



Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.05 «Тайм-менеджмент»**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата
«Производственный и финансовый менеджмент»

ОДОБРЕНО

Ученым советом ЧУВО «ВШП»
Протокол заседания
№01-02/23 от 30 августа 2023 г.



СВЕРЖДАЮ
Ученый совет ЧУВО «ВШП»
30 августа 2023 г.
Аллабян М.Г.



Документ подписан электронной цифровой подписью
VSHI EDS GEN 1, уникальный ключ документа:

8F30-29EE-EB2F-GNI5

Организация: ЧУВО «ВШП», ИНН 6903013604
Дата подписания: 30.08.2023
Подписал: Аллабян М.Г.

Тверь, 2023

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (зарегистрирован Минюстом России 25.08.2020 № 59449) (далее – ФГОС ВО);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 13 августа 2021 г. N 64644);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам магистратуры в ЧУВО «ВШП», принятым решением Ученого совета ЧУВО «ВШП» от 12.04.2023 (протокол № 2);
- Локальными нормативными актами по организации учебного процесса в ЧУВО «ВШП», одобренными на заседании Ученого совета, утвержденными приказом ректора.
- Учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным решением Ученого совета ЧУВО «ВШП» от «30» августа 2023 г., протокол №01-02/23.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Тайм-менеджмент» является формирование у студентов знаний и практических навыков в организации управления временем для развития самоорганизации и более успешного осуществления профессиональной деятельности.

Для этого в рамках дисциплины решаются следующие задачи:

- изучить теоретические основы и методики тайм-менеджмента в разрезе отечественных и зарубежных практик; приемы и методы эффективного самоменеджмента;
- освоить методы и техники целеполагания, планирования, контроля и анализа использования личного времени;
- овладеть приемами повышения эффективности самоорганизации и управления личным временем.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Тайм-менеджмент» является компонентом обязательной части Блока 1 основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (направленность (профиль) программы бакалавриата — «Производственный и финансовый менеджмент»).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций УК-6, ОПК-6, представлен в таблице:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индекс и наименование индикатора содержания компетенции | Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата) |
|-----------------|---|--|--|
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1 Способен управлять своим временем | <i>Знать:</i> основы управления временем, методы планирования и организации времени в контексте тайм-менеджмента. <i>Уметь:</i> эффективно планировать и распределять свое время в контексте тайм-менеджмента. <i>Владеть:</i> навыками тайм-менеджмента и организации личного времени. |
| | | УК-6.2 Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | <i>Знать:</i> принципы и методы непрерывного образования и саморазвития по времени в контексте тайм-менеджмента. <i>Уметь:</i> определять цели и планы личного времени и профессионального развития в контексте тайм-менеджмента. <i>Владеть:</i> навыками саморазвития и непрерывного обучения по времени в контексте тайм-менеджмента. |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| ОПК-6 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. | ОПК-6.1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий | <i>Знать:</i> основы современных информационных технологий в тайм-менеджменте. <i>Уметь:</i> применять информационные технологии для решения профессиональных задач в тайм-менеджменте. <i>Владеть:</i> навыками работы с информационными системами и технологиями в тайм-менеджменте. |
| | | ОПК-6.2 Способен использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности | <i>Знать:</i> основные отечественные программные средства и их возможности по управлению временем. <i>Уметь:</i> применять отечественные программные средства в профессиональной деятельности по управлению временем. <i>Владеть:</i> навыками работы с отечественным программным обеспечением по управлению временем. |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, включая все формы контактной и самостоятельной работы обучающихся.

Объем дисциплины по учебному плану составляет –
3 зачётные единицы = 108 академических часов.

Контактная работа обучающегося (студенты) с научно-педагогическим работником организации (всего) - 36 академических часов,

в том числе:

Лекционные занятия (Лек.) - 10 академических часов,

Практические занятия (Пр.) - 24 академических часа,

Консультации (Конс.) - 2 академических часа.

Самостоятельная работа обучающегося (студента):

Самостоятельная работа (СР) - 36 академических часов,

Текущий контроль успеваемости

и промежуточно-заочная аттестация обучающегося (студента):

Часы на контроль - 36 академических часов.

Объём дисциплины

| № п/п | Раздел/тема дисциплины | Семестр/курс | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (студентов), и трудоёмкость (в ак. часах) | Коды формируемых компетенций |
|-------|------------------------|--------------|---|------------------------------|
|-------|------------------------|--------------|---|------------------------------|

| | | | Виды учебных занятий по дисциплине | | | Самостоятельная работа | |
|-----------------------------------|---|----------------------|--|-----|--------|------------------------|-------------------|
| | | | Лек. | Пр. | Консул | | |
| 1 | Тема 1. Введение в тайм-менеджмент | 1 семестр/ 1 курс | 1 | 3 | - | 4 | УК-6.1 |
| 2 | Тема 2. Самоменеджмент | 1 семестр/ 1 курс | 1 | 3 | - | 4 | УК-6.1, УК-6.2 |
| 3 | Тема 3. Оптимизация расходования времени | 1 семестр/ 1 курс | 1 | 3 | - | 4 | УК-6.1, УК-6.2 |
| 4 | Тема 4. Индивидуализация как механизм личного и профессионального развития | 1 семестр/ 1 курс | 1 | 3 | - | 4 | УК-6.2 |
| 5 | Тема 5. Технологии тайм-менеджмента | 1 семестр/ 1 курс | 1 | 3 | - | 5 | ОПК-6.1. |
| 6 | Тема 6. Корпоративный тайм-менеджмент | 1 семестр/ 1 курс | 1 | 3 | - | 5 | УК-6.1 ОПК-6.2 |
| 7 | Тема 7. Общая классификация видов информационных технологий и их реализация. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели | 1 семестр/ 1 курс | 2 | 2 | - | 5 | УК-6.1 ОПК-6.2 |
| 8 | Тема 8. Информационные технологии организационного управления (корпоративные информационные технологии) | 1 семестр/ 1 курс | 2 | 4 | 2 | 5 | ОПК-6.2 |
| ИТОГО аудиторных часов/СР: | | 1 семестр/ 1 курс | 36 ак. часов | | | 36 ак. часов | - |
| Часы на контроль | | 1 семестр/ 1 курс | 36 ак. часов (форма промежуточной аттестации - экзамен) | | | | |
| ВСЕГО ак. часов: | | 1 семестр/ 1 курс | 108 академических часов | | | | |

