


| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета УлГУ
от «29» августа 2023 г., протокол №1 /327

Ректор УлГУ _____ Б.М. Костишко
«29» августа 2023 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС)

| | |
|------------|---|
| Дисциплина | Тайм-менеджмент |
| Факультет | Гуманитарных наук и социальных технологий |
| Кафедра | Психологии и педагогики |
| Курс | 4 |

Направление (специальность) __39.03.03 Организация работы с молодежью (бакалавриат)_
код направления (специальности), полное наименование

Направленность (профиль/специализация) Организация молодежных социокультурных проектов и образовательных программ
полное наименование

Форма обучения _____ **очная** _____
очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются)

Дата введения в учебный процесс УлГУ: «1» ____ 09 ____ 2023г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № ____ от ____ 20 ____ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № ____ от ____ 20 ____ г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № ____ от ____ 20 ____ г.

Сведения о разработчиках:


| ФИО | Кафедра | Должность, ученая степень, звание |
|--------------|-------------------------|--------------------------------------|
| Еняшина Н.Г. | Психологии и педагогики | Кандидат педагогических наук, доцент |

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой
психологии и педагогики




/С.Н.Митин/
Подпись ФИО
«29» августа 2023г.

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |


**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
(СПЕЦИАЛЬНОСТИ) С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В
ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП**

| № семестра | Наименование дисциплины (модуля) или практики | Индекс компетенции | |
|------------|--|--------------------|-------|
| | | ПК-5 | ПК-11 |
| 4 | История моды | | + |
| 4 | Стиль и мода современности | | + |
| 5 | Психология профессионализма | | + |
| 5 | Лидерство в молодежной среде | + | |
| 5 | Технологическая практика | + | |
| 6 | Методика организации работы с молодежью | + | |
| 6 | Практика по получению умений и опыта профессиональной деятельности | | + |
| 8 | Социализация и индивидуализация личности | + | + |
| 8 | Тайм-менеджмент | + | + |
| 8 | подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | + | + |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |


2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| № п/п | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны: | | |
|-------|--------------------|--|--|--|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1 | ПК-5 | способность участвовать в реализации социально-психологической адаптации молодых людей в организации | основные проблемы адаптации молодежи в организациях; | участвовать в реализации социально-психологической адаптации молодых людей в организации | основными приемами адаптации молодых людей в организации |
| 2 | ПК-11 | способность разрабатывать и реализовывать комплекс мероприятий, направленных на помощь в профессиональном самоопределении, выработку эффективной траектории профессионального развития молодежи (в том числе путем развития профильных студенческих отрядов) | основные направления эффективных траекторий профессионального развития молодежи; | вырабатывать организационные решения в области профессионального самоопределения молодежи; | навыком организации и проведения комплекса мероприятий по профессиональному самоопределению молодежи. |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

3. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ


| № п/п | Контролируемые модули/разделы/темы дисциплины | Индекс контролируемой компетенции (или ее части) | Оценочные средства | | Технологий оценки (способ контроля) |
|-------|---|--|--------------------|------------|-------------------------------------|
| | | | наименование | №№ заданий | |
| 1. | Сущность и определение понятия «тайм-менеджмент» | ПК-5 | Вопросы к экзамену | 1-3 | Устный опрос Тестирование |
| | | | Тестирование | 1,2 | |
| 2. | Проактивный и реактивный подходы к жизни. | ПК-11 | Вопросы к экзамену | 4,5 | Устный опрос Тестирование |
| | | | Тестирование | 3,4 | |
| 3. | Целеполагание | ПК-5 | Вопросы к экзамену | 6-9 | Устный опрос Тестирование |
| | | | Тестирование | 5,6 | |
| 4. | SMART-цели и надцели | ПК-11 | Вопросы к экзамену | 10-12 | Устный опрос Тестирование |
| | | | Тестирование | 7,8,9 | |
| 5. | Основные приемы тайм-менеджмента | ПК-5 | Вопросы к экзамену | 13 | Устный опрос Тестирование |
| | | | Тестирование | 10 | |
| 6. | Самоменеджмент | ПК-11 | Вопросы к экзамену | 14-18 | Устный опрос Тестирование |
| | | | Тестирование | 11 | |
| 7. | Хронометраж как персональная система учета времени | ПК-5 | Вопросы к экзамену | 19-23 | Устный опрос Тестирование |
| | | | Тестирование | 12,13,14 | |
| 8. | Техники тайм-менеджмента(принцип Паретто, матрица Эйзенхауэра, диаграмма Ганта) | ПК-11 | Вопросы к экзамену | 24-26 | Устный опрос Тестирование |
| | | | Тестирование | 15,16 | |
| 9. | Принципы тайм-менеджмента | ПК-5 | Вопросы к экзамену | 27 | Устный опрос Тестирование |
| | | | Тестирование | 17 | |
| 10. | Поглотители времени | ПК-11 | Вопросы к экзамену | 28 | Устный опрос Тестирование |
| | | | Тестирование | 18,19 | |
| 11. | Тайм-менеджмент в организации | ПК-5 | Вопросы к экзамену | 29,30 | Устный опрос Тестирование |
| | | | Тестирование | 20 | |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |


4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Тесты (тестовые задания) для текущего контроля и контроля самостоятельной работы обучающихся


| Индекс компет енции | № зада ния | Тест (тестовое задание) |
|---------------------|------------|--|
| ПК-5 | 1 | В истории развития отечественного тайм-менеджмента можно выделить ... А) 5 этапов Б) 3 этапа В) 6 этапов Г) 2 этапа |
| ПК-11 | 2 | ... – это технология, позволяющая использовать невосполнимое время жизни в соответствии со своими личными и бизнес-целями и ценностями а) Менеджмент Б) Научная организация труда В) Маркетинг Г) Менеджмент качества Д) Тайм-менеджмент |
| ПК-5 | 3 | Подход, при котором человек действует вопреки внешним обстоятельствам, активно влияет на свою жизнь, называется... А) реактивным Б) мотивационным В) приоритезированным Г) проактивным Д) смартизированным |
| ПК-11 | 4 | Подход, при котором человек полностью зависит от внешних обстоятельств, не влияя активно на свою жизнь, называется... А) регрессивным Б) реактивным В) проактивным Г) аддитивным Д) хронометрированным |
| ПК-5 | 5 | ...– значит, принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное А) Осуществить контекстное планирование Б) Распределить ресурсы В) Расставить приоритеты Г) Расставить контексты в хронологическом порядке Д) Рассмотреть хронофаги |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

| | | |
|-------|----|---|
| ПК-11 | 6 | <p>... – это инструмент целеполагания, который помогает не потерять свои цели из виду и служит напоминанием о целях.</p> <p>А) Древовидные карты Б) Таблица регулярных дел В) Хронокарта Г) Матрица Эйзенхауэра Д) Мемуарник Е) Стратегическая картонка</p> |
| ПК-5 | 7 | <p>Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является ...</p> <p>А) контекстуальность Б) бюджетуемость В) хронометрированность Г) аддитивность Д) релевантность</p> |
| ПК-11 | 8 | <p>Стратегия достижения SMART-цели (действие в задачной ситуации) называется ...</p> <p>А) методом Шваба Б) «воронкой шагов» В) «пирогом времени» Г) «веером возможностей» Д) методом «швейцарского сыра»</p> |
| ПК-5 | 9 | <p>Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является ...</p> <p>А) достижимость Б) результат-ориентированность В) амбициозность Г) реактивность Д) гибкость</p> |
| ПК-9 | 10 | <p>...– это эффективный инструмент для планирования и контроля сложно структурированных задач с конкретными сроками</p> <p>А) Стратегическая картонка Б) Хронокарта В) График динамики показателей хронометража Г) Двухмерный график Д) Контрольный список</p> |
| ПК-11 | 11 | <p>Неверно, что ... является правилом организации эффективного отдыха</p> <p>А) ритмичность Б) концентрация В) смена контекста Г) максимальное переключение</p> |
| ПК-5 | 12 | <p>Неверно, что ... является способом самонастройки на решение задач</p> <p>А) метод «швейцарского сыра» Б) техника «якорения» В) техника хронометража Г) промежуточная радость Д) «заточка карандашей»</p> |
| ПК-11 | 13 | <p>Показателем для хронометража может быть ...</p> <p>А) цель, соответствующая SMART-критериям Б) только одна цель стратегического уровня В) любая цель</p> |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

| | | |
|-------|----|---|
| | | Г) главная цель жизни Д) надцель |
| ПК-5 | 14 | Техника хронометража помогает ... А) выявить свои типовые поглотители времени Б) определить критерии для формулирования цели В) выявить надцели Г) выявить свои типовые стратегические цели Д) определить основные ценности |
| ПК-11 | 15 | Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям – ... А) гибкость и жесткость Б) важность и гибкость В) важность и срочность Г) бюджетизируемость и регулярность Д) жесткость и срочность Е) срочность и регулярность |
| ПК-5 | 16 | При определении приоритетов с помощью матрицы Эйзенхауэра все задачи делятся на ... А) 6 категорий Б) 4 категории В) 3 категории Г) 2 категории Д) 5 категорий |
| ПК-11 | 17 | «...» – это мелкие задачи, на решение которых не требуется много сил и времени, но которые очень неприятны и их хочется отложить А) Мемуарнички Б) Лягушки В) Швейцарский сыр Г) Подцели Д) Пинарики |
| ПК-5 | 18 | Неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени, называются ... А) расхитителями собственности Б) растратчиками финансового капитала В) рубрикаторами потерь Г) поглотителями времени Д) похитителями качества |
| ПК-9 | 19 | Древние греки называли поглотители времени ... А) хронографами Б) хронологиями В) хронотипами Г) хронофагами Д) хронотопами |
| ПК-11 | 20 | Лишний шаг в алгоритме жестко-гибкого планирования: «...» А) выполненное – вычеркнуть Б) выделить приоритетные задачи В) составить список жестких задач Г) составить список гибких задач Д) провести хронометраж всех задач в плане Е) определить бюджет времени для приоритетных задач |

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

Ключ к тестовым заданиям


| № тестового задания с вариантом правильного ответа | 1-б | 2-д | 3-г | 4-б | 5-в | 6-е | 7-д | 8-б | 9-а | 10-а |
|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | 11-б | 12-в | 13-в | 14-а | 15-в | 16-б | 17-б | 18-г | 19-г | 20-д |

Критерии и шкала оценки:


- критерии оценивания – правильные ответы на поставленные вопросы;
- показатель оценивания – процент верных ответов на вопросы;
- шкала оценивания(оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:
высокий (отлично) - более 80% правильных ответов;
достаточный (хорошо)– от 60 до 80 % правильных ответов;
пороговый (удовлетворительно)– от 50 до 60% правильных ответов;
критический (неудовлетворительно) – менее 50% правильных ответов.

