

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: **Федеральное государственное бюджетное образовательное**
ФИО: Цыбиков Бэлкто Батоевич **учреждение высшего образования**
Должность: Ректор **«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»**
Дата подписания: 16.06.2025 14:11:41
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8 **Экономический факультет**

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий выпускающей кафедрой
Менеджмент

Уч. ст., Уч. зв.

Суворова А.В.

подпись

« __ » _____ 20 __ г.

«УТВЕРЖЕНО»

Декан
Экономический факультет

Уч. ст., Уч. зв.

Баниева М.А.

подпись

« __ » _____ 20 __ г.

Рабочая программа
Дисциплины (модуля)
Б1.О.17 Тайм-менеджмент
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) Управление проектами государственно-частного партнерства

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра **Менеджмент**

Квалификация бакалавр

Форма обучения очно-заочная

Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой

Объем дисциплины в З.Е. 5

Продолжительность в часах/неделях 180/0

Статус дисциплины относится к обязательной части блока 1 "Дисциплины" ОПОП
в учебном плане является дисциплиной обязательной для изучения

Распределение часов дисциплины

Курс 3 Семестр 5	Количество часов	Итого
Вид занятий	УП	УП
Лекционные занятия	16	16
Практические занятия	16	16
Контактная работа	32	32
Сам. работа	148	148
Итого	180	180

Улан-Удэ, 20 __ г.

Программу составил(и):
Гармаева Людмила Бургэдовна

Программа дисциплины

Тайм-менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970);

составлена на основании учебного плана:

b380302_oz_3.plx.plx

утвержденного Ученым советом вуза от 06.05.2025 протокол №9

Программа одобрена на заседании кафедры

Менеджмент

Протокол №9 от 26.04.21

Зав. кафедрой Суворова А.В.

_____ подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии « Экономический факультет» от «__» _____ 20__ г., протокол №__

Председатель методической комиссии « Экономический факультет»

Внешний эксперт

(представитель работодателя) _____

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		Утверждаю Заведующий кафедрой Суворова А.В.	
		протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__ г.г.	№__	«__» 20__ г.		«__» 20__ г.
2	20__/20__ г.г.	№__	«__» 20__ г.		«__» 20__ г.
3	20__/20__ г.г.	№__	«__» 20__ г.		«__» 20__ г.
4	20__/20__ г.г.	№__	«__» 20__ г.		«__» 20__ г.
5	20__/20__ г.г.	№__	«__» 20__ г.		«__» 20__ г.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1	<p>Цели: получение в процессе обучения теоретических знаний и практических навыков в области управления временем; формирование и развитие компетенции в сфере профессиональной деятельности обучающихся по основной образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление проектами государственно-частного партнерства».</p> <p>Задачи: формирование теоретических знаний и практических навыков по тайм-менеджменту; освоить основные концепции по тайм-менеджменту; овладеть инновационными технологиями и формами практической реализации возможностей оптимизации расхода времени; освоить наиболее оптимальные методы планирования времени организации.</p>
---	---

ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б1.О
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:		
1	9 семестр	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2	6 семестр	Производственная практика
3	8 семестр	Преддипломная практика
4	6 семестр	Организационное поведение
5	6 семестр	Технологическая (проектно-технологическая) практика
6	8 семестр	Производственная практика

ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ И ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В РАМКАХ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

КОД И НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

Знать и понимать важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.:

Уровень 1	ИД-2 не знает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста ИД-4 Не знает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
Уровень 2	ИД-2 Знает удовлетворительно важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста ИД-4 Знает удовлетворительно эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
Уровень 3	ИД-2 Знает хорошо важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста ИД-4 Знает хорошо эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
Уровень 4	ИД-2 Знает отлично важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста ИД-4 Знает отлично эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата

Уметь делать (действовать) планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда, критически оценивает эффективность использования времени.:

Уровень 1	ИД-2 не умеет применять и планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда ИД-4 Не умеет критически оценивает эффективность использования времени
Уровень 2	ИД-2 Умеет удовлетворительно применять и планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда ИД-4 Умеет удовлетворительно критически оценивает эффективность использования времени

Уровень 3	ИД-2 умеет хорошо применять планировать и перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда ИД-4 Умеет хорошо критически оценивает эффективность использования времени						
Уровень 4	ИД-2 Умеет отлично применять и планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда ИД-4 Умеет отлично критически оценивает эффективность использования времени						
Владеть навыками (иметь навыки) временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития, способностью использовать время и других ресурсов при решении поставленных задач.							
:							
Уровень 1	ИД-2 не владеет временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития ИД-4 Не владеет навыками способностью использовать время и других ресурсов при решении поставленных задач						
Уровень 2	ИД-2 Владеет удовлетворительно временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития ИД-4 Владеет удовлетворительно способностью использовать время и других ресурсов при решении поставленных задач						
Уровень 3	ИД-2 владеет хорошо временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития ИД-4 Владеет хорошо способностью использовать время и других ресурсов при решении поставленных задач						
Уровень 4	ИД-2 Владеет отлично временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития ИД-4 Владеет отлично способностью использовать время и других ресурсов при решении поставленных задач						
Уровни сформированности компетенций							
компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий				
Оценки формирования компетентций							
Оценка «неудовлетворительно» - уровень 1	Оценка «удовлетворительно» - уровень 2	Оценка «хорошо» - уровень 3	Оценка «отлично» - уровень 4				
Характеристика сформированности компетенции							
Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач				
СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ							
Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем	Вид работ	Семестр	Часов	Компетенции	Интеракт.	Примечание (используемые интерактивные формы, форма текущего контроля успеваемости)
Раздел 1. Сущность тайм-менеджмента							
1.1	Сущность и содержание тайм-менеджмента	Лек	5	2	УК-6		
1.2	Время как уникальный ресурс человека и организации	Лек	5	2	УК-6		лекция-визуализация
1.3	Планирования саморазвития	Лек	5	2	УК-6		
1.4	Мотивация саморазвития	Лек	5	2	УК-6		
1.5	Управление личной карьерой	Лек	5	2	УК-6		
1.6	Технологии достижения результатов	Лек	5	2	УК-6		
1.7	Информационные технологии в тайм-менеджменте	Лек	5	2	УК-6		лекция-дискуссия

1.8	Формирование стратегии образования	Лек	5	2	УК-6	
1.9	Сущность и содержание тайм-менеджмента	Пр	5	2	УК-6	опрос, практическая работа
1.10	Время как уникальный ресурс человека и организации	Пр	5	2	УК-6	опрос, практическая работа
1.11	Планирования саморазвития	Пр	5	2	УК-6	опрос, практическая работа
1.12	Мотивация саморазвития	Пр	5	2	УК-6	опрос, практическая работа
1.13	Управление личной карьерой	Пр	5	2	УК-6	опрос, практическая работа
1.14	Технологии достижения результатов	Пр	5	2	УК-6	опрос, практическая работа
1.15	Информационные технологии в тайм-менеджменте	Пр	5	2	УК-6	опрос, практическая работа
1.16	Формирование стратегии образования	Пр	5	2	УК-6	опрос, практическая работа
1.17	Сущность и содержание тайм-менеджмента	Ср	5	16	УК-6	опрос тестирование
1.18	Время как уникальный ресурс человека и организации	Ср	5	18	УК-6	опрос тестирование
1.19	Планирования саморазвития	Ср	5	18	УК-6	опрос тестирование
1.20	Мотивация саморазвития	Ср	5	18	УК-6	опрос тестирование
1.21	Управление личной карьерой	Ср	5	18	УК-6	опрос тестирование
1.22	Технологии достижения результатов	Ср	5	20	УК-6	опрос тестирование
1.23	Информационные технологии в тайм-менеджменте	Ср	5	20	УК-6	опрос тестирование
1.24	Формирование стратегии образования	Ср	5	20	УК-6	опрос тестирование