4.2. Тематическое содержание дисциплины

* количество академических часов и виды занятий представлены в таблице выше.

Тема 1. Введение в тайм-менеджмент

Содержание темы: Время как невозполнимый ресурс. Капитал времени. Исследование проблем управления временем. Тайм-менеджмент как система.

Тема 2. Самоменеджмент

Содержание темы: Понятие, содержание, подходы, тенденции развития. Цели, ценности и ключевые области жизни. Выстраивание системы целей. Инвентаризация времени. Структура и анализ временных затрат, оценка эффективности использования времени. Оптимизация

деятельности для достижения целей. Техника самоменеджмента. Цели и функции самоменеджмента.

Тема 3. Оптимизация расходования времени

Содержание темы: Определение и суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. Определение приоритетности долгосрочных целей. Определение приоритетности текущих задач. Закон Парето. Использование принципа 80/20. ABC-хронометраж. Метод Эйзенхауэра. Избавление от навязанной срочности и важности. Стратегии отказа. Приоритизация задач на этапе учета расходов времени.

Тема 4. Индивидуализация как механизм личного и профессионального развития (УК-6.2)

Содержание темы: Технологии построения индивидуального образовательного маршрута и создание личной ресурсной карты. Развитие мягких навыков и эмоционального интеллекта. Жесткие навыки и профессиональная карьера.

Тема 5. Технологии тайм-менеджмента

Содержание темы: Технологии сбора необходимой информации, работа с ней, с помощью методов тайм-менеджмента. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы. Работоспособность человека и биоритмы. Влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач.

Тема 6. Корпоративный тайм-менеджмент

Содержание темы: Необходимость корпоративного внедрения тайм-менеджмента. Предпосылки и определение корпоративного тайм-менеджмента. Корпоративные стандарты тайм-менеджмента.

Тема 7. Общая классификация видов информационных технологий и их реализация. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели

Содержание темы: Извлечение информации. Транспонирование информации. Процедуры обработки информации. Классификация информационных технологий по типу обрабатываемой информации. Представление и использование информации.

Тема 8. Информационные технологии организационного управления (корпоративные информационные технологии)

Содержание темы: Какие информационные технологии используются в корпоративном управлении. Методологии, используемые в управлении, планировании. Концепция логистических цепочек. В чем заключается идея "виртуального" бизнеса. На каких принципах основана архитектура и тенденции развития информационных технологий организационного управления.

4.2.1 Содержание практических занятий

| № п/п | Объем в ак.час. | Наименование темы (раздела) дисциплины | Характер занятий и цель |
|--------------|------------------------|---|--------------------------------|
|--------------|------------------------|---|--------------------------------|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | Тема 1. Введение в тайм-менеджмент | Тестовые задания, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение ситуационных задач |
| 2 | 3 | Тема 2. Самоменеджмент | Тестовые задания, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение ситуационных задач |
| 3 | 3 | Тема 3. Оптимизация расходования времени | Тестовые задания, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение ситуационных задач |
| 4 | 3 | Тема 4. Индивидуализация как механизм личного и профессионального развития | Тестовые задания, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение ситуационных задач |
| 5 | 3 | Тема 5. Технологии тайм-менеджмента | Тестовые задания, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение ситуационных задач |
| 6 | 3 | Тема 6. Корпоративный тайм-менеджмент | Тестовые задания, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение ситуационных задач |
| 7 | 3 | Тема 7. Общая классификация видов информационных технологий и их реализация. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели | Тестовые задания, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение ситуационных задач |
| 8 | 3 | Тема 8. Информационные технологии организационного управления (корпоративные информационные технологии) | Тестовые задания, возможен реферат на заданную тему с целью усвоения теоретического материала, решение ситуационных задач |

4.2.2 Содержание самостоятельной работы

| № п/п | Самостоятельная работа обучающихся (ак. час) | Коды комп. индик. | Наименование и краткое содержание | Наименование и краткое содержание |
|-------|--|-------------------|---|---|
| 1 | 4 | УК-6.1 | Тема 1. Введение в тайм-менеджмент | Ответы на практическом занятии, тест, реферат |
| 2 | 4 | УК-6.1, УК-6.2 | Тема 2. Самоменеджмент | Ответы на практическом занятии, тест, реферат |
| 3 | 4 | УК-6.1, УК-6.2 | Тема 3. Оптимизация расходования времени | Ответы на практическом занятии, тест, реферат |
| 4 | 4 | УК-6.2 | Тема 4. Индивидуализация как механизм личного и профессионального развития | Ответы на практическом занятии, тест, реферат |

| | | | | |
|---|---|--------------------|---|---|
| 5 | 5 | ОПК-6.1. | Тема 5. Технологии тайм-менеджмента | Ответы на практическом занятии, тест, реферат |
| 6 | 5 | ОПК-6.2, УК-6.1 | Тема 6. Корпоративный тайм-менеджмент | Ответы на практическом занятии, тест, реферат |
| 7 | 5 | ОПК-6.1 | Тема 7. Общая классификация видов информационных технологий и их реализация. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели | Ответы на практическом занятии, тест, реферат |
| 8 | 5 | ОПК-6.2 | Тема 8. Информационные технологии организационного управления (корпоративные информационные технологии) | Ответы на практическом занятии, тест, реферат |

