

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 25.08.2023 10:24:14
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
Пятигорского института (филиала) СКФУ
М.В. Мартыненко
« ____ » _____ 2022 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
по дисциплине

По дисциплине	<u>Тайм-менеджмент и личная эффективность руководителя</u>
Направление подготовки	<u>38.03.02 - Менеджмент</u>
Направленность (профиль)	<u>Управление бизнесом</u>
Форма обучения	<u>очно-заочная</u>
Год начала обучения	<u>2022</u>
Реализуется в	<u>4 семестре</u>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Введение

1. Назначение: Фонд оценочных средств предназначен для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по дисциплине «Тайм-менеджмент и личная эффективность руководителя» студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент (направленность (профиль) «Управление бизнесом») очно-заочная форма обучения.
2. ФОС является приложением к программе дисциплины «Тайм-менеджмент и личная эффективность руководителя»
3. Разработчик Кутовой Святослав Игоревич, доцент кафедры экономики, менеджмента и государственного управления
4. Проведена экспертиза ФОС. Члены экспертной группы, проводившие внутреннюю экспертизу:

Председатель	Штапова И.С. зав. кафедрой ЭМИГУ
Члены комиссии:	Жуковская Н.П., доцент кафедры ЭМиГУ Куликова Е.А., доцент кафедры ЭМиГУ
Представитель организации-работодателя:	Мельников И. Ю. генеральный директор ООО «Мелиса», г. Пятигорск

Экспертное заключение: фонд оценочных средств соответствует образовательной программе по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнесом» и рекомендуется для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

«_____» _____ 2022 г.

5. Срок действия ФОС определяется сроком реализации образовательной программы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код оцениваемой компетенции, индикатора (ов)	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Вид контроля, аттестация (текущий/промежуточный)	Тип контроля (устный, письменный или с использованием технических средств)	Наименование оценочного средства
ОПК-3. УК-6.	1-6	Опрос, собеседование	текущий	устный	Вопросы для собеседования
	1-6	Публичная защита	текущий	Письменный	Темы контрольной работы
	1-6	Опрос, собеседование	промежуточный	письменный	Вопросы для экзамена

2. Описание показателей и критериев оценивания на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровни сформированности компетенции(ий), индикатора (ов)	Дескрипторы			
	Минимальный уровень не достигнут (Неудовлетворительно) 2 балла	Минимальный уровень (удовлетворительно) 3 балла	Средний уровень (хорошо) 4 балла	Высокий уровень (отлично) 5 баллов
Компетенция: УК-6				
Результаты обучения по дисциплине (модулю): <i>Индикатор:</i> Результаты обучения по дисциплине (модулю): <i>Индикатор:</i> УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития	Не способен - использовать принцип Кайдзен, допускает ошибки тайм-менеджмента.	Способен - ставить личные и профессиональные цели. -реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, возможностей и перспективы	Способен - ставить личные и профессиональные цели. - реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, возможностей и перспективы. -критически оценивает эффективность использования ресурсов при решении	Способен - ставить личные и профессиональные цели. - реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, возможностей и перспективы. - критически оценивает эффективность использования ресурсов при решении

			поставленных задач	поставленных задач.
Компетенция: ОПК-3				
Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	Не способен - использовать свои знания для решения профессиональных задач	Способен Использует полученные теоретические знания	Способен Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности;	Способен решать профессиональные задачи на основе полученных знаний в экономической, организационной и управленческой области.
ИД-1 Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности;				

3. Типовые контрольные задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций

Описание шкалы оценивания

Рейтинговая система успеваемости студентов ОЗФО не предусмотрена.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Вопросы к экзамену (4 семестр)

1. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента.
2. Две концепции контроля времени: управление и руководство временем.
3. «Советский ТМ». Система хронометража А.А. Любичева,
4. Теории решения изобретательских задач (ТРИЗ) Г.С. Альтшуллера, система организации времени А.Н.Гастева, П.М.Керженцева.
4. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы.
5. Принципы, правила и критерии постановки целей. КИНДР, SMART-цели.
- 6.Определение приоритетов в планировании рабочего времени.
- 7.Жесткий – гибкий алгоритм планирования.
8. Концепция Ст. Кови о достижении личностной зрелости.
9. Принципы и инструменты успешного тайм-менеджмента.
10. Ассертивность в тайм-менеджменте. Модели ассертивного и блокирующего поведения.
11. Анализ и работа с «поглотителями» времени.
12. Современный тайм-менеджмент (конец XX - начало XXI), основные характеристики.
13. Преобразование «цели» в «путь» достижения цели-мечты. Правила формулы успеха.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

14. Планирование как фактор внедрения технологий тайм-менеджмента.
15. Самомотивация. «Маленькие хитрости» самомотивации. Роль эмоций в процессе самомотивации.
16. Оптимизация персональной деятельности менеджера
17. Влияние индивидуальных особенностей характера на способы организации деятельности.
18. Отдых как условие успешного тайм-менеджмента.
19. Стресс. Способы противостояния стрессу менеджера с использованием техник ТМ. ГЭД личности.
20. Система личного тайм-менеджмента. 10. Оценка использования времени. Аудит времени.
21. Методологии Дэвида Аллена - Getting Things Done, или искусство продуктивности без стресса.
22. Личная система тайм-менеджмента по Г. Архангельскому
23. Аудит своего времени. Как и зачем его проводить?
24. Анализ причин появления «хронофагов».
25. Тайм-менеджмент для работающей женщины – это реально?
26. Японские методы управления временем с позиций российского менталитета.
27. Может ли беспорядок быть эффективным, или метод ограниченного беспорядка (Ф.Дэвид, Э.Абрахамсон, Г. Архангельский и др.)
28. Инструменты управления временем и их эффективность в управленческой деятельности.
29. Критические размышления о тайм-менеджменте (Андрей Беляков, Е.Чичваркин и др.)
30. Исследование причин дефицита времени студента.
31. Хронометраж как инструмент выработки эффективного мышления управленца (Теория развития творческой личности - ТРТЛ - российского ученого А.А. Любичева)
32. Анализ систем Любичева и Франклина.
33. Грамотная организация подготовки студента к экзаменам с позиций ТМ.
34. Система кайдзен и ее сущностные характеристики.
35. От «Time is Money» к «Time is Life». Анализ парадигм.
36. Проблема равновесия между профессиональной и частной жизнью как главная задача управления временем и своей жизнью (Н.Пезешкиан и др.).
37. Тайм –менеджмент как основа карьеры.
38. Свободная тема (по согласованию с преподавателем. Например, об особенностях использования рабочего времени на вашем предприятии.)
39. Лайф-менеджмент: искусство управления собственной жизнью
40. Технологии тайм-менеджмента – это технологии для всех или избранных?

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Вопросы для собеседования

по дисциплине «Тайм-менеджмент и личная эффективность руководителя»

Базовый уровень

Тема 1. Введение в тайм-менеджмент.

1. Предпосылки возникновения тайм-менеджмента, основные этапы его зарождения и развития.
2. Эволюция теории об эффективной организации времени.
3. Тейлоризм.
4. Период "классического" тайм-менеджмента

Тема 2. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы

1. Древние философы о времени и пользе его рационального использования.
2. Сущность и функции тайм-менеджмента.

Тема 3. Целеполагание. Виды планирования

1. Методы и технологии тайм-менеджмента как элемента системы управления организацией.
2. Целеполагание как определение ключевого направления развития, планирования и разработки плана достижения поставленных целей.

Тема 4. Инструменты и методы планирования и распределения времени.

1. Принципы эффективного использования рабочего времени, методы его учета и измерения.
2. Оценка процесса расходования и потери времени в зарубежных и отечественных организациях.
3. Анализ планирования рабочего времени руководителя, способы его оптимизации.

Тема 5. Поглотители времени. Ресурсы времени.

1. Хронофаги: понятие и их виды.
2. Оценка использования времени, выявление базовых и второстепенных дел.
3. Способы выявления хронофагов.
4. Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат.

Тема 6. Мотивация в тайм-менеджменте.

