Київський університет імені Бориса Грінченка
Інститут людини
Кафедра психології особистості та соціальних практик

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-методичної та навчальної роботи
Жильцов О.Б. _____
«27» 08 _____ 2021 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Тайм-менеджмент»

для студентів

напряму підготовки 053 Психологія

освітнього рівня першого (бакалаврського)

освітньої програми 053.00.03 Психологія бізнесу і управління

спеціалізації HR-менеджмент

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Ідентифікаційний код 02136554
Начальник відділу
моніторингу якості освіти
Програма 3103/21
(підпис) (прізвище, ініціали)
«___» _____ 2021 р.

Київ – 2021

Розробник:
Фурман Вікторія Вікторівна, кандидат психологічних наук, доцент кафедри психології особистості та соціальних практик

Викладач:
Фурман Вікторія Вікторівна, кандидат психологічних наук, доцент кафедри психології особистості та соціальних практик

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри психології особистості та соціальних практик
Протокол від 18.01. 2021 р. № 1
Завідувач кафедри _____ (О.П. Сергєєнкова)
(підпис)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми (керівником освітньої програми 053.00.01 Психологія)
___.___. 2021 р.
Керівник освітньої програми _____ (В.М.Поліщук)
(підпис)

Робочу програму перевірено
01.02. 2021 р.
Заступник директора _____ (Р.О. Павлюк)
(підпис)

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (Поліщук В.М.), «____»____ 20___ р., протокол № ___
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (Поліщук В.М.) «____»____ 20___ р., протокол № ___
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (Поліщук В.М.), «____»____ 20___ р., протокол № ___
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (Поліщук В.М.), «____»____ 20___ р., протокол № ___
(підпис) (ПІБ)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	Денна	заочна
Вид дисципліни	основна	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів / годин	5/150	
Курс	2	
Семестр	4	
Кількість змістових модулів з розподілом:	5	
Обсяг кредитів	5	
Обсяг годин, в тому числі:	150	
Аудиторні	70	
Модульний контроль	10	
Семестровий контроль	-	
Самостійна робота	70	
Форма семестрового контролю	залік	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни – вивчення теоретичних аспектів дисципліни «Тайм-менеджмент» та практичне набуття навичок успішної роботи на основі формування у студентів системи знань та навичок щодо організації часу та підвищення власної ефективності.

Завдання курсу:

- надати студентам ясне і чітке уявлення про теоретичні та методологічні засади сучасного тайм-менеджменту;
- виробити навички самоорганізації, мотивації, цілепокладання, розстановки пріоритетів, делегування, контролю і оцінки особистих показників діяльності, освоїти навички володіння методами організації робочого часу та раціонального використання ресурсів;
- сформувати навички самостійної, творчої роботи;
- вміння організовувати свою працю, розвинути здібності породжувати нові ідеї, знаходити нові підходи до їх реалізації.

3. Результати навчання за дисципліною

Відповідно до Освітньо-професійної програми 053.00.03 Психологія бізнесу і управління за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 053 Психологія, дисципліна «Тайм-менеджмент» забезпечує формування таких **загальних та фахових компетентностей:**

- ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК5. Здатність бути критичним і самокритичним.
- ЗК6. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
- ЗК7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- СК1. Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.
- СК2. Здатність до ретроспективного аналізу вітчизняного та зарубіжного досвіду розуміння природи виникнення, функціонування та розвитку психічних явищ.
- СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел.
- СК11. Здатність дотримуватися норм професійної етики.
- СК12. Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.

Відповідно до Освітньо-професійної програми 053.00.03 Психологія бізнесу і управління за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 053 Психологія, дисципліна «Тайм-менеджмент» забезпечує оволодіння такими **програмними результатами навчання:**

- ПР1. Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв’язання.
- ПР2. Розуміти закономірності та особливості розвитку і функціонування психічних явищ в контексті професійних завдань.
- ПР3. Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.
- ПР4. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел.
- ПР9. Пропонувати власні способи вирішення психологічних задач і проблем у процесі професійної діяльності, приймати та аргументувати власні рішення щодо їх розв’язання
- ПР15. Відповідально ставитися до професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.
- ПР16. Знати, розуміти та дотримуватися етичних принципів професійної діяльності психолога.
- ПР19. Актуалізувати та розвивати підприємницький потенціал особистості, формувати її ефективну бізнес-стратегію.