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.3	Егоренко А. О., Кожина В. О. Тайм-менеджмент [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Санкт-Петербург: Лань, 2024. - 148 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/367487
Л1.2	Авадэни Ю. И., Байда Е. А. Тайм-менеджмент [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Омск: СибАДИ, 2023. - 170 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/339110
Л1.1	Гейман О. Б. Тайм-менеджмент [Электронный ресурс]:. - Москва: РТУ МИРЭА, 2022. - 80 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/256820
Л1.4	Егоренко А. О., Кожина В. О. Тайм-менеджмент [Электронный ресурс]:учебное пособие для спо. - Санкт-Петербург: Лань, 2024. - 96 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/394583

Дополнительная литература

Л2.1	Мороз А., Хайнц М. С. Семь навыков эффективных родителей: Семейный тайм-менеджмент, или Как успевать все. Книга-тренинг [Электронный ресурс]:Практическое пособие. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016. - 234 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=25064
Л2.12	Сазонов С. П., Полянская А. А. Рабочая тетрадь по тайм-менеджменту [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Волгоград: ВолгГТУ, 2020. - 72 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/381923
Л2.11	Белова Е. О. Тайм-менеджмент [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Краснодар: КубГТУ, 2019. - 319 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/151188
Л2.10	Медведева В. Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Казань: КНИТУ, 2017. - 92 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/138355
Л2.9	Трейси Б. Тайм-менеджмент по Брайану Трейси:Как заставить время работать на вас. - , 2012. - 320
Л2.7	Беркман О. Четыре тысячи недель: Тайм-менеджмент для смертных [Электронный ресурс]:Практическое пособие. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2023. - 268 – Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/document?id=442627
Л2.6	Ананич М.И., Воронин А.Ю., Сересева О.В., Чурина Л.И. Тайм-менеджмент для руководителей [Электронный

	ресурс]: Учебно-методическая литература. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет (НГТУ). 2019. - 86 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=396068
Л2.5	Иванова С. Тайм-менеджмента нет: психология дружбы со временем [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2021. - 151 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=387200
Л2.4	Кеннеди Д. Жесткий тайм-менеджмент: Возьмите свою жизнь под контроль [Электронный ресурс]: Научно-популярная литература. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2018. - 176 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=333320
Л2.3	Хайнц М. С. Позитивный тайм-менеджмент: Как успевать быть счастливым [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016. - 128 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=72525
Л2.2	Архангельский Г. А., Бехтерев С. В., Лукашенко М., Телегина Т. В. Тайм-менеджмент. Полный курс [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016. - 311 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=66071
Л2.8	Калинин С.И. Тайм-менеджмент: практикум по управлению временем. - СПб.: Речь, 2006. - 371 с.
Л2.13	Коваленко Л. В., Кудряков В. Г. Тайм-менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 191 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/422045
Методическая литература	
Л3.1	Тимофеева Н. С., Гармаева Л. Б., Шобдоева Н. В. Тайм-менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлению 38.03.02 "Менеджмент". - Улан-Удэ: БГСХА им. В. Р. Филиппова, 2022. - 106 – Режим доступа: http://bgsha.ru/art.php?i=5522

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Номер аудитории	Назначение	Оборудование и ПО	Адрес
533	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет менеджмента) (Кабинет документационного обеспечения управления) (Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности) (533)	23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, интерактивная панель Lumien LMP8603 MLRU, компьютер ПК IRU Office 310H5SM MTi5 – 12 шт., с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 12 шт., монитор Acer LCD Monitor Quick Start Guide (QSG)- 12 шт., Стенд 2 шт. Список ПО на компьютерах: KasperskyEndpointSecurity для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE Система управления проектами Advanta. Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Максимум. Версия 1 Программа обработки и анализа социологической и маркетинговой информации «Vortex», версия 10 Программа стратегического финансового планирования, анализа инвестиционных проектов и подготовки бизнес-планов «Альт-Инвест»	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8 , Библиотечно-информационный корпус

535	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (535)	107 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, трибуна для выступления. Принтер HP P 2015 D, системный блок P4-3000 с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС - 1 шт., монитор Acer, мультимедиа-проектор NEC M 230 X, флипчарт переносной 70*110 см, рулонный настенный экран. 2 стенда. Список ПО на	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8, Библиотечно-информационный корпус
		компьютере: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ АКАДЕМИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронно-библиотечные системы - ЭБС)			
Наименование		Доступ	
1		2	
Электронно-библиотечная система Издательства «Znanium»		http://znanium.ru/	
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»		http://e.lanbook.com/	
Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт»		http://urait.ru/	
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):			
1		2	
Платформа «Открытое образование» (онлайн-курсы по базовым дисциплинам, изучаемым в российских университетах)		https://openedu.ru/course/	
Профессиональные базы данных		http://e.lanbook.com/	
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:			
38(571.54)/Т 415-879584421 Тайм-менеджмент учебное пособие для обучающихся по направлению 38.03.02 "Менеджмент" Тимофеева Н. С., Гармаева Л. Б., Шободоева Н. В. Улан-Удэ: БГСХА им. В. Р. Филиппова 2022 18 106 http://bgsha.ru/art.php?i=5522			
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ			
1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины			
Наименование программного продукты (ПП)		Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года		Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса			
Информационно-правовой портал «Гарант»		в локальной сети академии http://www.garant.ru/	
Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»		http://www.consultant.ru/	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса			

4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС и доступ	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
1	2	3
Официальный сайт академии	http://bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
Личный кабинет	http://lk.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
АС Деканат	в локальной сети академии	-
Корпоративный портал академии	http://portal.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
ИС «Планы»	в локальной сети академии	-
Портфолио обучающегося	http://lk.bgsha.ru/	Самостоятельная работа
Сайт научной библиотеки	http://elib.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
Электронная библиотека БГСХА	http://elib.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЯ)

ФИО преподавателя	Уровень образования. Специальность и квалификация в соответствии с дипломом. Профессиональная переподготовка	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Гармаева Людмила Бургэдовна	Высшее образование – специалитет, Педагогика и методика начального образования, квалификация учитель начальных классов Высшее образование – специалитет, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, квалификация экономист Высшее образование – магистратура менеджмент, магистр Экологический менеджмент Подготовка кадров высшей школы – аспирантура Экономика квалификация исследователь-преподаватель исследователь	

ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида. Академия, по заявлению обучающегося, создает специальные условия для получения высшего образования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- использование специализированных (адаптированных) рабочих программ дисциплин (модулей) и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- использование специальных учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- использование специальных технических средств обучения (мультимедийное оборудование, оргтехника и иные средства) коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение надлежащими звуковыми воспроизведениями информации;
- предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков / тифлосурдопереводчиков;
- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины (модуля);
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа;
- обеспечение беспрепятственного доступа обучающимся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений);
- обеспечение сочетания онлайн и офлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий;
- и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП ВО.