1. Мотивация и мотивы деятельности.
2. Мотивация в тайм-менеджменте как условие достижения цели.
3. Соответствие внутренней мотивации поставленным целям.
4. Маленькие хитрости» самомотивации.

Тема 7. Процессный подход к деятельности. Методики Кайдзен.

1. Порядок – одно из основных положений методики Кайдзен.
2. Цепочка процедур, составляющих процесс.

Тема 8. Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом.

Релаксация

1. Динамика.

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

время и рациональное распределение

обязанностей между сотрудниками.

Тема 9. Отдых как условие успешного тайм-менеджмента

1. Индивидуальные биоритмы человека: определение своих биоритмов
2. Сознательное использование своих возможностей в процессе управления течением имеющегося в распоряжении времени.

Повышенный уровень

Тема 1. Введение в тайм-менеджмент.

1. «Советский ТМ».
2. Современный тайм-менеджмент (конец XX - начало XXI вв).
3. Концепция Ст. Кови о достижении личностной зрелости.

Тема 2. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы

1. Древние философы о времени и пользе его рационального использования.
2. Сущность и функции тайм-менеджмента.

Тема 3. Целеполагание. Виды планирования

1. Основные принципы и критерии постановки целей (КИНДР, SMART).
2. Сущность планирования рабочего времени.
3. Золотые" пропорции планирования времени.
4. Деятельность менеджера по организации управления временем.

Тема 4. Инструменты и методы планирования и распределения времени.

1. Причины дефицита времени и его инвентаризация.
2. Классические техники деловой активности:
3. Основы и принципы делегирования.
4. Правила делегирования.
5. Понятие успеха неуспеха.
6. Система критериев успеха.

Тема 5. Поглотители времени. Ресурсы времени.

1. Заповеди распределения времени руководителем.
2. Правило TRAF.
3. Технические форс-мажоры.
4. Ассертивность в тайм-менеджменте.
5. Анализ и работа с «поглотителями» времени.

Тема 6. Мотивация в тайм-менеджменте.

1. Преобразование «цели» в «путь» достижения промежуточных целей.
2. Правила формулы успеха.
3. Оптимизация персональной деятельности менеджера.

Тема 7. Процессный подход к деятельности. Методики Кайдзен.

1. Стабилизация процесса.
2. Устранение потерь времени по системе Кайдзен.
3. Совершенствование процессов деятельности.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	

Тема 8. Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом.
Релаксация.

1. Методы рационального использования времени как способ предупреждения стресса.
2. Повышение фрустрационной стрессоустойчивости.
3. ГЭД личности.

Тема 9. Отдых как условие успешного тайм-менеджмента

1. Переключение в отдыхе с работы и восстановление сил.
2. Творческая лень.
3. Эффективный сон.
4. Переживание момента.
5. Развитие качеств, необходимых для успешного корпоративного тайм-менеджмента.

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью владеет понятийным аппаратом дисциплины. Способен развернуто отвечать на вопросы. Строит свой ответ логически верно используя информацию из разных источников, способен интерпретировать полученные знания. Приводит примеры. Использует собственные умозаключения, способен делать выводы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если при проведении собеседования студент показывает наличие достаточных знаний понятия и сущности «Тайм-менеджмента» Способен развернуто отвечать на вопросы. Строит свой ответ логически верно используя информацию из разных источников, способен интерпретировать полученные знания. Использует собственные умозаключения, способен делать выводы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если при проведении собеседования студент показывает знание понятия «Тайм-менеджмента» Способен отвечать на вопросы. Строит свой ответ логично используя информацию, полученную из источников, рекомендованных к изучению, а также на парах, способен интерпретировать полученные знания. Способен делать выводы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если при проведении собеседования студент показал отсутствие знаний понятийного аппарата дисциплины. Способен отвечать на вопросы, но совершает логические и понятийные ошибки. Демонстрирует не знание информации из источников, рекомендованных к изучению, а также на парах, делает ошибки в интерпретации полученных знаний. Выводы ненадлежащего качества.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя собеседование по темам курса. Собеседование проводится во время практического занятия, вопросы к собеседованию выдаются заранее, чтобы у студента была возможность подготовиться к процедуре, данной оценки знаний.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить общепрофессиональные и профессиональные компетенции