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Используемое программное обеспечение:

Microsoft Windows 11 Pro или аналогичная ОС, включая дистрибутивы Linux, например, Debian, Ubuntu, OpenSuse, в том числе отечественного производства, например, ОС Astra Linux Common Edition (Разработчик: АО «НПО РусБИТех»), ОС «РОСА» (Разработчик: «НТЦ ИТ РОСА»).

Microsoft Office 365 или аналогичный офисный пакет, например, OpenOffice, LibreOffice, ONLYOFFICE, в том числе отечественного производства, например, МойОфис (Разработчик: ООО «Новые облачные технологии»).

Adobe Reader или аналогичный просмотрщик PDF, например, Okular, Foxit Reader, в том числе отечественного производства, например, Окуляр ГОСТ (Разработчик: ООО «Лаборатория 50»).

Google Chrome или аналогичный веб-браузер, например, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, в том числе отечественного производства, например, Яндекс.Браузер (Разработчик: ООО «Яндекс»).

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://book.ru/>

5.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Обучающимся (бакалаврам) обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам (*подлежащим обновлению при необходимости*), а именно:

1. КонсультантПлюс: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. - <http://www.consultant.ru>
2. Мировая цифровая библиотека: <http://wdl.org/ru>
3. Научная электронная библиотека «Scopus»: <https://www.scopus.com>
4. Научная электронная библиотека ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com>
5. Научная электронная библиотека «eLIBRARY»: <https://elibrary.ru>
6. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru>
7. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
8. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>
9. Поисковые системы Yandex, Rambler и др.
10. Электронная библиотека Российской Государственной Библиотеки (РГБ): <http://elibrary.rsl.ru>
11. Электронно-библиотечная система <http://www.sciteclibrary.ru>

5.4. Основная литература:

1. Семенова В.В., Самоменеджмент: Основы управления личной эффективностью [Электронный ресурс]: учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. - М. : Русайнс, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-4365-8779-0. - Режим доступа: <https://book.ru/book/942074>. — Текст : электронный.
2. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Яшин, Л.Ф. Суходоева, С.Ю. Роганова [и др.] ; под общ. ред. С.Н. Яшина. - М. : КноРус, 2022. - 262 с. - ISBN 978-5-406-08470-0. - Режим доступа: <https://book.ru/book/942515>. — Текст : электронный.

5.5 Дополнительная литература:

1. Семенова В.В., Основные технологии управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. - М. : Русайнс, 2022. - 273 с. - ISBN 978-5-4365-6490-6. - Режим доступа: <https://book.ru/book/943411>. — Текст : электронный.
2. Дудин, М. Н., Самоменеджмент : учебное пособие / М. Н. Дудин, Н. В. Лясников, Е. Е. Фролова. — Москва : Русайнс, 2023. — 202 с. — ISBN 978-5-466-01858-5. — URL: <https://book.ru/book/946896>. — Текст : электронный.

5.6. Периодические издания

1. Вопросы экономики
2. Журнал «Тайм-менеджмент»
3. Журнал «Новый тайм-менеджмент»

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия лекционного типа и занятия семинарского типа (практические занятия) проходят в специализированных аудиториях, оснащенных презентационной мультимедийной техникой.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Материально-техническая база образовательной организации:

| Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения учебных занятий с перечнем основного оборудования | Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения учебных занятий | Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование, практическая подготовка | Полное наименование собственника (арендодателя, ссудодателя) объекта недвижимого имущества | Документ - основание возникновения права (реквизиты и срок действия) |
|---|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 24 для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: письменные столы обучающихся; стулья обучающихся; письменные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; стулья для обучающихся с ограниченными | 170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а | Безвозмездное пользование | Богачев Сергей Александрович | Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: |

| | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|---|
| <p>возможностями здоровья; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; кафедра; магнитно-маркерная доска; мультимедийный проектор; экран; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p> | | | | <p>с 01.11.2020 по 30.09.2025</p> |
| <p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 28 для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: компьютерные столы обучающихся; стулья обучающихся; компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); интерактивная доска; мультимедийный проектор; ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p> | <p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а</p> | <p>Безвозмездное пользование</p> | <p>Богачев Сергей Александрович</p> | <p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p> |

| | | | | |
|--|---|----------------------------------|-------------------------------------|---|
| <p>Помещение № 20 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования: письменный стол обучающегося; стул обучающегося; письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; стеллаж для учебно-методических материалов; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); моноблоки (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p> | <p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а</p> | <p>Безвозмездное пользование</p> | <p>Богачев Сергей Александрович</p> | <p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p> |
| <p>Помещение № 25 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования: письменный стол обучающегося; стул обучающегося; письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации; моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p> | <p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а</p> | <p>Безвозмездное пользование</p> | <p>Богачев Сергей Александрович</p> | <p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p> |

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Тайм-менеджмент» создаются в соответствии с требованиями по аттестации обучающихся на соответствие их учебных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программе для проведения входного и текущего оценивания, а также промежуточной аттестации обучающихся. Оценочные материалы являются составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения ОПОП ВО.