В целях реализации ОПОП ВО в академии оборудована безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушением зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Вход в учебный корпус оборудован пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих, используется система Брайля. Сотрудники охраны знают порядок действий при прибытии в академию лица с ограниченными возможностями. В академии создана толерантная социокультурная среда, осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса,

при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

ВВЕДЕНИЕ

1. Оценочные материалы по дисциплине (модулю) являются обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины (модуля) и представлены в виде оценочных средств.
2. Оценочные материалы является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины (модуля).
3. При помощи оценочных материалов осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины (модуля).
4. Оценочные материалы по дисциплине (модулю) включают в себя:
 - оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины (модуля).
 - оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРО;
 - оценочные средства, применяемые для текущего контроля;
5. Разработчиками оценочных материалов по дисциплине (модулю) являются преподаватели кафедры, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины (модуля), в Академии. Содержательной основой для разработки оценочных материалов является Рабочая программа дисциплины (модуля).

Перечень видов оценочных средств

Перечень вопросов к зачету; Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов; Комплект заданий для практических работ; Кейс-задачи; Комплект заданий для самостоятельной работы обучающихся; Комплект тестовых заданий

Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:
Тайм-менеджмент

1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА»

Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины

1	2
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине
Форма промежуточной аттестации -	зачёт / дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам

1. История становления тайм-менеджмента в России. (УК-6)
2. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы. (УК-6)
3. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. (УК-6)

4. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени. (УК-6)
5. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени. (УК-6)
6. Контекстное планирование. (УК-6)
7. Метод структурированного внимания и горизонты планирования. (УК-6)
8. Система планирования на основе метода структурированного внимания. (УК-6)
9. Суть обзора задач в тайм-менеджменте, инструменты создания обзора. (УК-6)
10. Расстановка приоритетов в тайм-менеджменте. (УК-6)
11. Закон Парето. Использование принципа 80/20 при организации планирования личного времени. (УК-6)
12. ABC-хронометраж. Приоритезация задач на этапе учета расходов времени. (УК-6)
13. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы. (УК-6)
14. Работоспособность человека и биоритмы. Влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки. (УК-6)
15. Правила организации эффективного отдыха. (УК-6)
16. Методы самонастройки на решение задач. (УК-6)
17. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач. (УК-6)
18. Лень и повышение личной эффективности. (УК-6)
19. Корпоративный тайм-менеджмент. (УК-6)
20. Корпоративные ТМ-стандарты. (УК-6)
21. Гибкое и жесткое планирование времени на MSOutlook . (УК-6)
22. Базовые навыки тайм-менеджмента. (УК-6)
23. Причины неэффективности в организации личного времени. (УК-6)
24. Принципы текущего планирования. (УК-6)
25. Матрица «Эйзенхауэра». (УК-6)
26. Многозадачность как инструмент менеджмента. (УК-6)
27. Преимущества и основные принципы делегирования. (УК-6)

Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов:

1. История становления тайм-менеджмента в России.
2. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы.
3. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени.
4. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени.
5. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени.
6. Контекстное планирование.
7. Метод структурированного внимания и горизонты планирования.
8. Система планирования на основе метода структурированного внимания.
9. Суть обзора задач в тайм-менеджменте, инструменты создания обзора.
10. Расстановка приоритетов в тайм-менеджменте.
11. Закон Парето. Использование принципа 80/20 при организации планирования личного времени.
12. ABC-хронометраж. Приоритезация задач на этапе учета расходов времени.
13. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы.
14. Работоспособность человека и биоритмы. Влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки.
15. Правила организации эффективного отдыха.
16. Методы самонастройки на решение задач.
17. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач.
18. Лень и повышение личной эффективности.
19. Корпоративный тайм-менеджмент.
20. Корпоративные ТМ-стандарты.
21. Гибкое и жесткое планирование времени на MS Outlook.
22. Базовые навыки тайм-менеджмента.
23. Причины неэффективности в организации личного времени.
24. Принципы текущего планирования.
25. «Матрица Эйзенхауэра».
26. Многозадачность как инструмент менеджмента.
27. Преимущества и основные принципы делегирования.
28. Психологические причины неэффективного тайм- менеджмента.
29. Мозговой штурм в практике тайм- менеджмента.

Комплект заданий для практических работ

Тема 1 Сущность и содержание тайм-менеджмента.

- 1 Предмет, цель, основные определения курса.
- 2 Место дисциплины в системе менеджмента и ее связь с другими дисциплинами.
- 3 Становление НОТ в России, влияние идей российских ученых 20-50-х годов XX века на формирование тайм-менеджмента.

Вопросы для самопроверки:

1. Дайте определение тайм-менеджмента: предмет, цель, основные определения курса.
2. Какие критерии научной организации труда за рубежом признаны определяющими для организации

эффективного тайм-менеджмента в современной организации?

3. Какие критерии научной организации труда в отечественной практике признаны определяющими для организации эффективного тайм-менеджмента в современной организации?

4. Дайте определение и основные характеристики НОТ в России.

5. В чем суть современных исследований по тайм-менеджменту?

Доклады:

1. Роль современных исследований по тайм-менеджменту.

2. Значение тайм-менеджмента в практической деятельности современного менеджера.

3. Значение тайм-менеджмента в деятельности современной организации.

Тема 2 Время как ценность и невозполнимый ресурс.

1. Время как невозполнимый ресурс.

2. Значение фактора времени для управления современной организацией.

3. Типичные ошибки современных менеджеров в процессе управления временем, их анализ.

4. Методы учета и анализа использования времени, влияние данных методов на совершенствование деятельности организации.

Вопросы для самопроверки:

1. Охарактеризуйте время как невозполнимый ресурс.

2. Перечислите типичные ошибки современных менеджеров в процессе управления временем, их анализ.

3. Какие основные принципы определяют технологию эффективного использования времени?

4. В чем заключаются основные правила личной организованности и самодисциплины?

5. Назовите основные функции тайм-менеджмента

Доклады:

1. Эволюция мирового тайм-менеджмента.

2. Основные правила личной организованности и самодисциплины.

Тема 3 Планирование саморазвития

1. Связь саморазвития, личного тайм-менеджмента и корпоративной эффективности.

2. Тайм-менеджмент как основа для изменений в деятельности современного человека; в процессах его развития и саморазвития; в производственных процессах в организациях.

3. Организационные мероприятия - основа корпоративного стандарта организации времени персонала, формирования готовности персонала к изменениям, снижения негативных моментов в процессе реализации нововведений посредством самоменеджмента/тайм-менеджмента.

Вопросы для самопроверки:

1. Охарактеризуйте связь саморазвития, личного тайм-менеджмента и корпоративной эффективности.

2. Охарактеризуйте тайм-менеджмент как основу для изменений в деятельности современного человека; в процессах его развития и саморазвития; в производственных процессах в организациях.

