**Опис дисциплін для ФВК другого (магістерського) рівня** ІІ-014-5-3

|  |  |
| --- | --- |
| Назва дисципліни | **Психофізіологічні основи тайм-менеджменту** |
| Рекомендується для галузі знань *(спеціальності, освітньої програми)* | Біологія, Екологія, 01 – Освіта/Педагогіка;10 – Природничі науки |
| Кафедра | кафедра фізіології та інтродукції рослин |
| П.І.П. НПП *(за можливості)* | доц. Кофан Ірина Миколаївна |
| Рівень ВО | Другий (магістерський) рівень |
| Курс *(на якому буде викладатись)* | 1 |
| Мова викладання | українська |
| Вимоги до початку вивчення дисципліни | Наявність у слухачів базових знань з біології людини: поняття про будову, функціонування та регуляцію в біологічних системах. |
| Що буде вивчатися | Психофізіологічні основи самоорганізації, управління часом, технології організації часу і підвищення ефективності його використання.  |
| Чому це цікаво/треба вивчати | Спочатку управління приписувалося тільки бізнесу або трудовій діяльності, але з часом термін розширився, включивши особисту діяльність з тією ж підставою. Зазвичай управління часом є необхідністю в розвитку будь-якого проекту, оскільки визначає час завершення проекту і масштаб. Фізичне і емоційне напруження блокує продуктивність, призводить до швидкої стомлюваності і апатії. Тому, щоб не стати жертвою стресу або, ще гірше, синдрому хронічної втоми, треба займатися керуванням часом або тайм-менеджментом. |
| Чому можна навчитися (результати навчання) | Вчасно визначити головну справу. Розстановка пріоритетів дозволяє ефективно управляти списком намічених справ, привласнюючи кожному завданні свій рівень важливості.Грамотно ставити цілі і планувати їх досягнення, встигати робити величезну кількість справ в рекордно стислі терміни, отримувати задоволення від праці та встигати знаходити час на відпочинок |
| Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності) | Здатність до усвідомленого контролю над кількістю часу, який витрачається на виконання завдань, що дозволяє оптимально розподілити роботу, сприяє професійному та особистісному зростанню. |
| Інформаційне забезпечення | Опорний конспект лекцій, електронні ресурси |
| Види навчальних занять  | Лекційні, практичні |
| Вид семестрового контролю | диференційований залік |
| Максимальна кількість здобувачів  | – |
| Мінімальна кількість здобувачів *(для мовних та творчих дисциплін)* | – |