Оценочные материалы – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

Оценочные материалы по дисциплине «Тайм-менеджмент» сформированы на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

Основными параметрами и свойствами оценочных средств являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных материалов);
- качество оценочных материалов и оценочные материалы в целом, обеспечивают получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Формы оценочных материалов и критерии оценивания формируемых универсальными и профессиональными компетенциями представлены в таблице ниже.

Оценочные материалы и шкалы оценивания

| Наименование оценочного материала | Краткая характеристика оценочного материала | Представление оценочного материала | Шкала оценивания |
|--|---|---|----------------------|
| Работа на занятиях семинарского типа (практические занятия) в виде ответа на вопросы педагогического работника, дополнения к | Проводится в диалоговом режиме. Позволяет выявить знания обучающегося, его умение слушать выступления других обучающихся, улавливать ошибки в | Вопросы и задания для занятий семинарского типа | Традиционная система |

| | | | |
|----------------------------------|--|---|----------------------|
| ответам других обучающихся | выступлениях, давать комплексную оценку выступлениям, а также умение логично выстроить ответ в соответствии с поставленным вопросом. Воспитывает коллективные навыки работы. | | |
| Реферат-текущая аттестация | Реферат как обзор содержания научной (научно-практической) литературы позволяет выявить умение обучающегося ранжировать правовые проблемы по важности, сравнивать различные точки зрения на предмет исследования, логично и кратко излагать суть научного исследования | Тематика рефератов | Традиционная система |
| Тесты-текущая аттестация | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений | Тестовые задания | Традиционная система |
| Промежуточная аттестация-экзамен | Позволяет выявить сформированность компетенций | Вопросы к промежуточной аттестации – экзамену | Традиционная система |

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

| Традиционная система | Шкала оценивания | Описание показателей |
|----------------------|-----------------------|--|
| Отлично | Освоена в полной мере | высокий уровень освоения учебного материала; высокий уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач; высокий уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике; |

| | | |
|----------------------------|------------------|---|
| | | <p>обоснованность и четкость изложения материала; оформление материала в соответствии с требованиями стандарта; высокий уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное; высокий уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия; высокий уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий; высокий уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.</p> |
| Хорошо | Освоена | <p>сформированы все учебные умения; теоретические знания использованы при выполнении практических задач; использованы электронные образовательные ресурсы; продемонстрирована определенная обоснованность и четкость изложения материала; оформление материала в соответствии с требованиями стандарта; учебная проблема формулируется и предлагается ее решение.</p> |
| Удовлетворительно | Частично освоена | <p>сформированы только общие учебные умения; теоретические знания недостаточно использованы при выполнении практических задач; есть незначительные отклонения от оформления материала в соответствии с требованиями стандарта.</p> |
| Неудовлетворительно | Не освоена | <p>теоретические знания использованы при выполнении практических задач, но есть грубые ошибки и неточности; есть значительные отклонения от оформления материала в соответствии с требованиями стандарта.</p> |

***Описание показателей и критерии оценивания реферата**

| Показатели | Критерии оценивания реферата |
|-------------------|--|
| отлично | <p>Задание выполнено полностью в экономической терминологии, соответствие содержания теме и плану доклада, умело использованы ссылки на нормативную базу, полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. универсальные и профессиональные компетенции сформированы на повышенном уровне в соответствии с целями и задачами дисциплины.</p> |
| хорошо | <p>Владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; полнота использования литературных источников по проблеме. Однако задание выполнено не полностью.</p> |

| | |
|---------------------|--|
| | <p>Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: Вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок либо: – имеются незначительные и/или единичные ошибки, либо: – использованы ссылки менее чем на половину рекомендованных по данному вопросу источников, либо: – допущены 1-2 фактические ошибки. универсальные и профессиональные компетенции сформированы на высоком уровне.</p> |
| удовлетворительно | <p>Владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата. Однако, проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: Вопрос раскрыт частично либо: – ответ написан небрежно, неаккуратно, использованы не общепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение, либо: – допущено 3–4 фактические ошибки. универсальные и профессиональные компетенция сформированы на пороговом уровне.</p> |
| неудовлетворительно | <p>Проверка правильности формирования и развития компетенций выявила следующие недостатки: – обнаруживается общее представление о сущности вопроса; – обнаружено отсутствие признаков формирования необходимых компетенций; Универсальные и профессиональные компетенции не сформированы.</p> |

Описание показателей и критерии оценивания реферата

Отлично – содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и требованиями оформления реферата; реферат имеет четкую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объеме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Хорошо – содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет четкую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объеме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объеме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Удовлетворительно – содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в целом реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет четкую композицию и структуру,

но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Неудовлетворительно – содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада/реферата; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст реферата представляет собой непереработанный текст другого автора (других авторов).