3. Какие организационные мероприятия являются основой корпоративного стандарта организации времени персонала, формирования готовности персонала к изменениям, снижения негативных моментов в процессе реализации нововведений через призму самоменеджмента/тайм-менеджмента?

4. Какова роль тайм-менеджмента в системе управления индивидуальной работой; работой коллектива в организации?

5. В чем проявляется связь тайм-менеджмента и корпоративной культуры?

Доклады:

1. Роль тайм-менеджмента в системе управления индивидуальной работой; работой коллектива в организации.

2. Связь тайм-менеджмента и корпоративной культуры.

Тема 4 Мотивация саморазвития.

1. Теории мотивации как основа саморазвития современного человека, руководителя.

2. Суть и значение матрицы Эйзенхауэра в тайм-менеджменте.

3. Значение жизненных ценностей в мотивации саморазвития.

4. Факторы, определяющие потребности и мотивы личности.

6. Факторы и обстоятельства, определяющие направленность личности.

7. В чем суть и значение мотивации управленческой деятельности?

8. Основные мотивы: достижения; аффилиации; власти.

Вопросы для самопроверки:

1. Какие теории мотивации могут считаться основой саморазвития современного человека, руководителя?

2. В чем суть и значение матрица Эйзенхауэра в тайм-менеджменте?

3. В чем суть и значение жизненных ценностей в мотивации саморазвития?

4. Какие факторы определяют потребности и мотивы личности?

5. Какие факторы и обстоятельства определяют направленность личности?

6. В чем суть и значение мотивации управленческой деятельности?

7. Охарактеризуйте основные мотивы: достижения; аффилиации; власти.

Доклады:

1. Влияние тайм-менеджмента на качество принимаемых управленческих решений.

2. Правила эффективных решений в тайм-менеджменте.

3. Процессный подход в тайм-менеджменте.

4. Системный подход в тайм-менеджменте.

5. Маркетинговый подход в тайм-менеджменте.

Тема 5 Управление личной карьеры.

1. Истоки эффективного управления временем и роль данного процесса в повышении эффективности планирования.

2 Факторы формирования основы тайм-менеджмента, повышающие эффективность планирования.

3 Система планирования личного труда руководителя.

4 Техника планирования личного времени руководителя.

5 План и распорядок рабочего дня и их роль в повышении эффективности деятельности менеджера.

Вопросы для самопроверки:

1. В чем проявляются истоки эффективного управления временем и роль данного процесса в повышении эффективности планирования?

2. Какие факторы формируют основы тайм-менеджмента, повышающие эффективность планирования.?

3. В чем особенности системы планирования личного труда руководителя?

4. Охарактеризуйте технику планирования личного времени руководителя.

5. Каким разрабатывается и реализуется план и распорядок рабочего дня и их роль в повышении эффективности деятельности менеджера?

Доклады:

1. Основные правила планирования личного времени руководителя.

2. Мониторинг в тайм-менеджменте.

Тема 6 Технологии достижения результатов.

1 Особенности тайм-менеджмента в деятельности разных категорий персонала современной организации.

2 Роль, значение и особенности делегирования в обеспечении эффективного тайм-менеджмента (грамотное распределение рабочей нагрузки как основы успеха и эффективной работы).

3. Особенности работоспособности человека через призму его биоритмов.

4. Влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки.

5. Основные правила организации эффективного отдыха.

6. Факторы и условия, определяющие эффективный сон.

7. Инструменты настройки себя на решение задач: методы и способы самонастройки.

8 Наиболее типичные цели и ситуации, требующие периодов творческой лени.

Вопросы для самопроверки:

1. Какие особенности тайм-менеджмента проявляются в деятельности разных категорий персонала современной организации?

2. В чем заключаются роль, значение и особенности делегирования в обеспечении эффективного тайм-менеджмента (грамотное распределение рабочей нагрузки как основы успеха и эффективной работы)?

3. В чем проявляются особенности работоспособности человека через призму его биоритмов?

4. Почему необходимо учитывать влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки?

5. Охарактеризуйте основные правила организации эффективного отдыха.

6. Какие факторы и условия определяют эффективный сон?

7. Как настроить себя на решение задач: методы и способы самонастройки?

8. Охарактеризуйте наиболее типичные цели и ситуации, требующие периодов творческой лени.

9. В чем заключается роль самомотивации как эффективного решения больших и трудоемких задач?

10. Перечислите основные преимущества и недостатки решения неприятных задач сразу в начале дня.

Доклады:

1. Роль тайм-менеджмента в процессе делегирования полномочий и повышении эффективности данного процесса.

2. Роль времени в организации управленческой деятельности менеджера, в организации коммуникативных процессов.

Тема 7 Информационные технологии в тайм-менеджменте.

1 Особенности в осуществлении гибкого и жесткого планирования в MSOutlook.

2. Необходимость расстановки приоритетов.

3. Настройка пользовательского представления.

4. Основные правила автоформатирования.

5. Необходимость удобной группировки задач.

6. Основные правила планирования по методу «День – Неделя».

7. Инструменты отражают обзор сроков исполнения задач.

8. Расстановка приоритетов в тайм-менеджменте.

9. Суть и значение матрицы Эйзенхауэра в тайм-менеджменте

10. Суть и значение метода Парето в тайм-менеджменте.

11. Факторы определяют критерии расстановки приоритетов.

12. Суть и значение метода ABC в тайм-менеджменте.

Вопросы для самопроверки:

1. Какие особенности проявляются в осуществлении гибкого и жесткого планирования в MSOutlook?

2. В чем состоит необходимость расстановки приоритетов?

3. В чем состоит настройка пользовательского представления?

4. Охарактеризуйте правила автоформатирования.

5. Почему необходима удобная группировка задач?

6. Охарактеризуйте основные правила планирования по методу «День – Неделя».

7. Какие инструменты отражают обзор сроков исполнения задач?

8. В чем заключается суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте?

9. В чем суть и значение матрица Эйзенхауэра в тайм-менеджменте?

10. В чем суть и значение метода Парето в тайм-менеджменте?

11. Какие факторы определяют критерии расстановки приоритетов?

12. В чем суть и значение метода ABC в тайм-менеджменте?

Доклады:

1. Разработка управленческих решений с использованием инструментов тайм-менеджмента.

Тема 8 Формирование стратегии образования.

1. Формальные методы «обучения длиною в жизнь» (высшее образование, тренинги, профессиональные курсы, онлайн-обучение), неформальное (извлечение опыта из жизни, самообразование).

2. Особенности разных путей получения квалификации: обучение в учебном заведении; обучение на рабочем месте; дистанционное обучение; дополнительное образование; повышение квалификации.

3. Суть и значение видов деятельности, входящих в процесс самообразования: изучение иностранных языков; академическая мобильность; посещение предметных выставок и тематические экскурсии по предмету; дистанционное освоение творческих навыков; научно-исследовательская работа; участие в проектной деятельности; участие в волонтерской деятельности; участие в творческих объединениях и спортивных секциях.

4. Правила автоформатирования.

5. Удобная группировка задач.

6. Основные правила планирования по методу «День – Неделя».