4.2. Вопросы для обсуждения на семинарских (практических) занятиях для текущего контроля и контроля самостоятельной работы обучающихся


| Индекс компетенции | Раздел, тема | № задания | Вопросы для обсуждения |
|--------------------|---|-----------|--|
| ПК-5 | Сущность и определение понятия «тайм-менеджмент». | 1 | Вопросы для обсуждения: 1. Понятие и сущность тайм-менеджмента, 2. История становления отечественного тайм-менеджмента, основные этапы 3. Современный тайм-менеджмент, тайм-менеджмент как система. 4. Планирование и управление временем |
| ПК-11 | Проактивный и реактивный подходы к жизни. | 2 | Вопросы для обсуждения: 1. Основные подходы к жизни, их сущность 2. «Круг забот» и «Круг влияния» 2. Технология ОТПАД Практическое задание: Прочитайте примеры речевых формулировок, определите, какие из них соответствуют человеку с реактивным отношением к жизни, какие – с проактивным. Объясните свое мнение. 1. Я не могу ничего сделать в этой ситуации. 2. Посмотрим, что можно сделать. 3. Они никогда не согласятся подписать этот договор. 4. Можно даже не пытаться, все равно |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

| | | | |
|-------|-----------------------------|---|--|
| | | | <p>ничего не получится.</p> <p>5. Трудно что-либо предпринять, когда компьютер старый, нет нужной программы, отключен Интернет.</p> <p>6. Всегда есть выход, надо только смотреть вокруг и видеть новые возможности.</p> <p>7. Какие могут быть возможности, если ситуация безвыходная?</p> <p>8. Можно выбрать новый подход к достижению желаемого результата.</p> <p>9. Ничего не могу поделать со своими эмоциями, это происходит независимо от меня.</p> <p>10. Это они виноваты, что у меня жизнь так сложилась ...</p> <p>11. Я сам принимаю это решение и готов отвечать за него.</p> <p>12. Я могу поступить по-другому и ответить за свой выбор.</p> <p>13. Мои эмоции и чувства я могу контролировать сам, ведь это мои чувства и эмоции, а не чьи-либо.</p> |
| ПК-5 | Целеполагание | 3 | <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные понятия и определения целеполагания.. 2. Ценности как основа целеполагания. 3. Подходы к определению целей. 4. Основные способы определения ценностей: мемуарник, техника перехода от повседневных задач к ценностям, декларация о личной миссии и анализ потребностей 5. Навязанные цели, родные цели <p>Практическое задание:</p> <ul style="list-style-type: none"> • В течении двух недель вести мемуарник, определить ценность В течение недели заполняйте страницу мемуарника (см. правила заполнения мемуарника). Определите, какие ценности чаще всего повторяются. Соотнесите свои ценности из мемуарника с целями из стратегической картонки. Сделайте вывод о соответствии или противоречии ваших целей ценностям |
| ПК-11 | SMART-цели и надцели | 4 | <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формулирование целей: SMART-критерии. 2. Две стратегии целедостижения: «Воронка шагов» и «Веер возможностей». |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | | | <p>Практическое задание</p> <p>Используя SMART-критерии, конкретизируйте следующую цель: «Повысить свой образовательный уровень»</p> |
| ПК-5 | Основные приемы тайм-менеджмента | 5 | <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование 2. Эффективная работа с информацией, 3. Готовность выполнять неприятные дела, 4. Изменение общения с окружающими, 5. Умелое чередование работы и отдыха. |
| ПК-11 | Самоменеджмент | 6 | <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность понятия самоменеджмент. 2. Самоменеджмент и самооценка. 3. Правила эффективного самоменеджмента. 4. Функции самоменеджмента. 5. Правило "Шести П" <p>Практическое задание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить список своих положительных качеств (не менее 20) 2. Составить список своих достижений за последние 3 года |
| УК-5 | Хронометраж как персональная система учета времени | 7 | <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Время как невозполнимый ресурс. 2. Определение понятия, суть и задачи хронометража. 3. Техника полного хронометража. Техника сокращенного хронометража. 4. Анализ личной эффективности. 5. Классификация расходов времени. 6. Типичные затруднения ведения хронометража и способы их преодоления. |
| ПК-11 | Техники тайм-менеджмента (Принцип В. Паретто в управлении рабочим временем. Матрица Эйзенхауэра. Диаграмма Ганта) | 8 | <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принцип Вильфредо Парето 80/20 2. Расстановка приоритетов, 3. Правила эффективного тайм-менеджмента (правила связаны как с планированием личного времени, так и с системой принятия важных решений, критериям -срочности и важности, способы графического представления времени выполнения задач) 4. Матрица Эйзенхауэра. Понятие, сущность 5. Диаграмма Ганта. |


| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

| | | | |
|-------|--------------------------------------|----|--|
| | | | |
| ПК-5 | Принципы тайм-менеджмента | 9 | <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принцип корзины, 2. Принцип делегирования полномочий, 3. Принцип вынужденной эффективности, 4. Принцип "от бочки к бочке", 5. Принципы "ломтик колбасы" и "швейцарский сыр", 6. Принцип одна задача - одна проблема, 7. Принцип АВГД. 8. Что значит "съесть лягушку"? |
| ПК-11 | Поглотители времени | 10 | <p>Вопросы для обсуждения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Капитал времени. Виды расходов времени 2. Поглотители времени: определение понятия, основные виды поглотителей. 3. Способы минимизации неэффективных расходов времени |
| ПК-5 | Тайм-менеджмент в организации | 11 | <p>Вопросы для обсуждения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные элементы корпоративного тайм-менеджмента. 2. Организационная стратегия. 3. Организация времени персонала. |

Критерии и шкала оценки:


- критерии оценивания – правильные ответы на поставленные вопросы;
- показатель оценивания – процент верных ответов на вопросы;
- шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:
высокий (отлично) - более 80% правильных ответов;
достаточный (хорошо) – от 60 до 80 % правильных ответов;
пороговый (удовлетворительно) – от 50 до 60% правильных ответов;
критический (неудовлетворительно) – менее 50% правильных ответов.