Критерии оценок ответа на экзамене

| Оценка | Критерии оценки экзамена |
|----------------------------|---|
| Отлично | ответы на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы полные и аргументированные. Ответы логически последовательные, четкие. Студент продемонстрировал умение делать выводы, обобщать знания основной и дополнительной литературы, умение использовать понятийный аппарат, знание проблем, суждений по различным вопросам дисциплины. |
| Хорошо | ответы на все основные и дополнительные экзаменационные вопросы полные и аргументированные. Ответы должны отличаться логичностью, четкостью, знанием учебной литературы по теме вопроса. Возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса должно быть раскрыто полно. |
| Удовлетворительно | ответы неполные, слабо аргументированные ответы, свидетельствующие об элементарных знаниях учебной литературы, неумении применения теоретических знаний при решении практических задач. |
| Неудовлетворительно | незнание и непонимание экзаменационных вопросов |

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

А) Рекомендации обучающемуся (студенту) по работе с конспектом после лекции

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним. Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются материалом самоконтроля. Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Обучающиеся (студенты) получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Б) Рекомендации обучающемуся (студенту) по подготовке к занятиям семинарского типа

Обучающийся (студент) должен чётко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к лабораторному/ практическому/ семинарскому/ методическому/ клиническому практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала. При подготовке к такому виду занятий можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся (студент) планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося (студента) к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся (студент) должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинарскому занятию рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале семинарского занятия обучающиеся (студенты) под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

В) Рекомендации по самостоятельной работе обучающегося (студента) над изучаемым материалом

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности - лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего,

на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.

2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.

3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточно-заочная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточно-заочная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточно-заочная аттестация проводится в устной форме.

**Оценочные материалы текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине Б1.О.05 «Тайм-менеджмент»
Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

**1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения: УК-6, ОПК-6.

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индекс и наименование индикатора содержания компетенции | Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата) |
|------------------------|---|--|--|
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1 Способен управлять своим временем | <i>Знать:</i> основы управления временем, методы планирования и организации времени в контексте тайм-менеджмента. <i>Уметь:</i> эффективно планировать и распределять свое время в контексте тайм-менеджмента. <i>Владеть:</i> навыками тайм-менеджмента и организации личного времени. |
| | | УК-6.2 Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | <i>Знать:</i> принципы и методы непрерывного образования и саморазвития по времени в контексте тайм-менеджмента. <i>Уметь:</i> определять цели и планы личного времени и профессионального развития в контексте тайм-менеджмента. <i>Владеть:</i> навыками саморазвития и непрерывного обучения по времени в контексте тайм-менеджмента. |
| ОПК-6 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. | ОПК-6.1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий | <i>Знать:</i> основы современных информационных технологий в тайм-менеджменте. <i>Уметь:</i> применять информационные технологии для решения профессиональных задач в тайм-менеджменте. <i>Владеть:</i> навыками работы с информационными системами и технологиями в тайм-менеджменте. |
| | | ОПК-6.2 Способен использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности | <i>Знать:</i> основные отечественные программные средства и их возможности по управлению временем. <i>Уметь:</i> применять отечественные программные средства в профессиональной деятельности по управлению временем. <i>Владеть:</i> навыками работы с отечественным |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | программным обеспечением по управлению временем. |
|--|--|--|--|

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

(признак, на основании которого, проводится оценка по выбранному показателю)

| <i>Показатель оценивания компетенций</i> | <i>Результат обучения</i> | <i>Критерии оценивания компетенций</i> |
|--|---------------------------|---|
| Высокий уровень (отлично) | Знать | Обучающийся продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание учебного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины. |
| | Уметь | Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; умение свободно решать практические задания (ситуационные задачи), которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить и др.; логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы (решения) на все поставленные задания (вопросы), включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины. |
| | Владеть | Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; умение свободно решать комплексные практические задания (решения задач по нестандартным ситуациям); логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы в ходе защиты задания, включая дополнительные уточняющие вопросы (задания); свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины. |
| Средний уровень (хорошо) | Знать | Обучающийся продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания учебного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины |
| | Уметь | Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; логически последовательные, правильные и конкретные ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины |
| | Владеть | Обучающийся продемонстрировал: понимание учебного материала; продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, правильные ответы, включая дополнительные; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам задания (вопроса); владение основной и дополнительной |

| | | |
|--|----------------|---|
| | | литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины |
| Достаточный уровень (удовлетворительно) | Знать | Обучающийся продемонстрировал: твердые знания и понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины |
| | Уметь | Обучающийся продемонстрировал: понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы (решения) на основные задания (вопросы), включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным элементам задания (вопроса); недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины |
| | Владеть | Обучающийся понимание основного учебного материала; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и ошибок в решениях в ходе защиты задания (проекта, портфолио) при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины |

3. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

При проведении промежуточной аттестации в **ЧУВО «ВШП»** используются традиционные формы аттестации:

| Форма промежуточной аттестации | Шкала оценивания |
|--------------------------------|---|
| ЭКЗАМЕН | «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» |

4. КРИТЕРИИ И ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Для оценивания результатов обучения в виде **ЗНАНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- тестирование.

Для оценивания результатов обучения в виде **УМЕНИЙ** и **ВЛАДЕНИЙ** используются следующие процедуры и технологии:

- устный или письменный ответ на вопрос.
- практические задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описать результат, который нужно получить.