Вопросы для самопроверки:

1. Какие формальные методы «обучения длиною в жизнь» (высшее образование, тренинги, профессиональные курсы, онлайн-обучение), неформальное (извлечение опыта из жизни, самообразование) целесообразно применять?

2. В чем состоят особенности разных путей получения квалификации: обучение в учебном заведении; обучение на рабочем месте; дистанционное обучение; дополнительное образование; повышение квалификации?

3. В чем состоит суть и значение видов деятельности, входящих в процесс самообразования: изучение иностранных языков; академическая мобильность; посещение предметных выставок и тематические экскурсии по предмету; дистанционное освоение творческих навыков; научно-исследовательская работа; участие в проектной деятельности; участие в волонтерской деятельности; участие в творческих объединениях и спортивных секциях?

4. Охарактеризуйте правила автоформатирования.

5. Почему необходима удобная группировка задач?

6. Охарактеризуйте основные правила планирования по методу «День – Неделя».

Доклады:

1. Работа над памятью как один из важных способов рационализации времени.

2. Способы формирования записной книги современного менеджера как важного способа управления временем.

Кейс-задачи

Статья «О пользе безумной мечты»

Большинство людей не имеют долгосрочных и определенных жизненных целей

Наблюдал за собой и другими людьми, я заметил одну интересную вещь. На самом деле людей, которые точно знают, чего они хотят добиться в своей жизни, очень немного. Себя я тоже не отношу к их числу. Еще я заметил, что тех, у кого нет твердой уверенности в своих жизненных целях, сама эта неуверенность очень беспокоит. Постоянно где-то в глубине сидит такой противный червячок, который грызет тебя и заставляет думать: Тем ли делом я сейчас занимаюсь? Я ведь не уверен в том, что должен делать именно это.

Итак, по моим наблюдениям, людей, которые не имеют долгосрочных и определенных жизненных целей – большинство.

Подозреваю даже, что подавляющее большинство.

Далее. Многих людей такое состояние отсутствия целей сильно волнует. Я бы даже сказал, парализует активность, лишает мотивации и вкуса к жизни. И в самом деле: если я не знаю, куда я иду, то идти я буду очень медленно, неуверенной походкой и в подавленном настроении. Кроме того, никто и ничто в жизни не будет мне помогать. По этому поводу какой-то умный китаец сказал: для корабля, который не знает, куда плывет, ни один ветер не будет попутным.

«Бесцельный период жизни – серьезная проблема для человека.

С этой проблемой помогает справиться «безумная» мечта

Итак, человеку, который не имеет долгосрочной цели и все время безуспешно пытается ее отыскать, не позавидуешь.

Отсутствие смысла собственной деятельности – это малоприятная вещь. Как скоро эта цель будет найдена – неизвестно.

Такой «бесцельный» период жизни превращается для человека в серьезную проблему и источник сильного стресса. Что самое неприятное – неизвестно, сколько этот период продлится.

Я предлагаю в подобной ситуации не ждать милостей от природы, не дожидаться, когда же придет эта настоящая, своя собственная, долгосрочная и достойная цель.

Нужно придумать какую-нибудь безумную, нелогичную, лишнюю видимой пользы мечту-идею. Она должна быть такой, чтобы можно было осуществить за год, не больше. Например, прыгнуть с парашютом, посмотреть на случку голубых китов у берегов Новой Зеландии и т. п. Эта цель-мечта-идея должна, кроме того, иметь безумный характер. Я бы такую цель назвал протестной: все кругом хотят купить квартиру, построить дом, заработать побольше денег, а мне просто стало скучно, мне все равно, что вы об этом думаете, я хочу не позднее, чем через три месяца плюнуть с Эйфелевой башни.

Кое-что из собственного опыта

Я не стал бы об этом писать и советовать, не будь у меня собственного опыта.

В заключение кратко его опишу.

Итак. У меня в 2000 году был сложный период в жизни. Отсутствие долгосрочных целей усугублялось отсутствием работы и подруги. И как-то раз в одной из книг мне попала мысль о безумной идее, которую надо найти, поставить срок осуществления и претворить в жизнь, несмотря ни на что. Я подумал: в этом что-то есть. Потом подумал, а что бы это могла быть за мечта? Стал придумывать. И

придумал, что хорошо было бы съездить на мотоцикле из Санкт-Петербурга в Берлин и обратно. Поставил срок – в конце июня я должен быть в Берлине. Дело было в конце февраля. Прошу учесть, что в конце февраля у меня не было ни мотоцикла, ни работы, ни денег. К тому же в водительских правах не было категории «А» для вождения мотоциклов. На все про все у меня было 4 месяца. Первым делом я купил карту Европы и флажками отметил маршрут путешествия. Флажки соединил красной ниткой. Карту с флажками повесил на стену. Потом написал план действий. Поделился своей мечтой с друзьями. Реакция была в основном такой: Тебе, что, делать нечего? На мотоцикле замучаешься. Ты что, на автобусе не можешь съездить? И т. п. Но каждый разумный довод о том, почему моя мечта плохая, меня только раззадоривал.

Вдруг я заметил, что жизнь начала мне помогать. Когда я ходил на собеседования, я видел в работе не источник средств к существованию, а возможность осуществить мечту. Зарплата, которую я просил, тоже складывалась главным образом из стоимости мотоцикла, бензина, визы в Германию и т.п. Работа очень быстро нашлась. Причем в хорошей компании. Видимо работу я получил из-за блеска в глазах. Правда, на втором месяце испытательного срока пришлось пойти на довольно жесткий разговор о значительном повышении зарплаты. Дело в том, что я немного ошибся в расчетах и денег на достижение цели к намеченному сроку, стало не хватать. Просьбу удовлетворили. Короче говоря, поехать мне удалось только в конце сентября. Незабываемые ощущения. Пересек Белоруссию и Польшу. Назад приехал в октябре, тоже на мотоцикле. Было уже довольно прохладно и дожди. Итак, спрашиваю себя, какую пользу я получил, причем только благодаря той самой безумной мечте? В сухом остатке – приятные воспоминания, есть чем похвастаться, новые знакомые, резко возросшее самоуважение и высокая зарплата. Да, и еще по пути в Берлин сделал предложение своей будущей жене, которая тогда жила в Минске, а сейчас со мной в Петербурге.

Комплект заданий для самостоятельной работы обучающихся

1. История становления тайм-менеджмента в России.
2. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы.
3. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени.
4. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени.
5. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени.
6. Контекстное планирование.
7. Метод структурированного внимания и горизонты планирования.
8. Система планирования на основе метода структурированного внимания.
9. Суть обзора задач в тайм-менеджменте, инструменты создания обзора.
10. Расстановка приоритетов в тайм-менеджменте.
11. Закон Парето. Использование принципа 80/20 при организации планирования личного времени.
12. ABC-хронометраж. Приоритезация задач на этапе учета расходов времени.
13. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы.
14. Работоспособность человека и биоритмы. Влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки.
15. Правила организации эффективного отдыха.
16. Методы самонастройки на решение задач.
17. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач.
18. Лень и повышение личной эффективности.
19. Корпоративный тайм-менеджмент.
20. Корпоративные ТМ-стандарты.
21. Гибкое и жесткое планирование времени на MS Outlook.
22. Базовые навыки тайм-менеджмента.
23. Причины неэффективности в организации личного времени.
24. Принципы текущего планирования.
25. «Матрица Эйзенхауэра».
26. Многозадачность как инструмент менеджмента.
27. Преимущества и основные принципы делегирования.
28. Психологические причины неэффективного тайм-менеджмента.
29. Мозговой штурм в практике тайм-менеджмента.