Код	Формулировка:
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию своего развития, основываясь на принципах образования в течение всей жизни.
ОПК-3	Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	И-1. Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления;
--	---

Принципиальные отличия заданий базового уровня от повышенного состоят в уровне сложности вопросов. Для ответа на вопросы базового уровня достаточно владения материалом конспекта, для ответа на вопросы повышенного уровня требуется владение дополнительным материалом, демонстрации умения обобщать материал и делать выводы.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо ознакомиться с конспектом лекций, дополнительной литературой и/или информационными источниками. Как правило, у студента есть возможность для подготовки в течение одной-двух недель после окончания изучения темы (тем) курса.

При подготовке к ответу студенту предоставляется право пользования презентационным материалом, вырезками из журналов (газет), если таковые использовались при подготовке к собеседованию.

При проверке задания, оцениваются:

- наличие глубоких исчерпывающих знаний по изучаемой проблематике;
- умение ориентироваться в информационном пространстве;
- использование и усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;
- грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;
- умение в полной мере аргументировать собственную точку.

Если при ответе используется презентационный материал, оценивается:

- своевременность выполнения задания;
- соответствие проекта теме задания;
- раскрытие основных аспектов темы в презентации;
- оформление презентации;
- согласованность доклада и презентационных форм.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Темы индивидуальных проектов

по дисциплине

«Тайм-менеджмент и личная эффективность руководителя»

Примерные темы проекта

Базовый уровень

1. Этические взгляды Сократа и Платона.
2. Аристотель- систематизатор аттической этике.
3. Гедонистическое этическое учение Эпикура.
4. Евангельская моральная доктрина-основа европейской этики средневековой.
5. Натуралистический эвдемонизм в этических концепциях просвещения.
6. Скептицизм этической теории М. Монтеня.
7. Пантеистический эвдемонизм Ж..Ж Руссо.
8. Этика Нового времени: учения Р. Декарта, Т. Гоббса, Б. Спинозы.
9. Этические идеи Г. Гегеля.
10. Антропологическая этика Л. Фейербаха.
11. Этические идеи Г. Гегеля.
12. Основные черты марксистской этики.
13. Этические взгляды Н. Бердяева.
14. В. Соловьев о единстве истины, добра и красоты.
15. Этические концепции русских революционных демократов.
16. Нравы людей при родовом строе.
17. Простые нормы нравственности и их историческая судьба.
18. Нравственность на пороге 21 века.
19. Концепция непротivления злу насилием в этике Л. Толстого и современность.
20. Предмет и основные этапы становления этики.
21. Структура этики и ее основные категории.
22. Сущность, структура и функции морали.
23. Роль и значение этики в деятельности современного специалиста.
24. Основные концепции происхождения морали.
25. Свойства морали как специфической формы общественных отношений.

Повышенный уровень

1. Нравственные нормы, принципы, общественное мнение как инструменты морального регулирования.
2. Национальное общечеловеческое и морали.
3. Мораль и политика.
4. Место морали в духовной жизни общества.
5. Мораль и прогресс.
6. Нравственный идеал и его отношение с действительностью.
7. Нравственная свобода и моральная ответственность.
8. Конфликт и его разрешение.

Сертификат:
Владелец:

12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

10. Смысл жизни как нравственная проблема.
11. Добро и зло как основные этические категории.
12. Проблема справедливости в морали.
13. Совесть как нравственный регулятор и формы ее проявления.
14. Единство объективной и субъективной сторон нравственного долга.
15. Счастья как этическая категория.
16. Честь и достоинство человека и формы их проявления.
17. Нравственные принципы и нормы человеческого общения.
18. Товарищество и дружба как особые виды общения.
19. Любовь как нравственная ценность.
20. Нравственное воспитание в жизни современного общества.
21. Виды, формы и средства нравственного воспитания.
22. Профессиональная этика: виды и социальная роль.
23. Этика бизнеса и деловых отношений.
24. Служебная этика современного руководителя.
25. Деловая этика и духовность.

