждой практической работе имеют теоретическую часть, подготовленную отдельно, или указание на источник, необходимый для подготовки к соответствующему практическому занятию, с необходимыми для выполнения работы формулами, пояснениями, таблицами и графиками; алгоритм выполнения заданий. Практические задания сочетаются с теоретическими знаниями. Проведению практического занятия как правило предшествует самостоятельная работа обучающегося.

6.3 Методические указания к самостоятельной работе

В рамках самостоятельной работы обучающийся знакомится с рабочей программой, особое внимание должно уделяться целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Анализируется конспект лекций, осуществляется подготовка к практическим занятиям, изучается рекомендуемая литература и дополнительные материалы по темам, выполняются задания для самостоятельной работы, осуществляется подготовка к промежуточной аттестации и др.

7 Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся производится в дискретные временные интервалы НПР, обеспечивающими реализацию дисциплины в форме: зачет.

Обучение и контроль обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

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.

Методическое обеспечение для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья представлено как электронный учебно-методический комплект документов по дисциплине и размещено в системе «Moodle»

(и/или в системе управления электронными образовательными ресурсами) на сайте Университета по ссылке <http://eluniver.ugrasu.ru>.

7.1 Технологическая карта дисциплины

№ п/п	Название темы (вид деятельности)	Максимальное количество баллов
Обязательный уровень (100 баллов)		
1	Тема 1: мотивационное эссе	10
2	Темы 1-5: тестирование по теоретическим материалам	20
3	Темы 2-3, 5: практическое задание (упражнения, тренинг)	32
4	Тема 4: интелл-карта (mind-map) траектории саморазвития	38
Дополнительный уровень (20 баллов)		
7	Очное участие в конференции по тематике дисциплины	5
8	Публикация научной статьи по тематике дисциплины	5
9	Независимое тестирование по дисциплине	10
Итого		120

Шкала оценивания результатов по балльной системе: зачтено от 61 балла.

7.2 Примерные тестовые задания

1. «Временная компетентность» это (выберите один или несколько вариантов ответа):
 - а) наличие некоторой совокупности знаний и умений, связанных с ощущением временного пространства межличностного взаимодействия и самодостаточности в использовании временных лимитов общения.
 - б) способность разводить во времени реальные и идеальные цели, готовность решать возникшие задачи поэтапно, конструировать их в развернутой временной перспективе
 - в) готовность строить социальные контакты с учетом временных реалий, необходимость соблюдения временных рамок общения в зависимости от ситуации, а также развитие умений рационального планирования действий в условиях дефицита времени
 - г) все ответы верны
2. Временная перспектива представляет собой:
 - а) психологическое прошлое и будущее на реальном и ирреальном (основанном на фантазии) уровнях
 - б) отделение личного временного центра от момента хронологического настоящего и перенос этого центра в любой иной момент хронологического прошлого или будущего
 - в) использования своего наличного времени, преобразование его в условие своего развития, реализации своих задач
 - г) все ответы верны
3. «Принцип Эйзенхауэра» в управлении временем представляет собой:
 - а) средство принятия управленческих решений
 - б) средство принятия решений по приоритетности разных задач
 - в) средство психовременной саморегуляции личности
 - г) все ответы верны
4. Психовременная фиксация предполагает:
 - а) психологическое прошлое, настоящее и будущее на реальном и ирреальном (основанном на фантазии) уровнях
 - б) восприятие своего прошлого, настоящего и будущего с позиции наличия «запретов / разрешений» на реализацию собственной (желаемой для себя) активности – удовлетворения своих потребностей, желаний

в) сосредоточенность, поглощенность человека на своём прошлом, настоящем или будущем, определяющая его повседневную активность (мысли, чувства, действия)

г) все ответы верны

5. «Резервирование времени» предполагает:

а) использования своего наличного времени, преобразование его в условие своего развития, реализации своих задач

б) сосредоточенность, поглощенность человека на своём прошлом, настоящем или будущем, определяющая его повседневную активность (мысли, чувства, действия).