Комплект тестовых заданий

1. Тайм менеджмент - это:
 - а) Технология эффективного управления своей деятельностью;
 - б) Технология поиска и устранения «потерь времени»;
 - в) Технология позволяющая успевать все запланированное.
2. Зачем строится обзор проблемы:
 - а) Чтобы видеть всю ситуацию в целом;
 - б) Чтобы построить систему приоритетов для принятия решения;
 - в) Чтобы найти правильное решение.
3. В случае если вы хотите выявить сбалансированность распределения времени между задачами вы будете пользоваться показателями:
 - а) Абсолютными;
 - б) Относительными;
 - в) Средними;
 - г) Качества организации труда;
 - д) Производительностью труда.

4. В случае если вы хотите минимизировать затраты времени на определенные задачи вы будете пользоваться показателями:

- а) Абсолютными;
- б) Относительными;
- в) Средними;
- г) Качества организации труда;
- д) Производительностью труда.

5. В случае, если вам необходимо определить приоритетность между написанием отчета и посещением бассейна, вы используете метод:

- а) Важности в общей структуре дел;
- б) Важности по отношению к над целям;
- в) Важности с точки зрения окружающей среды.

6. В случае если ежемесячно повторяющаяся работа однажды выполнена не в срок, какие источники хаоса задействованы с большей вероятностью:

- а) Биологические ритмы;
- б) Изменение работоспособности во времени;
- в) Инертность;
- г) Восстановление сил;
- д) Ограничения внимания;
- е) Контекст;
- ж) Состояние сознания.

7. В случае если творческая работа не выполнена, какие источники хаоса задействованы с большей вероятностью:

- а) Биологические ритмы;
- б) Изменение работоспособности во времени;
- в) Инертность;
- г) Восстановление сил;
- д) Ограничения внимания;
- е) Контекст;
- ж) Состояние сознания.

8. Изменение методов ведения дел должно быть в первую очередь реализовано на:

- а) Верхнем уровне управления;
- б) Среднем уровне управления;
- в) Низовом уровне управления.

9. После успешного внедрения в деятельность большинства сотрудников методов тайм менеджмента:

- а) Руководство может перестать контролировать использование этих технологий в повседневной работе;
- б) Руководству необходимо создать документы регламентирующие использование данных технологий в повседневной деятельности;
- в) Руководство может перестать использовать данные технологии в повседневной работе.

10. До внедрения методов тайм менеджмента в повседневную работу:

- а) Все сотрудники должны пройти корпоративное обучение;
- б) Должны быть разработаны четкие инструкции по применению методов;
- в) Необходимо разработать систему поощрения применения методов тайм менеджмента;
- г) Необходимо предоставить сотрудникам возможность на собственном примере убедиться в эффективности методов тайм менеджмента.

11. В случае, если вам необходимо определить приоритетность между обучением в ВУЗе и выполнением рабочих обязанностей, вы используете метод:

- а) Важности в общей структуре дел;
- б) Важности по отношению к надцелям;
- в) Важности с точки зрения окружающей среды.

12. Метод ограниченного хаоса позволяет:

- а) Определит приоритетность задач;
- б) Обеспечить выполнение работы в срок;
- в) Обеспечить оптимальные затраты времени на развитие;
- г) Эффективно спланировать работу.

13. Методы воздействия в АЭК-модели:

- а) перцептивные марионетки, конвенциональные роботы, живые орудия, управляемое умозаключение, эксплуатация личности КА, духовное помыкание, приведение в состояние повышенной покорности;
- б) опосредованное мотивирование, конвенциональные роботы, живые орудия, управляемое умозаключение, эксплуатация личности КА, духовное помыкание, приведение в состояние повышенной покорности;
- в) опосредованное мотивирование, прямая актуализация мотива, живые орудия, управляемое умозаключение, эксплуатация личности КА, духовное помыкание, приведение в состояние повышенной покорности;
- г) перцептивные марионетки, конвенциональные роботы, живые орудия, рефлексивное управление, эксплуатация личности КА, духовное помыкание, приведение в состояние повышенной покорности.

14. Правила постановки вопросов:

- а) взаимоисключения содержания вопроса (СВ) и предмета вопроса (ПВ), «догмат-вопроса», относительности вопроса, предпосылочного знания, имени проблемы, основного и первоначальных вопросов;
- б) дополненности содержания вопроса (СВ) и предмета вопроса (ПВ), «догмат-вопроса», существования и

единственности, предпосылочного знания, имени проблемы, основного и первоначальных вопросов;

в) дополнителности содержания вопроса (СВ) и предмета вопроса (ПВ), «догмат-вопроса», относительности вопроса, предпосылочного знания, имени проблемы, основного и первоначальных вопросов;

г) дополнителности содержания вопроса (СВ) и объекта вопроса (ОВ), «догмат-вопроса», относительности вопроса, предпосылочного знания, имени проблемы, основного и первоначальных вопросов.

15. Стадии развития проблемы как формы знания:

а) ПКД, ПКП, ПКОсм, ПКОсз;

б) предпроблемная ситуация, проблемная ситуация, инкубация, инсайт;

в) предпроблемная ситуация, проблемная ситуация, постпроблемная ситуация;

г) неразвитая проблема, развитая проблема.

16. Командные роли по Р.М. Белбину:

а) ГИ, РЕ, МО, АК, СН, ВД, ЕА, АН;

б) ГИ, РП, МТ, РК, СН, ВД, КН, АН;

в) ГД, РП, МТ, КО, СВ, ВД, КН, АП;

г) ГИ, РЕ, МТ, КО, ИР, ВД, КН, АН.

17. Архитектуры ПК «ТТРП-ЭВРИКА»:

а) ТТРП, Эврика, КСЦ-Эврика, У ММ;

б) ТТРП, Эврика, КСЦ-Эврика, МУМК;

в) ТТРП, Эврика, КСЦ-Эврика, УМК;

г) ТТРП, Эврика, TeamCreator, МУМК.

18. Правила составления карт ПСГ:

а) использование Ф-фазы, ассоциирование, иерархия, номерная последовательность, устранение ментальной блокады, добавление пустых шаблонов;

б) использование М-фазы, аналогий, иерархия, номерная последовательность, устранение ментальной блокады, добавление пустых шаблонов;

в) использование М-фазы, ассоциирование, иерархия, номерная последовательность, устранение ментальной блокады, добавление пустых шаблонов, дополнителности;

г) использование М-фазы, ассоциирование, иерархия, номерная последовательность, устранение ментальной блокады, добавление пустых шаблонов.

19. Характеристики нелинейного мышления:

а) системность, парадоксальность, дивергентность, открытость (полилогичность);

б) системность, логичность, дивергентность, открытость (полилогичность);

в) системность, парадоксальность, конвергентность, открытость (полилогичность);

г) комплексность, парадоксальность, дивергентность, открытость (полилогичность).