Цель: углубить и закрепить теоретические знания в области этики государственной и муниципальной службы, усвоить признаки и свойства управления как социально-экономической системы.

Организационная форма: выполнение индивидуальных (социальных) проектов

Тема проекта: Разработка социального проекта

Содержание проекта:

По исходным данным анализа деятельности конкретного предприятия или муниципального образования (например, где проживает студент) необходимо разработать проект, который должен включать следующие основные элементы:

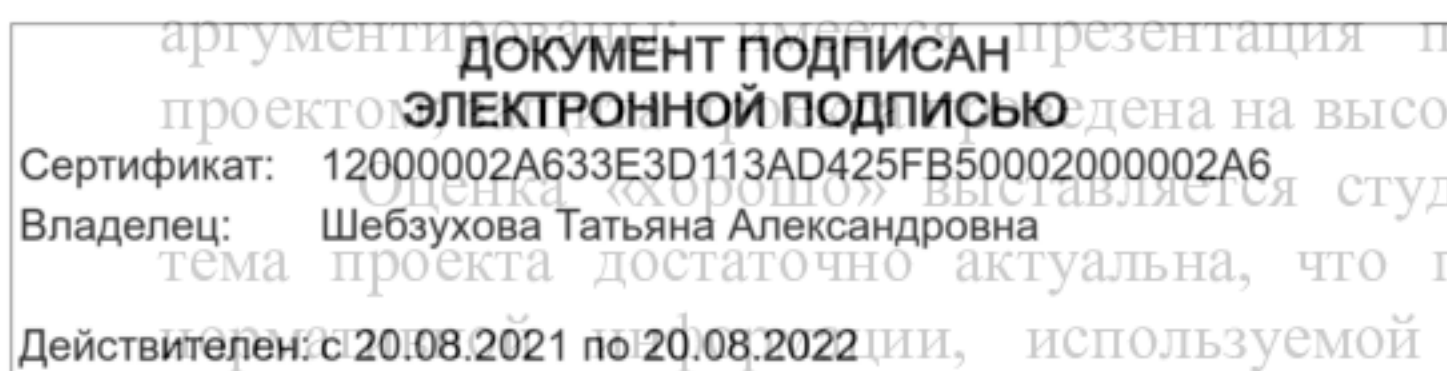
1. Формулировка цели проекта
2. Определение желаемых результатов проекта (т.е. прописывание того, что же хочется увидеть после реализации проекта)
3. Разработка стратегии выполнения и графика выполнения работ. Все придуманные мероприятия, в том числе и по поиску ресурсов и спонсоров (если таковые будут нужны), а также различные встречи, акции, и опросы и риски (проблемы, которые могут возникнуть в ходе реализации проекта) должны быть прописаны вместе со сроками и ответственными.
4. Расчет количества необходимых ресурсов (всё, что понадобится для разработки и реализации проекта (люди, деньги, транспортные расходы, канцелярские расходы и т.д.)

Результата работы: защита презентации индивидуального проекта.

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если проект выполнен своевременно; тема проекта актуальна, что подтверждается наличием актуальной статистической и нормативной информации, используемой в проекте; в проекте четко обозначена цель, согласующаяся с темой проекта; структура проекта в полной мере соответствует требованиям; результаты, полученные в ходе подготовки проекта, обоснованы и грамотно аргументированы; презентация проекта, в полной мере согласующаяся с проектом, выполнена на высоком уровне, даны полные ответы вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если проект выполнен своевременно; тема проекта достаточно актуальна, что подтверждается наличием статистической и нормативной информации, используемой в проекте; в проекте обозначена цель,