4.3. Комплект заданий для текущего контроля и контроля самостоятельной работы обучающихся


| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

| Индекс компетенции | № задания | Вопросы для обсуждения |
|--------------------|-----------|--|
| ПК-5 | 1. | <p>Тема 1. Сущность и определение понятия «тайм-менеджмент».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что такое управление временем? Какое отношение к этому понятию имеют наши жизненные цели? 2. Время как стратегический ресурс организации и человека 3. Составьте сравнительную таблицу тайм-менеджмента и лайф-менеджмента. 4. Планирование как инструмент управления временем 5. Цели и ключевые области жизни |
| ПК-11 | 2 | <p>Тема 2. Проактивный и реактивный подходы к жизни.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В чем смысл Технологии ОТПАД. 2. Прочитайте примеры речевых формулировок, определите, какие из них соответствуют человеку с реактивным отношением к жизни, какие – с проактивным. Объясните свое мнение. <ol style="list-style-type: none"> 1). Я не могу ничего сделать в этой ситуации. 2). Посмотрим, что можно сделать. 3). Они никогда не согласятся подписать этот договор. 4). Можно даже не пытаться, все равно ничего не получится. 5). Трудно что-либо предпринять, когда компьютер старый, нет нужной программы, отключен Интернет. 6). Всегда есть выход, надо только смотреть вокруг и видеть новые возможности. 7). Какие могут быть возможности, если ситуация безвыходная? 8). Можно выбрать новый подход к достижению желаемого результата. 9). Ничего не могу поделать со своими эмоциями, это происходит независимо от меня. 10). Это они виноваты, что у меня жизнь так сложилась ... 11). Я сам принимаю это решение и готов отвечать за него. 12). Я могу поступить по-другому и ответить за свой выбор. 13). Мои эмоции и чувства я могу контролировать сам, ведь это мои чувства и эмоции, а не чьи-либо. 3. В чем суть проактивного и реактивного подхода к жизни. 4. Что такое "круг забот" и "круг влияния"? 5. В чем суть подхода к определению целей "Управление собой как компанией"? 6. Как, на ваш взгляд, можно отличить "родные" цели от "навязанных"? |


| ПК-5 | 3 | <p>Тема 3. Целеполагание.</p> <p>1. Выполните практическое задание : В течении двух недель вести мемуарник, определить ценность. В течение недели заполняйте страницу мемуарника (см. правила заполнения мемуарника).</p> <p>Определите, какие ценности чаще всего повторяются. Соотнесите свои ценности из мемуарника с целями из стратегической картонки.</p> <p>Сделайте вывод о соответствии или противоречии ваших целей ценностям.</p> <p>2. Что такое целеполагание и для чего оно необходимо?</p> <p>3. Каковы основные способы определения наших ценностей? В чем суть каждого способа?</p> <p>4. Что такое "ключевые области", "цент жизненных интересов" и "ролевая функция"? Какая связь между этими понятиями?</p> <p>5. Составьте карту своих долгосрочных целей</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|--|--|--------------|--|--|----|----|----|----------|---|-----------------------|---------------------------|----------|------------------------------------|--|--|
| ПК-11 | 4 | <p>Тема 4. SMART-цели и надцели</p> <p>1. Что такое SMART-цели и "надцели"? В чем заключается различие наших действий по их достижению?</p> <p>2. Практическое задание: Используя SMART-критерии, конкретизируйте следующую цель: «Повысить свой образовательный уровень».</p> <p>3. При использовании SMART-техники было получено несколько вариантов формулировок по каждому критерию для цели развития цветочного бизнеса (компании «Цветочный мир»).</p> <p>Выберите по одной формулировке, наилучшим образом подходящей для каждого критерия. При необходимости, переформулируйте окончательный вариант цели, чтобы она отвечала всем требованиям SMART</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="3">Формулировка</th> </tr> <tr> <th>№1</th> <th>№2</th> <th>№3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S</td> <td>Сделать «Цветочный мир» лидером регионального рынка продажи цветов.</td> <td>Обогнать конкурентов.</td> <td>Увеличить прибыль на 40%.</td> </tr> <tr> <td>M</td> <td>Продавать как можно больше цветов.</td> <td>У нас должно быть несколько магазинов почти в каждом из 11-ти городов региона.</td> <td>Наша рыночная доля должна составлять не менее 60%.</td> </tr> </tbody> </table> | | Формулировка | | | №1 | №2 | №3 | S | Сделать «Цветочный мир» лидером регионального рынка продажи цветов. | Обогнать конкурентов. | Увеличить прибыль на 40%. | M | Продавать как можно больше цветов. | У нас должно быть несколько магазинов почти в каждом из 11-ти городов региона. | Наша рыночная доля должна составлять не менее 60%. |
| | Формулировка | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | №1 | №2 | №3 | | | | | | | | | | | | | | |
| S | Сделать «Цветочный мир» лидером регионального рынка продажи цветов. | Обогнать конкурентов. | Увеличить прибыль на 40%. | | | | | | | | | | | | | | |
| M | Продавать как можно больше цветов. | У нас должно быть несколько магазинов почти в каждом из 11-ти городов региона. | Наша рыночная доля должна составлять не менее 60%. | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

