

ОПИС ВИБІРКОВОГО ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Назва освітнього компонента	Тайм-менеджмент в освітньому процесі
Факультет	педагогічної та мистецької освіти
Кафедра	дошкільної освіти
ПІБ НПП або ПП, науковий ступінь, вчене звання (за наявності)	Рябошапка Ольга Володимирівна, кандидат педагогічних наук, доцент
Рівень (рівні) вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Загальний обсяг освітнього компонента	4 кредити ЄКТС / 120 годин
Семестр (семестри) вивчення	V
Форма підсумкового контролю	залік
Мова викладання	українська
Форми здобуття освіти та розподіл годин	Денна: лекції – __20__ ; практичні/семінарські/лабораторні – __20__ ; самостійна робота – __80__ . Заочна: лекції – __6__ ; практичні/семінарські/лабораторні – __8__ ; самостійна робота – __106__ . Дистанційна/дуальна (за наявності): ____ .
Коротка анотація та мета	Зміст дисципліни охоплює теоретичні та практичні основи тайм-менеджменту, принципи постановки цілей, планування та пріоритизації завдань, організації робочого часу, подолання прокрастинації, управління відволіканнями та інформаційним навантаженням, а також підтримання балансу між професійною діяльністю і відпочинком. Особлива увага приділяється специфіці управління часом майбутнього вихователя закладу дошкільної освіти, зокрема плануванню освітньої діяльності, підготовці до занять та інших форм роботи з дітьми, взаємодії з батьками й педагогічним колективом, професійному саморозвитку. Дисципліна орієнтована на формування у майбутніх вихователів культури управління часом як складової професійної компетентності, готовності до ефективної організації освітнього середовища та продуктивної педагогічної діяльності в умовах сучасних вимог до професії.
Компетентності та/або результати навчання, що формуються або поглиблюються	Після завершення курсу здобувач вищої освіти здатен: пояснювати сутність, принципи та основні поняття тайм-менеджменту й самоменеджменту; аналізувати власне використання часу, визначати основні причини його нераціонального використання та часові втрати; застосовувати сучасні технології планування та організації часу в освітній і професійній діяльності; планувати професійну діяльність вихователя ЗДО з урахуванням пріоритетів, часових ресурсів та особливостей освітнього процесу; добирати та використовувати цифрові інструменти, календарі, планувальники, чек-листи та інші засоби організації часу;

	застосовувати методи подолання прокрастинації, інформаційних і цифрових відволікань та інших чинників неефективного використання часу; організовувати власну навчальну, професійну та самоосвітню діяльність на засадах самодисципліни й самоконтролю. застосовувати прийоми делегування, групування та декомпозиції завдань у професійній діяльності; аналізувати та коригувати власний індивідуальний стиль організації часу з урахуванням професійних та особистих потреб.
Пререквізити / рекомендований рівень підготовки	Курс рекомендований для здобувачів вищої освіти, які мають володіти базовими знаннями з педагогіки, психології, дошкільної педагогіки та організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти, розуміти основи професійної діяльності вихователя та мати початкові навички планування власної навчальної й професійної діяльності.
Мінімальна та максимальна чисельність групи	3-30