Критерии оценивания результата обучения по дисциплине (модулю)

| Результат обучения | <u>ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ</u> | Процедуры оценивания |
|--------------------|-------------------------|----------------------|
| | | |

| по дисциплине (модулю) | «отлично» | «хорошо» | «удовлетворительно» | «неудовлетворительно» | |
|--|---|---|--|---|---|
| <p><u>УК-6,</u> <u>ОПК-6</u> Знать:</p> | <p>Обучаемый продемонстрировал: глубокие исчерпывающие знания и понимание учебного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.</p> | <p>Обучаемый продемонстрировал: твердые и достаточно полные знания учебного материала; правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение литературой.</p> | <p>Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.</p> | <p>Обучаемый продемонстрировал неправильные ответы на основные вопросы; грубые ошибки в ответах; непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; не владеет основной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины.</p> | <p>Тестовые задания</p> |
| <p><u>УК-6,</u> <u>ОПК-6</u> Уметь:</p> | <p>Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все поставленные вопросы, включая дополнительные; свободное владение основной и дополнительной</p> | <p>Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала; логически последовательные, правильные и конкретные ответы на основные задания/вопросы, включая дополнительные; устранение замечаний по отдельным элементам задания; владение</p> | <p>Обучаемый продемонстрировал: понимание основного учебного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на основные вопросы, включая дополнительные, устранение, при наводящих вопросах преподавателя, замечаний по отдельным элементам</p> | <p>Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного учебного материала; не дал правильные ответы на основные вопросы, включая дополнительные; не устранил, при наводящих вопросах преподавателя, замечания и грубые ошибки по вопросу; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины</p> | <p>Вопросы Практические задания</p> |

| | | | | | |
|-----------------------------|---|--|--|--|---------------------------------|
| | й литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины | основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины | задания; недостаточное полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины | | |
| УК-6, ОПК-6 Владеть: | Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала; правильные и конкретные ответы, включая дополнительные уточняющие вопросы; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины | Обучаемый продемонстрировал: понимание учебного материала; продемонстрировал логически последовательные, достаточно полные, верные ответы; самостоятельно устранил замечания по отдельным элементам; владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины | Обучаемый продемонстрировал: понимание основного учебного материала; без грубых ошибок дал ответы на поставленные вопросы, в том числе при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины | Обучаемый продемонстрировал: непонимание основного учебного материала; дал неправильные ответы на поставленные вопросы; не владеет основной учебной литературой, рекомендованной учебной программой дисциплины | Вопросы Практические задания |

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающихся (студентов)

1.1 Реферат

Примерная тематика рефератов (УК-6.1, УК-6.2, ОПК-6.1)

1. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента.
2. Концепции контроля времени: управление и руководство временем.
3. Системы хронометража: А.А. Любищева, теории решения изобретательских задач Г.С. Альтшуллера, система организации времени А.Н. Гастева, П.М. Керженцева.
4. Тайм-менеджмент в планировании деятельности.
5. Принципы, правила и критерии постановки целеполагания.

6. Определение приоритетов в планировании рабочего времени. Жесткий / гибкий алгоритм планирования.
7. Концепция С. Кови о достижении личностной зрелости.
8. Информация и коммуникации в самоменеджменте.
9. Ассертивность в тайм-менеджменте. Модели ассертивного и блокирующего поведения.
10. Оценка использования времени. Аудит времени.
11. Хронофаги: понятие и их виды. Анализ и работа с «поглотителями» времени.
12. Делегирование как эффективное управление временем.
13. Эффективное взаимодействие с людьми.
14. Планирование как фактор внедрения технологий тайм-менеджмента.
15. Самомотивация в тайм-менеджменте.
16. Философия А. Лакейна в процессе определения жизненных целей.
17. Влияние индивидуальности на способы организации деятельности.
18. Отдых как условие успешного тайм-менеджмента.
19. Тайм-менеджмент как противостояние стрессу.
20. Система персонального тайм-менеджмента.

Структура реферата:

Введение

- Краткое описание темы и целей реферата.
- Актуальность темы.

Основная часть

- Теоретические основы темы
- История и эволюция (если применимо)
- Применение в современной экономике/бизнесе
- Примеры и кейсы
- Проблемы и вызовы
- Перспективы и тенденции развития

Заключение

- Выводы по результатам исследования.
- Значение баз данных для современных информационных систем.

Список использованных источников

- Перечень использованной литературы и интернет-ресурсов.

Критерии оценивания:

Структура и логика изложения (20%)

- Четкая структура работы (введение, основная часть, заключение).
- Логичность и последовательность изложения материала.

Содержание (40%)

- Полнота раскрытия темы.
- Описание основных этапов развития баз данных.
- Анализ современных тенденций.
- Примеры применения баз данных в информационных системах.

Аналитическая часть (20%)

- Глубина анализа роли баз данных в информационных системах.

- Наличие собственных выводов и оценок.

Оформление (10%)

- Соответствие требованиям к оформлению рефератов (шрифт, отступы, заголовки и т.д.).
- Корректное оформление ссылок и списка литературы.

Язык и стиль (10%)

- Грамотность и точность изложения.
- Научный стиль текста.

Требования к объему:

Объем реферата должен составлять 10-15 страниц печатного текста (шрифт Times New Roman, размер 12, интервал 1.5, поля 2 см со всех сторон).

2. Оценочные материалы для оценки текущей аттестации обучающихся (студентов)

2.1 Тестовые задания для текущего контроля успеваемости в виде ЗНАНИЙ

В тестовом задании вопросы, которые имеют закрытый характер.

Правильные ответы выделены знаком +.