| | | | | |
|-------|---|--|--|--|
| | | <p>А</p> <p>У нас есть начальный капитал, подготовленные кадры, команда единомышленников. Мы являемся специалистами не только в продаже, но и в выращивании цветов. Поэтому цель для нас достижима.</p> | <p>Цель достижима, так как нет ничего невозможного.</p> | <p>Нам не хватает средств на рекламных специалистов и высококлассных маркетологов, которые работают с нашими конкурентами. Несмотря на это, цель все-таки достижима.</p> |
| | | <p>Р</p> <p>Успех «Цветочного мира» позволит мне решить все мои финансовые проблемы.</p> | <p>Нас всех объединяет профессионализм, стремление к развитию, любовь к цветам. Наше развитие позволит сделать мир лучше и красивее, привить основы цивилизованного цветоводства в нашем регионе, а может, и в мире.</p> | <p>Все усилия мы сосредоточим на захвате рынков и победе над конкурентами любой ценой.</p> |
| | | <p>Т</p> <p>Достижение намеченной цели планируется в ближайшее время с учетом специфики развития региона.</p> | <p>Как только мы достигнем цели, можно будет сказать, что цель достигнута.</p> | <p>На реализацию задуманного по достижению намеченной цели уйдет два года интенсивной работы.</p> |
| ПК-5 | 5 | <p>Тема 5. Основные приемы тайм-менеджмента</p> <p>1. Выполните практическое задание.. Составьте список своих ключевых областей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Возьмите 20–40 стикеров, выпишите на них свои обычные ежедневные дела и задачи (например, «сидел в контакте», «писал реферат», «готовил отчет о выполненной работе», «составлял клиентский договор» и т.д.). На один стикер можно выписать только одно дело (задачу). - Сгруппируйте стикеры с близкими делами (задачами). Должно получиться несколько групп (5–9). Например, в одну группу собираем все стикеры, связанные с рабочими ситуациями. - Дайте названия сформированным группам. Название должно быть коротким (1–2 слова) и отражать суть всех задач, вошедших в эту группу. Например, «Работа», «Учеба», «Семья» и т.д. | | |
| ПК-11 | 6 | <p>Тема 6. Самоменеджмент</p> <p>1. Выполните практическое задание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составить список своих положительных качеств (не менее 20) - Составить список своих достижений за последние 3 года <p>2. Рассмотрите концепции самоменеджмента (Л. Зайверта, М. Вудкока и Д. Френсиса, Карпичева, А. Хроленко, Бебеля и Хайнца Швальбе)</p> | | |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

| | | |
|-------|---|--|
| | | <p>3. Инструменты самомотивации</p> <p>4. Грамотное распределение рабочей нагрузки. Учет влияния биоритмов на работоспособность.</p> <p>5. Правила организации эффективного отдыха. Эффективный сон.</p> <p>6. Самонастройка на решение задач: методы, способы. Творческая лень.</p> <p>7. Эффективное решение больших трудоемких задач. Решение мелких неприятных задач.</p> <p>Темы докладов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Life Managment и жизненные цели. 2. Способы минимизации неэффективных расходов времени 3. Инструменты самомотивации |
| ПК-5 | 7 | <p>Тема 7. Хронометраж как персональная система учета времени.</p> <p>1. Выполнить практическое задание: В течение четырех дней проведите полный хронометраж своего времени. Данные записывайте, используя любой из способов фиксации расходов времени, относящихся к технике полного хронометража.</p> <p>Проанализируйте полученные данные:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выявите свои свои поглотители; 2) используя формулу подсчета непродуктивных расходов времени, подсчитайте, сколько времени в день "съели" поглотители; 3) используя формулу расчета "коэффициента полезного действия", подсчитайте, сколько времени вы потратили с пользой, эффективно. <p>Запишите полученные результаты. Подумайте и запишите, как вы можете оптимизировать свои расходы времени?</p> <p>Темы докладов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды контроля в тайм-менеджменте 2. Подходы к планированию времени |
| ПК-11 | 8 | <p>Тема 8. Техники тайм-менеджмента (Принцип В. Паретто в управлении рабочим временем. Матрица Эйзенхауэра. Диграмма Ганта)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Базовые техники планирования и управления временем 2. Списки дел (to do list). 3. Система управления временем Бенджамина Франклина (пирамида Франклина) |
| ПК-5 | 9 | <p>Тема 9. Принципы тайм-менеджмента</p> <p>1. Семь главных принципов тайм-менеджмент. Дайте характеристику каждого принципа (планируйте свои действия, формулируйте желаемый результат в конкретные цели и задачи, фиксируйте Ваш план действий, расставляйте приоритеты, фокусируйтесь на главном, анализируйте свой опыт и составляйте свои правила тайм-менеджмента, планируйте отдых)</p> |


| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

| | | |
|-------|----|--|
| | | <p>Темы докладов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Метод «Альпы». Преимущества и недостатки метода «Альпы». 2. Принцип наименьшего усилия Зипфа. Правило Юрана |
| ПК-11 | 10 | <p>Тема 10. Поглотители времени</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполните практическое задание. Определите пять ваших основных «поглотителей» и «ловушек» времени. 2. Заполните таблицу: Ваш «Поглотитель» времени, Возможные причины потерь времени, Меры по устранению |
| ПК-5 | 11 | <p>Тема 11. Тайм-менеджмент в организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислите факторы, определяющие необходимость внедрения корпоративного тайм-менеджмента. 2. Назовите ключевое отличие менеджмента от тайм-менеджмента. 3. Раскройте содержание этапов внедрения корпоративного тайм-менеджмента. 4. Какие меры закрепления техник планирования времени могут разрабатываться в компании? В чем их суть? 5. Чем регламенты отличаются от договоренностей? 6. Что такое "вещи", инструменты в системе ТМ-стандартов. 7. Каковы основы направления исследователей в области корпоративного тайм-менеджмента. 8. Значение делегирования полномочий для руководителя. 9. Техника делегирования полномочий 10. Эффективный руководитель <p>Темы докладов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды контроля в организации 2. Организация времени сотрудников 3. Правила планирования в начале рабочего дня, в середине рабочего дня и в завершении рабочего дня 4. Время руководителя и принципы его эффективного использования. 5. Планирование личной работы руководителя. |