согласующаяся с темой проекта; структура проекта практически соответствует требованиям; результаты, полученные в ходе подготовки проекта, достаточно обоснованы; имеется презентация проекта, согласующаяся с проектом; защита проекта проведена на хорошем уровне, даны ответы вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если проект выполнен своевременно; тема проекта соответствует выданному заданию, используется устаревшая статистическая и нормативная информация; цель проекта не согласуется с темой проекта; структура проекта не в полной мере соответствует требованиям; результаты, полученные в ходе подготовки проекта, не аргументированы; имеется презентация проекта; защита проекта проведена на удовлетворительном уровне; при ответе на вопросы даны неполные ответы или их отсутствие.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если проект выполнен несвоевременно; тема проекта неактуальна; использован значительно устаревший статистический и нормативный материал; цель проекта не обозначена; структура проекта не соответствует требованиям; результаты, полученные в ходе подготовки проекта не обоснованы; отсутствует презентация проекта; защита проекта проведена на низком уровне, студент не смог ответить на дополнительные вопросы.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя выполнение социального проекта для конкретного муниципального образования.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить профессиональные компетенции

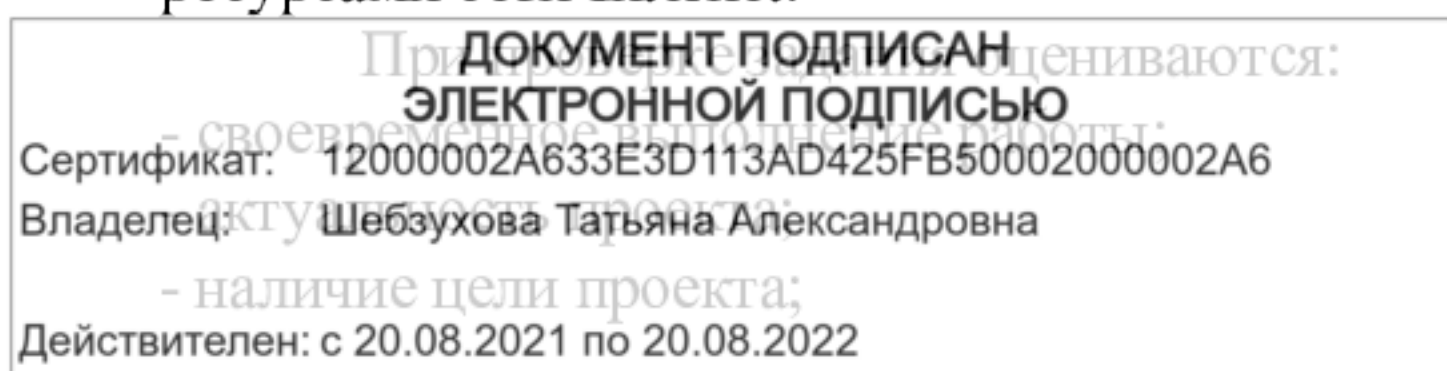
Код	Формулировка:
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия. И-1. Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления;

Задание относится к повышенному уровню сложности, поскольку предполагает работу с самостоятельно сформированной информационной базой, предложений индивидуальных идей, их оценку.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо ознакомиться с основными проблемами муниципального образования, выбранного студентом в качестве объекта исследования, в соответствии с представленным планом подготовить социальный проект на предложенную или сформулированную самостоятельно тематику проекта, оформить презентационный материал для защиты проекта.

Задания выполняются самостоятельно, защита проекта происходит на практическом занятии.

При подготовке проекта студенту предоставляется право пользования литературой, ресурсами сети Internet.



- соответствие проекта предложенной структуре;
- обоснованность полученных результатов;
- наличие презентации проекта;
- уровень защиты проекта.

Пример оценочного листа
Защита индивидуально проекта

Критерии	Оценка
своевременное выполнение работы	
актуальность проекта	
наличие цели проекта	
соответствие проекта предложенной структуре	
обоснованность полученных результатов	
наличие презентации проекта	
уровень защиты проекта	
Итого	

Составитель _____ Кутовой С.И.
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

.

Комплект заданий для контрольной работы по дисциплине

«Тайм-менеджмент и личная эффективность руководителя»

Задание по контрольной работе выдается в сроки, установленные учебным планом. Работа выполняется студентом в течение учебного семестра, в соответствии с календарным графиком. Вариант контрольной работы выбирается из перечня вопросов контрольных работ в соответствии с последней и предпоследней цифрой зачетной книжки студента.