4. Структура навчальної дисципліни

Тематичний план

Назва змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					
		Аудиторна:					Самостійна
		Лекції	Семінари	Практичні	Лабораторні	Індивідуальні	
Змістовий модуль 1. Тайм-менеджмент як система управління часом							
Тема 1. Тайм-менеджмент як система управління часом	13	2	2	2			7
Тема 2. Аналіз витрат та інвентаризація часу в тайм-менеджменті	15	2	2	4			7
Модульний контроль	2						
Разом	30	4	4	6			14
Змістовий модуль 2. Цілепокладання в системі тайм-менеджменту							
Тема 3. Постановка цілей та шляхи їх досягнення	13	2	2	2			7
Тема 4. Планування часу	15	2	2	4			7
Модульний контроль	2						
Разом	30	4	4	6			14
Змістовий модуль 3. Феномен прокрастинації та її вплив на психічне здоров'я особистості							
Тема 5. Вплив тайм-менеджменту на психічне здоров'я сучасної Особистості	13	2	2	2			7
Тема 6. Особистісна прокрастинація: причини та методи подолання	15	2	2	4			7
Модульний контроль	2						
Разом	30	4	4	6			14
Змістовий модуль 4. Особистісна мотивація та самоконтроль							
Тема 7. Мотивація особистості як рушійна сила в реалізації поставлених цілей	13	2	2	2			7
Тема 8. Самоконтроль особистості: методи, техніки, чек-листи	15	2	2	4			7
Модульний контроль	2						
Разом	30	4	4	6			14

Змістовий модуль 5. Тайм-менеджмент як засіб підвищення ефективності діяльності							
Тема 9. Підвищення ефективності використання часу	13	2	2	2			7
Тема 10. Майндфулнес – техніки концентрації уваги, робота з деструктивними емоціями, усвідомлене управління власним життям	15	2	2	4			7
Модульний контроль	2						
Разом	30	4	4	6			14
Усього	150	20	20	30			70

5. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1
Тайм-менеджмент як система управління часом

Лекція 1. Тайм-менеджмент як система управління часом

В лекції розглядаємо становлення сучасного тайм-менеджменту як науки та системи управління часом. Окреслено основні категорії тайм-менеджменту. Ознайомимось з категорією часу та його роллю і впливом на простір, матерію, особистість. Закон Парето. Матриця Ейзенхауера. Метод ALPEN Лотара Зайверта.

Основні поняття теми: тайм-менеджмент, час, простір, пріоритети, планування.

Семінар 1. Тайм-менеджмент як ресурсна система організації часу
Практичне заняття 1. Техніки управління часом

Лекція 2. Аналіз витрат часу в тайм-менеджменті

Лекція присвячена аналізу витрат часу в системі тайм-менеджменту. Ознайомимось з хронометражем як системою обліку і контролю витрат часу та методами аналізу особистого та організаційного часу, визначимо найвагоміші поглиначі часу. Стандартна програма хронометражу часу. Використання тайм-трекерів. Ментальні карти / інтелектуальні карти як метод аналізу перешкод. Метод АВС.

Основні поняття теми: час, хронометраж часу, хронофаги, тайм-трекери.

Семінар 2. Час як провідна категорія тайм-менеджменту
Практичне заняття 2. Поглиначі та хронометраж часу
Практичне заняття 3. Прокрастинація та методи її подолання

Змістовий модуль 2
Цілепокладання в системі тайм-менеджменту

Лекція 3. Постановка цілей та шляхи їх досягнення

В лекції розглядаємо дефініцію понять «мета» і «цілепокладання». Система цілей: довгострокові, середньострокові і поточні цілі. Основні аспекти цілепокладання. Пошук і формулювання цілей. «Дерево цілей». Пріоритетність і терміни досягнення цілей. SWOT-аналіз особистості.

Основні поняття теми: ціль, цілепокладання, пріоритет, успіх, рефлексія.