Критерии и шкала оценки:

- критерии оценивания – правильное решение задания;
- показатель оценивания – процент правильно решенных задания;
- шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:
высокий (отлично) - более 80% правильно решенных заданий;
достаточный (хорошо) – от 60 до 80 % правильно решенных заданий;
пороговый (удовлетворительно) – от 50 до 60% правильно решенных заданий;
критический (неудовлетворительно) – менее 50% правильно решенных заданий.


| Оценка | Уровень освоения компетенции | Критерии оценивания |
|--------|------------------------------|---------------------|
|--------|------------------------------|---------------------|

| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

| | | |
|---------------------|---------------------|---|
| Отлично | Высокий уровень | Задание выполнено правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. |
| Хорошо | Достаточный уровень | Задание выполнено правильно, дано пояснение и обоснование осделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности в формулировках и при оперировании научной терминологией. |
| Удовлетворительно | Пороговый уровень | Задание выполнено правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Обучающийся имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии. |
| Неудовлетворительно | Критический уровень | Задание выполнено неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обучающийся обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию. |


4.4. Индивидуальные задания для студентов

| № варианта | Содержание задания |
|------------|---|
| 1. | <p>Тема 1. Сущность и определение понятия «тайм-менеджмент».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и сущность тайм-менеджмента, история становления отечественного тайм-менеджмента, современный тайм-менеджмент, тайм-менеджмент как система. 2. Планирование и управление временем. |
| 2. | <p>Тема 2. Проактивный и реактивный подходы к жизни.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Два подхода к жизни их сущность. Реактивный подход к жизни. Проактивный подход к жизни. 2. «Круг забот» и «Круг влияния». 3. Технология ОТПАД. |
| 3. | <p>Тема 3. Целеполагание.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные понятия и определения целеполагания. 2. Ценности как основа целеполагания. Цели и ключевые области жизни. 3. Подходы к определению целей. 4. Основные способы определения ценностей: мемуарник, техника перехода от повседневных задач к ценностям, декларация о личной миссии и анализ потребностей. |
| 4. | <p>Тема 4. SMART-цели и надцели</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Краткосрочное и долгосрочное планирование. 2. Задачные ситуации и проблемные ситуации. 3. Формулирование целей: SMART-критерии. 4. Две стратегии целедостижения: «Воронка шагов» и «Веер» |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

| | |
|-----|---|
| | возможностей». |
| 5. | <p>Тема 5. Основные приемы тайм-менеджмента</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование, эффективная работа с информацией, готовность выполнять неприятные дела, изменение общения с окружающими, умелое чередование работы и отдыха. |
| 6. | <p>Тема 6. Самоменеджмент</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность понятия самоменеджмент. 2. Самоменеджмент и самооценка. 3. Правила эффективного самоменеджмента. 4. Функции самоменеджмента. 5. Техники самомотивации. |
| 7. | <p>Тема 7. Хронометраж как персональная система учета времени.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Время как невозполнимый ресурс. 2. Определение понятия, суть и задачи хронометража. 3. Техника полного хронометража. Техника сокращенного хронометража. 4. Анализ личной эффективности. 5. Классификация расходов времени. 6. Типичные затруднения ведения хронометража и способы их преодоления. |
| 8. | <p>Тема 8. Техники тайм-менеджмента (Принцип В. Паретто в управлении рабочим временем. Матрица Эйзенхауэра. Диаграмма Ганта)</p> <p>Принцип 80/20, расстановка приоритетов, правила эффективного тайм-менеджмента, правила связаны как с планированием личного времени, так и с системой принятия важных решений, критериям - срочности и важности, способы графического представления времени выполнения задач.</p> |
| 9. | <p>Тема 9. Принципы тайм-менеджмента</p> <p>Принцип корзины, принцип делегирования полномочий, принцип вынужденной эффективности, принцип "от бочки к бочке", принципы "ломтик колбасы" и "швейцарский сыр", принцип одна задача - одна проблема, принцип АВГД.</p> |
| 10. | <p>Тема 10. Поглотители времени</p> <p>Капитал времени. Виды расходов времени. Поглотители времени: определение понятия, основные виды поглотителей. Способы минимизации неэффективных расходов времени</p> |
| 11. | <p>Тема 11. Тайм-менеджмент в организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные элементы корпоративного тайм-менеджмента. 2. Организационная стратегия. 3. Организация времени персонала. |

- критерии оценивания – правильное решение задач (выполнение заданий);
- показатель оценивания – количество набранных баллов по 10-балльной шкале;
- шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:


| | | |
|--|-------|--|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

высокий (отлично) - более 8 баллов;
достаточный (хорошо) – от 6 до 8 баллов;
пороговый (удовлетворительно) – от 5 до 6 баллов;
критический (неудовлетворительно) – менее 5 баллов.