1. Тайм-менеджмент зародился: (УК-6.1)

- a. в 20-м веке
- b. в 21-м веке
- c. в средние века
- d. дата рождения тайм-менеджмента неизвестна +

2. Что из перечисленного не относится к разделам тайм-менеджмента согласно П. Друкеру? (УК-6.1)

- a. управление временем
- b. регистрация времени
- c. реструктуризация времени
- d. укрупнение времени +

3. Самоменеджмент — это ... (УК-6.1, УК-6.2)

- a. саморазвитие индивида — менеджера или организационная наука управления самим собой
- b. целенаправленное применение методов и приемов менеджмента в повседневной жизнедеятельности, использование своего времени лучшим образом +
- c. процесс управления другими людьми

4. Функции самоменеджмента: (УК-6.1, УК-6.2)

- a. постановка цели
- b. планирование и контроль
- c. принятие решений
- d. все ответы верны +

- 5. Какие подходы к жизни выделяет Стивен Кови? (УК-6.2, ОПК-6.1)**
- реактивный и проактивный +
 - активный и пассивный
 - технологический и индивидуалистический
 - ресурсный и затратный
- 6. Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является (УК-6.1, УК-6.2, ОПК-6.1)**
- определенность
 - измеримость +
 - узнаваемость
 - инвестируемость
 - делимость
- 7. Система оперативного ежедневного планирования рабочего времени из пяти стадий — это... (ОПК-2.2, ОПК-6.2)**
- метод «Альпы»; +
 - система Франклина;
 - принцип Эйзенхауэра;
 - методика Pomodoro;
- 8. Хронокарта — это... (ОПК-6.2)**
- гибрид органайзера и графика Ганта; +
 - приложение для контроля времени;
 - ежедневник;
 - матрица времени;
- 9. Стивен Кови разделил всю историю тайм-менеджмента после второй мировой войны на: (УК-6.1)**
- 4 поколения +
 - 2 поколения
 - 6 поколений
 - 8 поколений
- 10. Концепцию тайм-менеджмента на новый современный уровень подняло: (УК-6.1)**
- все перечисленное+
 - баланс между домашними и рабочими делами
 - многозадачность
 - гибкость рабочего графика

Критерии оценки результатов теста

1. "Неудовлетворительно" (0-39%)

- Студент ответил правильно на менее 40% вопросов.
- Значительные пробелы в знаниях по большинству тем.

- Неправильное понимание ключевых понятий и принципов.
 - Неспособность применить теоретические знания на практике.
2. **"Удовлетворительно" (40-59%)**
- Студент ответил правильно на 40-59% вопросов.
 - Основные понятия и принципы поняты частично, есть ошибки в ответах.
 - Знания по большинству тем на базовом уровне, недостаточная глубина понимания.
 - Частичная способность применять теоретические знания на практике, нужны дополнительные разъяснения.
3. **"Хорошо" (60-79%)**
- Студент ответил правильно на 60-79% вопросов.
 - Хорошее понимание ключевых понятий и принципов, незначительные ошибки.
 - Знания по всем темам на достаточном уровне, однако есть некоторые пробелы.
 - Способность применять теоретические знания на практике, но требуется улучшение точности и уверенности.
4. **"Отлично" (80-100%)**
- Студент ответил правильно на 80-100% вопросов.
 - Полное и правильное понимание всех ключевых понятий и принципов.
 - Глубокие знания по всем темам, минимальные или отсутствующие ошибки.
 - Высокий уровень способности применять теоретические знания на практике, демонстрация уверенности и точности в ответах.

2.2 Задачи на соответствие понятий для текущего контроля успеваемости в виде УМЕНИЙ
 Правильные ответы расположены в таблицах друг напротив друга, во время тестирования предполагается что порядок данных в рамках каждого столбца будет случайным.

Задание 1. Установите соответствие между методикой тайм-менеджмента и ее описанием. (УК-6.1, УК-6.2, ОПК-6.1)

| Методика | Описание |
|----------------------------------|---|
| А - «Съешь лягушку» | 1 - Делать мелкие задачи первыми по возможности |
| Б - Мелкие задачи | 2 - Выполнять рабочие задачи строго по таймеру |
| В - «Слон по кусочкам» | 3 - Выполнить самую сложную и неприятную задачу самой первой |
| Г - Метод фиксированного времени | 4 - Закрывать одну крупную задачу, три задачи поменьше и пять мелких |
| Д - Принцип девяти дел | 5 - Разложить большую задачу на небольшие этапы и постепенно выполнять ее |

Правильные ответы: А-3, Б-1, В-5, Г-2, Д-4

Задание 2. Установите соответствие между хронотипами в тайм-менеджменте и их описаниями. (УК-6.1, УК-6.2, ОПК-6.1)

| Хронотипы | Описание |
|-----------|----------|
|-----------|----------|

| | |
|----------------|--|
| А - «Медведи» | 1 - Очень тяжело встают по утрам, их время с 7:30 до 12 часов, эффективно работают до 20 часов и легко уходят спать в 00:00. |
| Б - «Львы» | 2 - Люди с беспокойным режимом сна, поэтому даже если они встают с 6 до 10, могут легко заснуть обратно. Чтобы уснуть к полуночи, им нужно убрать любые экраны за два часа до сна. Пик их активности — с 10 до 18 часов. |
| В - «Волки» | 3 - Могут просыпаться без будильника с 5:30 до 10 утра, наиболее продуктивны с 10 до 17, уйти спать им лучше до 22:30. |
| Г - «Дельфины» | 4 - Им комфортно просыпаться с 7 до 11 утра, пик продуктивности приходится на период с 11 до 18 часов, а отход ко сну должен быть не позднее 23 часов. |