Семінар 3. Життєві цілі особистості та ключові сфери життя

Практичне заняття 4. SMART-технологія постановки цілей Джорджа Дорана

Лекція 4. Планування часу

В лекції окреслюємо принципи і пропорції планування часу. Методи складання короткострокових і оперативних планів. Техніки оперативного планування. Принципи планування. Критерії пріоритетності. Пріоритетність поточних задач. Пріоритет довгострокових цілей. Алгоритм планування дня. Система планів. Метод простого планування. Метод пріоритетного планування. Метод «шести задач». Система управління часом Б. Франкліна. Метод складання планів «Альпи».

Основні поняття теми: планування, гнучке планування, пропорції часу, техніки планування, пріоритетне планування, «кайрос», дедлайн, редлайн.

Семінар 4. Особливості використання методик планування часу

Практичне заняття 5. Техніка планування «День-тиждень». Планування задач зі складною структурою. Техніка планування «Кайрос»

Практичне заняття 6. Вибір інструментів для планування часу: дошки планування, щоденник, «стратегічна картонка»

Змістовий модуль 3
Феномен прокрастинації та її вплив на психічне здоров’я особистості

Лекція 5. Вплив тайм-менеджменту на психічне здоров’я сучасної особистості

В лекції розглядаємо вплив тайм-менеджменту на психічне здоров’я сучасної особистості. Психічне здоров’я особистості. Складові психічного здоров’я особистості. Моделі розвитку психічного здоров’я особистості та його підтримки.

Основні поняття теми: здоров'я, психічне здоров'я, психічне життя, психічні процеси.

Семінар 5. Тайм-менеджмент та психічне здоров'я особистості: позитивні та негативні аспекти

Практичне заняття 7. Практики розвитку та підтримки психічного здоров'я особистості

Лекція 6. Особистісна прокрастинація: причини та методи подолання

В лекції окреслюємо розуміння поняття − «особистісна прокрастинація»: причини виникнення та методи її подолання. Теорії виникнення. Методи боротьби. Тривожність, страх, депресія.

Основні поняття теми: прокрастинація, прокрастинатор, страх, тривожність, депресія.

Семінар 6. Прокрастинація як соціально-психологічне явище

Практичне заняття 8. Виявлення причин виникнення прокрастинації

Практичне заняття 9. Техніки подолання прокрастинації

Змістовний модуль 4
Особистісна мотивація та самоконтроль

Лекція 7. Мотивація особистості як рушійна сила в реалізації поставлених цілей

В лекції розглядаємо особистісну мотивацію як рушійну силу особистості в реалізації поставлених цілей. Визначення понять «мотивація», «стимул» і «самомотивація». Теорії мотивації. Типи особистості залежно від типу самомотивації. Бажання, потреба, необхідність. Лінь та рекомендації її подолання. Нагороди і покарання. Синдром «вигоряння»: види, причини, признаки, профілактика

Основні поняття теми: мотивація, самомотивація, лінощі, емоційне / професійне вигоряння

Семінар 7. Синдром «вигоряння»: види, причини, признаки

Практичне заняття 10. Техніки подолання та профілактики емоційного / професійного вигоряння

Лекція 8. Самоконтроль особистості: методи, техніки, чек-листи

В лекції розглядаємо самоконтроль особистості. Самоконтроль як здатність контролювати свої емоції, думки і поведінку. Воля як вища психічна функція, що визначає здатність людини приймати усвідомлені

рішення і втілювати їх у життя. Саморегуляція. Самоконтроль як важливий елемент в досягненні поставлених цілей. Експеримент Волтера Мішеля. Метод «П'яти пальців» (за Л. Зайвертом). Використання карт контролю / чек-листів. Правила і помилки контролю.

Основні поняття теми: самоконтроль, саморегуляція, воля

Семінар 8. Психологічні особливості самоконтролю особистості

Практичне заняття 11-12. Техніки та система самоконтролю особистості

Змістовний модуль 5
Тайм-менеджмент як засіб підвищення ефективності діяльності

Лекція 9. Підвищення ефективності використання часу

В лекції окреслюємо основні аспекти ефективного використання часу. Заходи проти нераціонального використання часу. Підвищення ефективності роботи. Ефективне використання позаробочого часу. Технічні засоби як елемент системи підвищення ефективності роботи. Делегування, як спосіб економії витрат часу. Сутність і необхідність делегування. Справи що підлягають і що не підлягають делегуванню. Правила ефективного делегування.