Далее студентом составляется план выполнения контрольной работы. При подборе литературы целесообразно определить те источники, которые позволят наиболее полно раскрыть тематику вопроса. Широкий круг привлекаемой литературы, самостоятельная аналитическая работа с нею позволяют реализовать главное требование контрольной работы - углубленное изучение дисциплины с элементами научного творчества.

В часы консультаций студент может обращаться к преподавателю с вопросами, возникающими в процессе подготовки контрольной работы.

Контрольная работа представляет собой результат самостоятельного изучения дисциплины студентом, объемом 20-24 страницы рукописного текста, 10-12 страниц машинописного (компьютерного) текста.

Структура контрольной работы выглядит следующим образом:

- Теоретический вопрос;
- Теоретический вопрос;
- Теоретический вопрос;
- Список используемой литературы
- Приложения.

Порядок выбора темы контрольной работы

Первая буква фамилии	Последняя цифра зачетки									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
А,Б,В	1	10	19	28	2	11	20	29	3	12
Г,Д,Е,Ж,З	2	11	20	29	3	12	21	30	4	13
И,К,Л	3	12	21	30	4	13	22	31	5	14
М,Н	4	13	22	31	5	14	23	32	6	15
О,П,Р	5	14	23	32	6	15	24	33	7	16
С,Т,У	6	15	24	33	7	16	25	34	8	17
Ф,Х,Ц	7	16	25	34	8	17	26	35	9	18
Ч,Ш,Э	8	17	26	35	9	18	27	1	10	19
Ю,Я	9	18	27	1	10	19	28	2	11	20

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

16 Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента.

2. Две концепции контроля времени: управление и руководство временем.
3. «Советский ТМ». Система хронометража А.А. Любичева,
4. Теории решения изобретательских задач (ТРИЗ) Г.С. Альтшуллера, система организации времени А.Н.Гастева, П.М.Керженцева.
4. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы.
5. Принципы, правила и критерии постановки целей. КИНДР, SMART-цели.
- 6.Определение приоритетов в планировании рабочего времени.
- 7.Жесткий – гибкий алгоритм планирования.
8. Концепция Ст. Кови о достижении личностной зрелости.
9. Принципы и инструменты успешного тайм-менеджмента.
10. Ассертивность в тайм-менеджменте. Модели ассертивного и блокирующего поведения.
- 11.Хронофаги: понятие и их виды. Анализ и работа с «поглотителями» времени.
- 12.Современный тайм-менеджмент (конец XX - начало XXI), основные характеристики.
13. Преобразование «цели» в «путь» достижения цели-мечты. Правила формулы успеха.
14. Планирование как фактор внедрения технологий тайм-менеджмента.
15. Самомотивация. «Маленькие хитрости» самомотивации. Роль эмоций в процессе самомотивации.
16. Оптимизация персональной деятельности менеджера
17. Влияние индивидуальных особенностей характера на способы организации деятельности.
18. Отдых как условие успешного тайм-менеджмента.
19. Стресс. Способы противостояния стрессу менеджера с использованием техник ТМ. ГЭД личности.
20. Система личного тайм-менеджмента. 10. Оценка использования времени. Аудит времени.
- 21.Методологии Дэвида Аллена - Getting Things Done, или искусство продуктивности без стресса.
- 22.Личная система тайм-менеджмента по Г. Архангельскому
23. Аудит своего времени. Как и зачем его проводить?
24. Анализ причин появления «хронофагов».
25. Тайм-менеджмент для работающей женщины – это реально?
26. Японские методы управления временем с позиций российского менталитета.
27. Может ли беспорядок быть эффективным, или метод ограниченного беспорядка (Ф.Дэвид, Э.Абрахамсон, Г. Архангельский и др.)
- 28.Инструменты управления временем и их эффективность в управленческой деятельности.
- 29.Критические размышления о тайм-менеджменте (Андрей Беляков, Е.Чичваркин и др.)
- 30.Исследование причин дефицита времени студента.
- 31.Хронометраж как инструмент выработки эффективного мышления управленца (Теория развития творческой личности -ТРТЛ - российского ученого А.А. Любичева)
- 32.Анализ систем Любичева и Франклина.
- 33.Г.А.Абрахамсон. Организация подготовки студента к экзаменам с позиций ТМ.
- 34.Э.А.Абрахамсон. Сущностные характеристики.
- 35.О.А.Абрахамсон. «Time is Money» к «Time is Life». Анализ парадигм.
- 36.Проблема равновесия между профессиональной и частной жизнью как главная проблема современного человека. Тайм-менеджмент и свое время (Н.Пезешкиан и др.).