в) восприятие (представление) своего прошлого, настоящего и будущего с позиции наличия «запретов / разрешений» на реализацию собственной (желаемой для себя) активности – удовлетворения своих потребностей, желаний

г) все ответы верны

7.3 Примерные практические задания (упражнения, тренинги)

1. Оценка временной компетентности с использованием методики «Шкала компетентность во времени» и определение ресурсов личностно-профессионального развития
2. Оценка «чувственного тона» психологического времени и определение на основе этого проблемных зон и ресурсов личностно-профессионального развития
3. Выявление и описание «психовременного сценария» (разрешающего, запрещающего и ограничивающего) и определение на основе этого проблемных зон и ресурсов личностно-профессионального развития
4. Оценка «психовременных фиксаций» и определение на основе этого проблемных зон и ресурсов личностно-профессионального развития
5. Составление интеллект-карты психовременного статуса личности и на основе этого траектории личностно-профессионального развития

7.4 Примерный перечень вопросов к зачету

1. Проблема изучения времени в естественно-научной и гуманитарной парадигмах
2. Время и развитие личности: проблема возрастной периодизации, возрастные границы личности
3. Время и социализация личности: социокультурный аспект
4. Время и самосознание личности
5. Хронологическое и психологическое время: парадоксы исследований
6. Психологическое время личности: влияние прошлого, настоящего и будущего на жизнь и деятельность человека
7. Временная перспектива личности: психологические, социально-психологические и профессионально-психологические особенности
8. Временная ретроспектива личности: психологические, социально-психологические и профессионально-психологические особенности
9. Время и психовозрастной статус личности
10. Временные аспекты профессиональной адаптации
11. Человек и время в ситуациях неопределенности: время и стресс, время и переживание кризисов
12. Психовременной статус личности: его влияние на жизнь и профессиональную деятельность человека
13. Психовременные фиксации: их влияние на жизнь и профессиональную деятельность человека,
14. Чувственный тон времени: качество жизни и его влияние на профессиональную деятельность человека
15. Психовременные сценарии: технология оценки и трансформации.
16. Временная компетентность личности

17. Правила и стратегии управления временем
18. Рациональные способы организации времени
19. Временные потери и приоритеты
20. Хронологическое и психологическое время как барьер и ресурс развития личности

8 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1 Перечень учебной литературы

Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476731>

Осипова, Л. С. Персональная эффективность : учебное пособие / Л. С. Осипова. — Москва : МИСИС, 2017. — 32 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/108055>

Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - Москва : Альпина Пабл., 2016. - 311 с.: ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/925383>

Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента : учебник / И.И. Исаченко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 312 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212526>

Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13553-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/465948>

8.2 Информационно-образовательные (правовые) ресурсы в сети «Интернет»

№	Ссылка на информационный ресурс	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность
Электронно-библиотечные системы			
1	http://diss.rsl.ru	Электронная библиотека диссертаций РГБ	авторизированный доступ
2	http://e.lanbook.com	ЭБС издательства «Лань»	авторизированный доступ
3	http://znanium.com	ЭБС «ZNANIUM.COM»	авторизированный доступ
4	https://urait.ru/	ЭБС «Urait»	авторизированный доступ
Информационные справочные системы			
5	http://www.consultant.ru	СПС КонсультантПлюс	авторизированный доступ
Профессиональные базы данных			
6	http://elibrary.ru	Научная электронная библиотека elibrary.ru	авторизированный доступ

8.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе отечественного производства

Программное обеспечение Office Professional plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition.

Программное обеспечение Windows Professional 10.

8.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория лекционного типа: компьютер/ноутбук, проектор, экран, учебная мебель, учебная доска.

Учебная аудитория для проведения практических занятий: компьютер/ноутбук, проектор, экран, учебная мебель, учебная доска.

Учебная аудитория для самостоятельной работы: учебная мебель, компьютеры с выходом в интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде.

9 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу:

1. Дополнения и изменения в рабочей программе

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

2. Разработчик:

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И. О. Фамилия)

3. Согласовано руководителем образовательной программы по направлению подготовки (специальности) (*код и направление подготовки (специальности)*)

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И. О. Фамилия)

4. Изменения, внесенные в рабочую программу, одобрены на заседании учебно-методического совета _____ протокол № ____ от ____.

(институт)

(дата)