Основні поняття теми: час, особистісна ефективність, делегування

Семінар 9. Особистісна ефективність особистості в умовах суспільних трансформацій

Практичне заняття 13. Застосування інтерактивних програм для підвищення особистісної ефективності в тайм-менеджменті

Лекція 10. Майндфулнес – техніки концентрації уваги, робота з деструктивними емоціями, усвідомлене управління власним життям

В лекції розглядаємо дефініцію поняття «майндфулнес» / англ. mindfulness. Mindfulness-based stress reduction (MBSR) − підхід для вирішення психологічних труднощів людей, що з'єднує концепцію усвідомленості (mindfulness) з ідеями когнітивно-поведінкової психології. Напрямок ефективний при депресіях, підвищеній тривожності, синдромі хронічної втоми, безсонні, порушеннях харчової поведінки та ін.

Основні поняття теми: майндфулнес, тривожність, депресії, емоції, медитація

Семінар 10. Майндфулнес як сучасний напрямок розвитку ефективності особистості

Практичне заняття 14. Застосування технік майндфулнеса

Практичне заняття 15. Рефлексія застосування технік управління часом

6. Контроль навчальних досягнень

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Модуль 4		Модуль 5	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Відвідування семінарських занять	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Робота на семінарському занятті	10	2	20	2	20	2	20	2	20	2	20
Відвідування практичних занять	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Робота на практичному занятті	10	3	30	3	30	3	30	3	30	3	30
Виконання завдань для самостійної роботи	5	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	1	25	1	25	1	25
Разом			87		87		87		87		87
Максимальна кількість балів: 435											
Розрахунок коефіцієнта: 435: 100=4,35											

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

Змістовий модуль 1
Тайм-менеджмент як система управління часом

Тема 2. Аналіз витрат та інвентаризація часу в тайм-менеджменті: спираючись на опрацьований матеріал та Вашу загальну обізнаність, дайте відповідь на питання у вигляді есе (1-1,5 стр.): "Якби я мав маховик часу, я зробив би ..." – 5 балів.

Змістовий модуль 2
Цілепокладання в системі тайм-менеджменту

Тема 3. Постановка цілей та шляхи їх досягнення: наведіть приклад відомої особистості, що досягла успіху завдяки умінню правильно ставити цілі та обирати шляхи їх досягнення – 5 балів.

Змістовий модуль 3
Феномен прокрастинації та її вплив на психічне здоров'я особистості

Тема 5. Вплив тайм-менеджменту на психічне здоров'я сучасної особистості: створіть інфографіку щодо шляхів подолання прокрастинації – 5 балів.

Змістовний модуль 4
Особистісна мотивація та самоконтроль

Тема 7. Мотивація особистості як рушійна сила в реалізації поставлених цілей: переглянути мультфільм «Балерина» (2016) та охарактеризувати рушійну силу головної героїні, що допомогла їй в реалізації поставленої мети, написати есе (1-1,5 стр.) – 5 балів.

Посилання на мультфільм:
http://moviestape.net/katalog_multfilmiv/multfilm/1548-balerina.html

Змістовий модуль 5
Тайм-менеджмент як засіб підвищення ефективності діяльності

Тема 10. Майндфулнес – техніки концентрації уваги, робота з деструктивними емоціями, усвідомлене управління власним життям: створіть інфографіку щодо сфер впливу майндфулнес – 5 балів.

Критерії оцінювання самостійної роботи

Кількість балів за роботу під час виконання самостійної роботи залежить від дотримання таких критеріїв:

- своєчасність виконання навчальних завдань 1б;
- повний обсяг їх виконання 1б;
- якість виконання навчальних завдань 2б;
- творчий підхід у виконанні завдань 1б.

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.

Модульні контрольні роботи виконуються в письмовій комбінованій формі.