20. Аудит потерь и резервов времени – это:

а) подсчет количества отвлечений

б) оценка личных временных резервов

в) определение ключевых для обучения блоков ТМ

21. Чувство времени и его значение в работе менеджера связано с:

а) областью применения

б) методами выработки

в) искажением чувства времени

22. Как успевать важное, или расстановка приоритетов:

а) области применения

б) методы расстановки

в) «АВС»-анализ

г) матрица Эйзенхауэра

23. Планирование реализуемой деятельности:

а) временные масштабы планирования

б) ориентация на текущий день

в) ориентация на ближайшую неделю

г) отдаленный (месяц, год)

24. Типичные ошибки в подготовке планов, их причины; методы коррекции и предупреждения:

а) технические ошибки

б) психологические ошибки

25. Умение разбираться с «ворами времени» (расставить по частоте нарушений, согласно работам С. Резника):

а) умение говорить «нет»

б) использование телефона

в) использование Интернета

г) беседы и совещания

26. Метод целеполагания, представляющий «экспериментальный» процесс, основанный на пробном достижении возможной цели в недалёком будущем и (или) в уменьшённом масштабе, называется:

а) Интуитивный поиск

б) «Изобретение» целей

в) Метод «вычисления» цели

27. Для ситуаций, в которых подходящая цель ещё не найдена, а изначальные условия быстро изменяются подходит:

а) Метод SMART

б) Метод «цели - ценности»

в) Метод Глеба Архангельского

28. Что НЕ является критерием целеполагания по SMART?

а) Эффективность

б) Ограниченность во времени

в) Актуальность

29. Какой вид планирования не подразумевает обязательного и точного исполнения, имеет более рекомендательный и направляющий характер?

а) Индикативное планирование

б) Директивное планирование

в) Частичное планирование

30. Принцип «Бифштекс из слона» означает:

а) Трудную работу нужно делать в первую очередь

б) Сложную работу необходимо делить

в) Нужно ставить перед собой глобальные цели

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Критерии оценки к зачету и зачету с оценкой

зачет /оценка «отлично» (86-100 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему систематические и глубокие знания учебно-программного материала, умения свободно выполнять задания, предусмотренные программой в типовой ситуации (с ограничением времени) и в нетиповой ситуации, знакомство с основной и дополнительной литературой, усвоение взаимосвязи основных понятий дисциплины в их значении приобретаемой специальности и проявившему творческие способности и самостоятельность в приобретении знаний.

зачет /оценка «хорошо» (71-85 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешное выполнение заданий, предусмотренных программой в типовой ситуации (с ограничением времени), усвоение материалов основной литературы, рекомендованной в программе, способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей работы над литературой и в профессиональной деятельности.

зачет /оценка «удовлетворительно» (56-70 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, достаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, знакомство с основной литературой, рекомендованной программой, умение выполнять задания, предусмотренные программой.

незачет /оценка «неудовлетворительно» (менее 56 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, слабые побуждения к самостоятельной работе над рекомендованной основной литературой.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании академии без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Критерии оценивания контрольной работы текущего контроля успеваемости обучающихся (рекомендуемое)

Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов

Критерии оценивания (устанавливаются разработчиком самостоятельно с учетом использования рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

Примерные критерии оценивания:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно

пользоваться специальной терминологией);
 – использование дополнительного материала;
 – рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).
 Шкала оценивания (устанавливается разработчиком самостоятельно с учетом использования рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

Примерная шкала оценивания:

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов «отлично»	Обучающийся полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса (задания); обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.
71-85 баллов «хорошо»	Обучающийся достаточно полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса (задания); обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно. Допускает 1-2 ошибки, исправленные с помощью наводящих вопросов.
56-70 баллов «удовлетворительно»	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
0-55 баллов «неудовлетворительно»	Обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание (вопрос), допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Отмечаются такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

**Критерии оценивания контрольной работы дискуссионных тем и вопросов для круглого стола
(дискуссии, полемики, диспута, дебатов)**

Перечень дискуссионных тем
 Критерии оценивания (устанавливаются разработчиком самостоятельно с учетом использования рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

Примерные критерии оценивания:

- теоретический уровень знаний;
- качество ответов на вопросы;
- подкрепление материалов фактическими данными (статистические данные или др.);
- практическая ценность материала;
- способность делать выводы;
- способность отстаивать собственную точку зрения;
- способность ориентироваться в представленном материале;
- степень участия в общей дискуссии.

Шкала оценивания (устанавливается разработчиком самостоятельно с учетом использования рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

Примерная шкала оценивания:

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов «отлично»	Обучающийся свободно владеет учебным материалом; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения.
71-85 баллов «хорошо»	Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

56-70 баллов «удовлетворительно»	Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов.
0-55 баллов «неудовлетворительно»	Общая оценка по итогам выполнения задания в данной ситуации Не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Критерии оценивания контрольной работы для практических (лабораторных) работ

Критерии оценивания (устанавливаются разработчиком самостоятельно с учетом использования рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

Примерные критерии оценивания:

- правильность выполнения задания на практическую/лабораторную работу в соответствии с вариантом;
- степень усвоения теоретического материала по теме практической /лабораторной работы;
- способность продемонстрировать преподавателю навыки работы в инструментальной программной среде, а также применить их к решению типовых задач, отличных от варианта задания;
- качество подготовки отчета по практической / лабораторной работе;
- правильность и полнота ответов на вопросы преподавателя при защите работы

и др.

Шкала оценивания (устанавливается разработчиком самостоятельно с учетом использования рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

Примерная шкала оценивания практических занятий (лабораторных работ):

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов «отлично»	Выполнены все задания практической (лабораторной) работы, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.
71-85 баллов «хорошо»	Выполнены все задания практической (лабораторной) работы; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.
56-70 баллов «удовлетворительно»	Выполнены все задания практической (лабораторной) работы с замечаниями; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.
0-55 баллов «неудовлетворительно»	Обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания практической (лабораторной) работы; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

Критерии оценивания контрольной работы тестовых заданий

Материалы тестовых заданий

Материалы тестовых заданий следует сгруппировать по темам/разделам изучаемой дисциплины (модуля) в следующем виде:

Тема (темы) / Раздел дисциплины (модуля)

Тестовые задания по данной теме (темам)/Разделу с указанием правильных ответов.

Критерии оценивания (устанавливаются разработчиком самостоятельно с учетом использования рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

Примерные критерии оценивания:

- отношение правильно выполненных заданий к общему их количеству

Шкала оценивания (устанавливается разработчиком самостоятельно с учетом использования рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

Примерная шкала оценивания:

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов «отлично»	Выполнено 86-100% заданий
71-85 баллов «хорошо»	Выполнено 71-85% заданий
56-70 баллов «удовлетворительно»	Выполнено 56-70% заданий
0-55 баллов «неудовлетворительно»	Выполнено 0-56% заданий

Критерии оценивания контрольной работы темы эссе (рефератов, докладов, сообщений)

Перечень тем эссе/докладов/рефератов/сообщений и т.п.
 Критерии оценивания (устанавливаются разработчиком самостоятельно с учетом использования рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)
 Примерные критерии оценивания:
 – полнота раскрытия темы;
 – степень владения понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины;
 – знание фактического материала, отсутствие фактических ошибок;
 – умение логически выстроить материал ответа;
 – умение аргументировать предложенные подходы и решения, сделанные выводы;
 – степень самостоятельности, грамотности, оригинальности в представлении материала (стилистические обороты, манера изложения, словарный запас, отсутствие или наличие грамматических ошибок);
 – выполнение требований к оформлению работы.
 Шкала оценивания (устанавливается разработчиком самостоятельно с учетом использования рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся).