| Оценка | Уровень освоения компетенции | Критерии оценивания |
|---------------------|----------------------------------|--|
| Отлично | Высокий уровень | Обучающийся сделал четкий и лаконичный доклад, аргументировано обосновал результаты выполненного задания, дал исчерпывающие ответы на поставленные текущие вопросы; |
| Хорошо | Повышенный уровень | Обучающийся сделал четкий и лаконичный доклад, но в обосновании полученных результатов имеются отдельные некритичные сомнения. Отдельные ответы на поставленные текущие вопросы являются не совсем убедительными; |
| Удовлетворительно | Пороговый уровень | Обучающийся сделал доклад среднего уровня качества изложения, но в обосновании полученных результатов имеются отдельные некритичные сомнения. На отдельные поставленные текущие вопросы ответы не получены или являются не совсем убедительными; |
| Неудовлетворительно | Минимальный уровень не достигнут | Обучающийся сделал слабый доклад. В обосновании полученных результатов имеются критичные сомнения. На большинство поставленных текущих вопросов ответы не получены или являются не совсем убедительными. |

4.5. Вопросы к зачету

| Индекс компетенции | № задания | Формулировка вопроса |
|--------------------|-----------|--|
| ПК-5 | 1 | Понятие и сущность тайм-менеджмента |
| ПК-11 | 2 | История становления отечественного тайм-менеджмента |
| ПК-5 | 3 | Тайм-менеджмент как система |
| ПК-11 | 4 | Основные подходы к жизни, их сущность |
| ПК-5 | 5 | «Круг забот» и «Круг влияния» |
| ПК-11 | 6 | Основные понятия и определения целеполагания |
| ПК-5 | 7 | Ценности как основа целеполагания |
| ПК-11 | 8 | Подходы к определению целей |
| ПК-5 | 9 | Основные способы определения ценностей: мемуарник, техника перехода от повседневных задач к ценностям, декларация о личной миссии и анализ потребностей |
| ПК-5 | 10 | Навязанные цели, родные цели |
| ПК-11 | 11 | Формулирование целей: SMART-критерии |
| ПК-5 | 12 | Две стратегии целедостижения: «Воронка шагов» и «Веер возможностей». |
| ПК-11 | 13 | Основные приемы тайм-менеджмента (планирование, эффективная работа с информацией, готовность выполнять неприятные дела, изменение общения с окружающими, умелое чередование работы и отдыха) |
| ПК-5 | 14 | Сущность понятия самоменеджмент. |
| ПК-11 | 15 | Самоменеджмент и самооценка. |


| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

| | | |
|-------|----|--|
| ПК-5 | 16 | Правила эффективного самоменеджмента. |
| ПК-11 | 17 | Функции самоменеджмента |
| ПК-5 | 18 | Правило «Шести П» |
| ПК-11 | 19 | Время как невозполнимый ресурс. Определение понятия, суть и задачи хронометража |
| ПК-5 | 20 | Техника полного хронометража. Техника сокращенного хронометража |
| ПК-11 | 21 | Типичные затруднения ведения хронометража и способы их преодоления. |
| ПК-5 | 22 | Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени |
| ПК-11 | 23 | Правила эффективного тайм-менеджмента |
| ПК-5 | 24 | Принцип В. Парето в управлении рабочим временем (принцип 80/20) |
| ПК-11 | 25 | Матрица Эйзенхауэра (расстановка приоритетов, критерии срочности-важности) |
| ПК-5 | 26 | Диаграмма Ганта как способ графического представления времени выполнения задач |
| ПК-11 | 27 | Принципы тайм-менеджмента (принцип корзины, принцип делегирования полномочий, принцип вынужденной эффективности, принцип "от бочки к бочке", принципы "ломтик колбасы" и "швейцарский сыр", принцип одна задача - одна проблема, принцип АВГД) |
| ПК-5 | 28 | Поглотители времени: определение понятия, основные виды поглотителей. Способы минимизации неэффективных расходов времени |
| ПК-11 | 29 | Тайм-менеджмент в организации |
| ПК-5 | 30 | Основные элементы корпоративного тайм-менеджмента |

Критерии и шкала оценки:

- критерии оценивания – правильные ответы на поставленные вопросы;
- показатель оценивания – процент верных ответов на вопросы;
- шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:
высокий (отлично) - более 80% правильных ответов;
достаточный (хорошо) – от 60 до 80 % правильных ответов;
пороговый (удовлетворительно) – от 50 до 60% правильных ответов;
критический (неудовлетворительно) – менее 50% правильных ответов.


| Оценка | Уровень освоения компетенции | Критерии оценивания |
|-------------------|------------------------------|--|
| Отлично | Высокий уровень | Обучающийся показал всесторонние, систематизированные, глубокие знания программы дисциплины, а также умение свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов расчетов или экспериментов и т.д.; |
| Хорошо | Достаточный уровень | Обучающийся показал достаточные знания основных разделов программы дисциплины, но при этом допускает некритичные неточности в ответе на вопросы и т.д.; |
| Удовлетворительно | Пороговый уровень | Обучающийся показал фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно точные формулировки базовых понятий, нарушающие логическую последовательность в изложении программного материала, при этом обучающийся владеет знаниями основных разделов дисциплины, необходимыми для |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |


| | | |
|---------------------|---------------------|--|
| | | дальнейшего обучения, знаком с рекомендованной справочной литературой и т.д.; |
| Неудовлетворительно | Критический уровень | При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях большей части основного содержания дисциплины, допускаются грубые ошибки в формулировке основных понятий, в ответах на вопросы и т.д. |