Таблиця 6.3.1

Зміст і критерії оцінювання модульних контрольних робіт

Змістовий блок і його призначення	Форма	Максимальна кількість балів
Перший (визначення якості володіння базовими поняттями)	тести	15
Другий (виявлення здатності до аналізу, синтезу, конкретизації й узагальнення змісту навчальної дисципліни)	запитання, що передбачає розгорнуту відповідь	4
Третій (встановлення спроможності до застосування знань на практиці)	психологічна задача	6

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання. Семестровий контроль проводиться у вигляді заліку.

6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю. Не передбачено навчальним планом.

6.6. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за 100-бальною шкалою	Значення оцінки
A	**90-100** балів	**Відмінно** – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	**82-89** балів	**Дуже добре** – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	**75-81** балів	**Добре** – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	**69-74** балів	**Задовільно** – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	**60-68** балів	**Достатньо** – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	**35-59** балів	**Незадовільно з можливістю повторного складання** – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	**1-34** балів	**Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу –** досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

7. Навчально-методична картка дисципліни

Навчально-методична картка дисципліни «Тайм-менеджмент» для студентів спеціальності 053 Психологія

Разом: 150 год., лекції – 20 год., семінарські заняття – 20 год., практичні заняття – 30 год., модульний контроль – 10 год., самостійна робота – 70 год. Максимальна кількість балів – 435, коефіцієнт – 4,35.

Модулі	**Змістовий модуль 1**	**Змістовий модуль 2**	**Змістовний модуль 3**	**Змістовний модуль 4**	**Змістовний модуль 5**
Назва модуля	**Тайм-менеджмент як система управління часом**	**Цілепокладання в системі тайм-менеджменту**	**Феномен прокрастинації та її вплив на психічне здоров'я особистості**	**Особистісна мотивація та самоконтроль**	**Тайм-менеджмент як засіб підвищення ефективності діяльності**
Кількість балів за модуль	87 балів	87 балів	87 балів	87 балів	87 балів
Теми лекцій	1. Тайм-менеджмент як система управління часом (1 бал) 2. Аналіз витрат та інвентаризація часу в тайм-менеджменті (1 бал)	3. Постановка цілей та шляхи досягнення (1 бал) 4. Планування часу (1 бал)	5. Вплив тайм-менеджменту на психічне здоров'я сучасної особистості (1 бал) 6. Особистісна прокрастинація: причини та методи подолання (1 бал)	7. Мотивація особистості як рушійна сила в реалізації поставлених цілей (1 бал) 8. Самоконтроль особистості: методи, техніки чек-листи (1 бал)	9. Підвищення ефективності використання часу (1 бал) 10. Майндфулнес – техніки концентрації уваги, робота з деструктивними емоціями, усвідомлене управління власним життям (1 бал)
Кількість балів	2 бали	2 бали	2 бали	2 бали	2 бали
Теми семінарських занять	1. Тайм-менеджмент як ресурсна система організації часу (11 балів) 2. Час як провідна категорія тайм-менеджменту (11 балів)	3. Життєві цілі особистості та ключові сфери життя (11 балів) 4. Особливості використання методик планування часу (11 балів)	5. Тайм-менеджмент та психічне здоров'я особистості: позитивні та негативні аспекти (11 балів) 6. Прокрастинація як соціально-психологічне явище (11 балів)	7. Синдром «вигоряння»: види, причини, признаки (11 балів) 8. Психологічні особливості самоконтролю особистості (11 балів)	9. Особистісна ефективність особистості в умовах суспільних трансформацій (11 балів) 10. Майндфулнес як сучасний напрямок розвитку ефективної особистості (11 балів)
Кількість балів	22 бали	22 бали	22 бали	22 бали	22 бали
Теми практичних	1. Техніки управління часом (11 балів)	4. SMART-технологія постановки цілей Джорджа	7. Практики розвитку та підтримки психічного	10. Техніки подолання та профілактики емоційного /	13. Застосування інтерактивних програм для підвищення