Примерная шкала оценивания письменных работ:

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов «отлично»	<p>Содержание работы в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют ошибки. Продемонстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.</p> <p>Ответ четко структурирован и выстроен в заданной логике. Части ответа логически взаимосвязаны. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа укладывается в заданные рамки при сохранении смысла.</p> <p>Продемонстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения. Видно уверенное владение освоенным материалом, изложение сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики.</p> <p>Высокая степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала: стилистические обороты, манера изложения, словарный запас. Отсутствуют стилистические и орфографические ошибки в тексте.</p> <p>Работа выполнена аккуратно, без помарок и исправлений.</p>
71-85 баллов «хорошо»	<p>Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, встречаются несущественные фактические ошибки.</p> <p>Продемонстрировано владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов.</p> <p>Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.</p> <p>Ответ в достаточной степени структурирован и выстроен в заданной логике без нарушений общего смысла. Части ответа логически взаимосвязаны. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа незначительно превышает заданные рамки при сохранении смысла.</p> <p>Продемонстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения, но аргументация не всегда убедительна. Изложение лишь отчасти сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики.</p> <p>Достаточная степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала. Встречаются мелкие и не искажающие смысла ошибки в стилистике, стилистические штампы. Есть 1–2 орфографические ошибки.</p> <p>Работа выполнена аккуратно, без помарок и исправлений.</p>
56-70 баллов «удовлетворительно»	<p>Содержание работы в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано удовлетворительное знание фактического материала, есть фактические ошибки (25–30%).</p> <p>Продемонстрировано достаточное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины, есть ошибки в употреблении и трактовке терминов, расшифровке аббревиатур.</p> <p>Ошибки в использовании категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.</p> <p>Ответ плохо структурирован, нарушена заданная логика. Части ответа логически разорваны, нет связей между ними. Ошибки в представлении логической структуры проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа в существенной степени (на 25–30%) отклоняется от заданных рамок.</p> <p>Нет собственной точки зрения либо она слабо аргументирована. Примеры, приведенные в ответе в качестве практических иллюстраций, в малой степени соответствуют изложенным теоретическим аспектам.</p> <p>Текст работы примерно наполовину представляет собой стандартные обороты и фразы из учебника/лекций. Обилие ошибок в стилистике, много стилистических штампов. Есть 3–5 орфографических ошибок.</p> <p>Работа выполнена не очень аккуратно, встречаются помарки и исправления.</p>

0-55 баллов «неудовлетворительно»	<p>Содержание ответа не соответствует теме задания или соответствует ему в очень малой степени.</p> <p>Продемонстрировано крайне слабое владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (неуместность употребления, неверные аббревиатуры, искаженное толкование и т.д.), присутствуют многочисленные ошибки в употреблении терминов.</p> <p>Продемонстрировано крайне низкое (отрывочное) знание фактического материала, много фактических ошибок – практически все факты (данные) либо искажены, либо неверны.</p> <p>Ответ представляет собой сплошной текст без структурирования, нарушена заданная логика. Части ответа не взаимосвязаны логически. Нарушена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа более чем в 2 раза меньше или превышает заданный. Показаны неверные ассоциативные взаимосвязи категорий и терминов дисциплины.</p> <p>Отсутствует аргументация изложенной точки зрения, нет собственной позиции.</p> <p>Отсутствуют примеры из практики либо они неадекватны.</p> <p>Текст ответа представляет полную кальку текста учебника/лекций. Стилистические ошибки приводят к существенному искажению смысла. Большое число орфографических ошибок в тексте (более 10 на страницу).</p> <p>Работа выполнена неаккуратно, с обилием помарок и исправлений. В работе один абзац и больше позаимствован из какого-либо источника без ссылки на него.</p>
-----------------------------------	--

Критерии оценивания контрольной работы участия обучающегося в активных формах обучения (доклады, выступления на семинарах, практических занятиях и пр.):

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов «отлично»	<p>Полное раскрытие вопроса; указание точных названий и определений; правильная формулировка понятий и категорий; самостоятельность ответа, умение вводить и использовать собственные классификации и квалификации, анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемой теме; использование дополнительной литературы и иных материалов и др.</p>
71-85 баллов «хорошо»	<p>Недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы; несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; использование устаревшей учебной литературы и других источников</p>
56-70 баллов «удовлетворительно»	<p>Отражение лишь общего направления изложения лекционного материала и материала современных учебников; наличие достаточного количества несущественных или одной - двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т. п.; использование устаревшей учебной литературы и других источников; неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др.</p>
0-55 баллов «неудовлетворительно»	<p>Темы не раскрыты; большое количество существенных ошибок; отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок и др.</p>

Критерии оценивания контрольной работы кейс-задач

Задание (я):

Критерии оценивания (устанавливаются разработчиком самостоятельно с учетом использования рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

Примерные критерии оценивания:

- соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам (адекватность проблеме и рынку);
- оригинальность подхода (новаторство, креативность);
- применимость решения на практике;
- глубина проработки проблемы (обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов, прогнозирование возможных проблем, комплексность решения).

Шкала оценивания (устанавливается разработчиком самостоятельно с учетом использования рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

Примерная шкала оценивания:

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов «отлично»	<p>Предложенное решение соответствует поставленной в кейс-задаче проблеме. Обучающийся применяет оригинальный подход к решению поставленной проблемы, демонстрирует высокий уровень теоретических знаний, анализ соответствующих источников.</p> <p>Формулировки кратки, ясны и точны. Ожидаемые результаты применения предложенного решения конкретны, измеримы и обоснованы.</p>

71-85 баллов «хорошо»	Предложенное решение соответствует поставленной в кейс-задаче проблеме. Обучающийся применяет в основном традиционный подход с элементами новаторства, частично подкрепленный анализом соответствующих источников, демонстрирует хороший уровень теоретических знаний. Формулировки недостаточно кратки, ясны и точны. Ожидаемые результаты применения предложенного решения требуют исправления незначительных ошибок.
56-70 баллов «удовлетворительно»	Демонстрирует средний уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Предложенное решение требует дополнительной конкретизации и обоснования, в целом соответствует поставленной в задаче проблеме. При решении поставленной проблемы обучающийся применяет традиционный подход, демонстрирует твердые знания по поставленной проблеме. Предложенное решение содержит ошибки, уверенно исправленные после наводящих вопросов.
0-55 баллов «неудовлетворительно»	Наличие грубых ошибок в решении ситуации, непонимание сущности рассматриваемой проблемы, неуверенность и неточность ответов после наводящих вопросов. Предложенное решение не обосновано и не применимо на практике

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			