Правильные ответы: А-4, Б-3, В-1, Г-2

Задание 3. Установите соответствие между термином тайм-менеджмента и его определением. (УК-6.1, УК-6.2, ОПК-6.1)

| Термин | Определение |
|-------------------------|---|
| А - Хронометраж | 1 - Методология тайм-менеджмента, которая помогает эффективно справиться с большим количеством дел и держать информацию и дела в порядке. |
| Б - Дедлайн | 2 - Комплексная технология управления собой, управления своей жизнью |
| В - Самоменеджмент | 3 - Учет потраченного времени для возможности оценить эффективность своей деятельности. |
| Г - Getting Things Done | 4 - Дата и/или время, к которому должна быть выполнена задача. |

Правильные ответы: А-3, Б-4, В-2, Г-1

Критерии оценки выполнения задач на соответствие понятий

- **Правильность соответствий:**
 - **Отлично (5):** Все соответствия выполнены правильно.
 - **Хорошо (4):** 1 ошибка в соответствиях.
 - **Удовлетворительно (3):** 2 ошибки в соответствиях.
 - **Неудовлетворительно (2):** 3 и более ошибок в соответствиях.

3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся (студентов) в виде ВЛАДЕНИЙ

3.1 Вопросы для проведения промежуточной аттестации в форме ЭКЗАМЕНА

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ:

1. Сколько этапов в тайм-менеджменте? (ОПК-6.2)

Ответ на вопрос: Выполнение планов, основанное на принципах тайм-менеджмента происходит в четыре этапа: Постановка целей. Определение и формирование целей. Планирование и расстановка приоритетов.

2. Что такое самоменеджмент? (ОПК-6.1)

Ответ на вопрос: Самоменеджмент - это последовательное и целенаправленное применение эффективных методов работы в повседневной практике с оптимальным использованием своих ресурсов для достижения своих же целей.

3. В чем заключается основная цель самоменеджмента? (УК-6.2)

Ответ на вопрос: Основная цель самоменеджмента состоит в том, чтобы максимально использовать собственные возможности, сознательно управлять течением своей жизни (самоопределяться) и преодолевать внешние обстоятельства как на работе, так и в личной жизни.

4. Что такое оптимизация рабочего времени? (ОПК-6.1)

Ответ на вопрос: Оптимизация рабочего процесса заключается в максимальном исключении действий, которые не добавляют ценности продуктам процесса и не удовлетворяют требованиям заинтересованных сторон. Одной из особенностей оптимизации является целенаправленность.

5. В чем заключается принцип индивидуализации? (ОПК-6.2)

Ответ на вопрос: Принцип индивидуализации предполагает организацию процесса обучения с учетом этих особенностей обучаемых. Современная теория обучения предполагает реализацию принципа индивидуализации путем учета личностных особенностей обучаемых, которые оказывают непосредственное влияние на усвоение ими новых знаний и на их уровень.

6. Какие бывают средства индивидуализации? (ОПК-6.2)

Ответ на вопрос: К средствам индивидуализации, согласно главе 76 Гражданского кодекса, относятся фирменные наименования, товарные знаки и знаки обслуживания, региональные бренды (наименования мест происхождения товаров и географические указания), коммерческие обозначения.

7. Что входит в систему тайм-менеджмента? (ОПК-6.1)

Ответ на вопрос: Этот набор включает в себя широкий спектр деятельности, а именно: планирование, распределение, постановку целей, делегирование, анализ временных затрат, мониторинг, организацию, составление списков и расстановку приоритетов.

8. Что такое корпоративный тайм-менеджмент? (УК-6.2)

Ответ на вопрос: Корпоративный тайм-менеджмент — совокупность методов использования инструментов личного тайм-менеджмента в целях повышения эффективности деятельности организации

9. В чем заключается суть тайм-менеджмента? (ОПК-6.2)

Ответ на вопрос: Тайм-менеджмент — это процесс управления временем. Он нужен для эффективного планирования, расстановки приоритетов и выполнения действий в определенный срок. Слабый тайм-менеджмент выражается в определенных паттернах поведения. У каждого человека есть свой метод управления временем, но не все из них приносят пользу.

10. Какие есть классификации информационных технологий? (ОПК-6.1)

Ответ на вопрос: По назначению и характеру использования представляется целесообразным выделить следующие два основных класса информационных технологий: базовые (обеспечивающие) информационные технологии; прикладные (функциональные) информационные технологии.

Критерии оценки ответов на экзамене

- **"Отлично"**
 - **Критерии:**
 - Полное и точное объяснение вопроса.
 - Ответ включает все ключевые аспекты и детали.
 - Примеры, если требуются, приведены и правильно объяснены.
 - Ответ демонстрирует глубокое понимание темы.
- **"Хорошо"**
 - **Критерии:**
 - Корректное объяснение вопроса.
 - Ответ охватывает основные аспекты, но может отсутствовать незначительная деталь или пример.
 - Демонстрируется хорошее, но не полное понимание темы.
- **"Удовлетворительно"**
 - **Критерии:**
 - Общее представление о вопросе.
 - Ответ включает основные аспекты, но содержит неточности или пропуски.
 - Примеры, если требуются, могут отсутствовать или быть неверно объяснены.
 - Демонстрируется базовое понимание темы.
- **"Неудовлетворительно"**
 - **Критерии:**
 - Некорректное или неполное объяснение вопроса.
 - Отсутствие ключевых аспектов и деталей.
 - Примеры, если требуются, отсутствуют или приведены неверные.
 - Ответ демонстрирует недостаточное понимание темы.