4.6. Задания к зачету

| Индекс компетенции | № задания | Формулировка задания |
|--------------------|-----------|--|
| ПК-5 | 1 | <p>Решить задачу (составить диаграмму Ганта) «Ремонт в домике Винни Пуха».</p> <p>Участники делятся на малые группы. Каждая группа получает бланк и лист с заданием такого содержания: «Вы – Винни Пух. Вам нужно выполнить ремонт за 1 день (представьте, что все сохнет моментально: краска, плитка и др.). Вам важен план, а не технологические особенности ремонта.</p> <p>К вам в помощь пришли:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пятачок (исполнительный, но низкорослый), • Сова (быстро принимает решения, но не может таскать тяжести), • Кролик (хорошо считает и кладет плитку и линолеум). <p>Дела, которые нужно сделать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вынос и занос мебели – 1 час. • Покупка краски, кисточек, растворителя для окон и стен – 2 часа. • Подготовка окон к покраске – 1 час. • Покраска окон – 2 часа. • Покраска стен – 4 часа. • Прокладка электрической проводки, розеток – 3 часа. • Покупка линолеума – 2 часа. • Настилка линолеума – 2 часа. • Побелка потолка – 1 час. • Замена канализационных и водопроводных труб – 3 часа. • Наклейка плитки в ванной – 3 часа. • Подготовка ванной – 2 часа. <p>Приглашены:</p> <ul style="list-style-type: none"> • К вам приедет Слон-электрик на 3 часа. • К вам приедет Тигр-водопроводчик на 3 часа. • За ними должен кто-то следить! |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

| | | |
|-------|---|---|
| | | Задание: Составьте план выполнения ремонта (кто, когда и что именно будет делать). Постарайтесь закончить ремонт как можно раньше. |
| ПК-11 | 2 | С помощью двумерного графика запланируйте свою подготовку к сдаче зачета по Тайм-менеджменту. Подзадача должно быть не менее 10 |
| ПК-5 | 3 | <p>Определите, какие из перечисленных ниже в списке дел являются «слонами», а какие –«лягушками»?</p> <p>Список дел:</p> <ul style="list-style-type: none"> •позвонить в отдел рекламы, напомнить, что не прислали эскизы(_____); •сделать ремонт на даче (_____); •сообщить клиенту о срыве сроков поставки (_____); •оплатить квитанции по ЖКХ (_____); •отправить поставщику договор по факсу (_____); •разработать стратегию выхода из кризиса (_____); •сделать резервную копию рабочих файлов (_____); •разработать проект по обустройству велодорожек в городе (_____). |
| ПК-11 | 4 | <p>Внимательно прочитайте контекст ситуации и определите приоритетность задач менеджера с помощью матрицы Эйзенхауэра. Составьте матрицу Эйзенхауэра.</p> <p>Сегодня вторник, 12.00. Завтра утром необходимо сдать отчет по продажам продукции фирмы в виде презентации в PowerPoint, а слайды еще не готовы. К сегодняшнему вечеру бухгалтерия ждет авансовый отчет по командировке. В понедельник предстоит сдать экзамен по маркетингу, а через две недели – курсовую работу. Кроме того, через два месяца запланирован запуск проекта, в котором мы являемся ведущим партнером, от успеха его реализации будет зависеть судьба дальнейшего развития нашей фирмы.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Доделать авансовый отчет по командировке. 2.Родители просят срочно помочь им съездить в магазин отделочных материалов. У них ремонт. 3. Дополнить вторую главу курсовой статистическими данными, которые нужно найти 4.Ребята собираются на выходных съездить на шашлыки за город. 5. Подготовить слайды презентации. 6.Сформировать концепцию предложений по проекту. 8.Подготовить ответы на вопросы к экзамену. 9.Иванов из отдела развития сочно просит сделать за него статистику для отчета, иначе ему грозит выговор. |
| ПК-5 | 5 | <p>Составьте по 8 речевых формулировок, которые соответствуют человеку с реактивным отношением к жизни и проактивным отношением к жизни.</p> <p>Например: 1.Я не могу ничего сделать в этой ситуации-человек с реактивным отношением к жизни.2.Всегда есть выход, надо</p> |

| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Фонд оценочных средств (ФОС) | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | только смотреть вокруг и видеть новые возможности-человек с проактивным отношением к жизни |
|--|--|--|

Критерии и шкала оценки:

- критерии оценивания – правильные ответы на поставленные вопросы;
- показатель оценивания – процент верных ответов на вопросы;
- шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:
высокий (зачет)- более 80% правильных ответов;
достаточный (зачет) – от 60 до 80 % правильных ответов;
пороговый (зачет) – от 50 до 60% правильных ответов;
критический (незачёт) – менее 50% правильных ответов.

| Оценка | Уровень освоения компетенции | Критерии оценивания |
|------------|------------------------------|---|
| Зачтено | Высокий уровень | Обучающийся показал всесторонние, систематизированные, глубокие знания программы дисциплины, а также умение свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов расчетов или экспериментов и т.д. |
| Зачтено | Достаточный уровень | Обучающийся показал достаточные знания основных разделов программы дисциплины, но при этом допускает некритичные неточности в ответе на вопросы и т.д. |
| Зачтено | Пороговый уровень | Обучающийся показал фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно точные формулировки базовых понятий, нарушающие логическую последовательность в изложении программного материала, при этом обучающийся владеет знаниями основных разделов дисциплины, необходимыми для дальнейшего обучения, знаком с рекомендованной справочной литературой и т.д. |
| Не зачтено | Критический уровень | При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях большей части основного содержания дисциплины, допускаются грубые ошибки в формулировке основных понятий, в ответах на вопросы и т.д. |

Разработчик



доцент кафедры
психологии и педагогики

Еняшина Н.Г.