занять	2. Поглиначі та хронометраж часу (11 балів) 3. Прокрастинація та методи її подолання (11 балів)	Дорана (11 балів) 5. Техніка планування «День-тиждень». Планування задач зі складною структурою. Техніка планування «Кайрос» (11 балів) 6. Вибір інструментів для планування часу: дошки планування, щоденник, «стратегічна картонка»	здоров'я особистості (11 балів) 8. Виявлення причин виникнення прокрастинації (11 балів) 9. Техніки подолання прокрастинації (11 балів)	професійного вигоряння (11 балів) 11-12. Техніки та система самоконтролю особистості (22 бали)	особистісної ефективності в тайм-менеджменті (11 балів) 14. Застосування технік майндфулнеса (11 балів) 15. Рефлексія застосування технік управління часом (11 балів)
Кількість балів	33 бали	33 бали	33 бали	33 бали	33 бали
Самостійна робота	Спираючись на опрацьований матеріал та Вашу загальну обізнаність, дайте відповідь на питання у вигляді есе (1-1,5 стр.): "Якби я мав маховик часу, я зробив би ..." – 5 балів	Наведіть приклад відомої особистості, що досягла успіху завдяки умінню правильно ставити цілі та обирати шляхи їх досягнення – 5 балів	Створіть інфографіку щодо шляхів подолання прокрастинації – 5 балів	Переглянути мультфільм «Балерина» (2016) та охарактеризувати рушійну силу головної героїні, що допомогла в реалізації поставленої мети, написати есе (1-1,5 стр.) – 5 балів.	Створіть інфографіку щодо сфер впливу майндфулнес – 5 балів
Кількість балів	5 балів	5 балів	5 балів	5 балів	5 балів
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота – 25 балів	Модульна контрольна робота – 25 балів	Модульна контрольна робота – 25 балів	Модульна контрольна робота – 25 балів	Модульна контрольна робота – 25 балів
Рейтингові бали	Загальна кількість балів – 435 Коефіцієнт для переведення у 60-бальну шкалу – 4,35				
Підсумковий контроль	Залік				

7. Рекомендовані джерела

Основна література:

1. Кокерелл Лі. Магія тайм-менеджменту. Як все встигати та жити із задоволенням / Лі Кокерелл. – Вид-во: Азбука, 2015. – 192 с.
2. Сазерленд Джефф. Scrum. Навчись робити вдвічі більше за менший час / Д. Сазерленд. – Вид-во: КСД, 2016. – 280 с.
3. Скібіцька Л. І. Тайм-менеджмент: Навч. Посібник для студ. економ. Вузів / Л.І. Скібіцька. – К.: Кондор, 2009. — 528 с.
4. Столяренко, А. М. Психология менеджмента: учебное пособие / А. М. Столяренко, Н. Д. Амаглобели. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 456 с.
5. Темплар Р. Правила самоорганізації. Як легко все встигати / Річард Темплар. – Вид-во: Альпіна Паблішер, 2018. – 214 с.
6. Ткаченко И. В. Тайм-менеджмент. Искусство управлять своим временем / И. В. Ткаченко. – Харьков: Аргумент Принт: Виват, 2014. – 218 с.
7. Фьоре Н. Легкий способ откладывать дела на потом / Нейл Фьоре. – Вид-во: Манн, Иванов и Фербер, 2019. – 288 с.

Додаткова література:

8. Бадрак В. Стратегии выдающихся личностей / В. Бадрак. – Харьков: Фолио, 2011. – 510 с.
9. Зайверт Л. Ваше время – в Ваших руках: (Советы руководителям, как эфективно использовать рабочее время) / Лотар Зайверт: пер. с нем.: Экономика, 1990. – 232 с.
10. Кові С. Р. 7 звичок надзвичайно ефективних людей / С. Р. Кові: пер. з англ. О. Любенко. – 2-ге вид., стер. – Харків: КСД, 2014. – 384 с.
11. Маккензи Р.А. Ловушка времени: рекомендации, примеры, советы / Р. А. Маккензи. – М.: Вече: Персей: АСТ, 2005. – 479 с.
12. Інтернет ресурс мультфільма «Балерина» (2016): http://moviestape.net/katalog_multfilmiv/multfilm/1548-balerina.html