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

37. Тайм-менеджмент как основа карьеры.

38. Свободная тема (по согласованию с преподавателем. Например, об особенностях использования рабочего времени на вашем предприятии.)

39. Лайф-менеджмент: искусство управления собственной жизнью

40. Технологии тайм-менеджмента – это технологии для всех или избранных

Критерии оценивания компетенций

«Зачтено» выставляется, в случае если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала по предложенным вопросам; хорошо владеет основными терминами и понятиями; самостоятельно, логично и последовательно излагает, и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемых вопросов и заданий; показывает умение формулировать выводы и обобщения по теме заданий.

«Не зачтено» – выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения материала; неудовлетворительном знании базовых терминов и понятий курса, отсутствии логики и последовательности в изложении ответов на предложенные вопросы; если не выполнены один или несколько структурных элементов (практических заданий) контрольной работы.

Описание шкалы оценивания

Успеваемость студентов по дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль

Рейтинговая оценка знаний студента

Рейтинговая оценка знаний студента ОЗФО не предусмотрена.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя проверку контрольной работы преподавателем и беседу со студентом на предмет содержания ответов и решений контрольной работы.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо: изучить лекционный материал, рекомендуемую в рабочей программе литературу, нормативную и методическую базу, Интернет-источники.

При проверке контрольной работы и в процессе собеседования со студентом на предмет ее содержания оцениваются:

- знание теории вопроса;
- владение нормативной и методической базой вопроса;
- умение увязать теоретический материал с российскими реалиями;
- качество оформления контрольной работы;
- качество изложения содержания контрольной работы (общая композиция, полнота, логичность, аргументированность ответа; общая эрудиция).

Примерная форма оценивания контрольной работы студента

Критерии оценки	Итого
Знание теории вопроса	
Владение нормативной и методической базой вопроса	
Умение увязать теоретический материал с российскими реалиями	
Качество оформления контрольной работы	
Качество изложения содержания контрольной работы	

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОБ АПРОБАЦИИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

по дисциплине (модулю) **«Тайм-менеджмент и личная эффективность руководителя»**,

разработанного по направлению подготовки/специальность **38.03.02 - Менеджмент**,
направленность (профиль) **«Управление бизнесом»**

Автор разработки: доцент кафедры экономики, менеджмента и государственного управления, к.э.н., доцент Кутовой С.И.

Апробация проводилась кафедрой экономики, менеджмента и государственного управления в 2021 - 2022 учебном году.

Для апробации предоставлены следующие элементы УМК:

- 1) рабочая программа дисциплины;
- 2) фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине;
- 3) курс лекций;
- 4) методические указания по выполнению практических работ, по организации и проведению самостоятельной работы.

Контроль за формированием данного УМК осуществлялся на всех этапах его разработки.

На заседании экспертной группы (Штапова И.С. – заведующий кафедрой экономики, менеджмента и государственного управления; Жуковская Н.П. – доцент кафедры экономики, менеджмента и государственного управления; Куликова Е.А. - доцент кафедры экономики, менеджмента и государственного управления; Мельников Игорь Юрьевич, генеральный директор ООО «Мелисса», г. Пятигорск) проведена:

1. Оценка результатов экспертного заключения на учебно-методические материалы:

- соответствие содержания учебного материала ФГОС ВО и рабочей программе дисциплины (модуля)/практики _____
содержание учебного материала полностью соответствует ФГОС ВО и рабочей программе дисциплины;
- модульность – учебный модуль выступает единой структурной единицей УМК (при наличии модуля) _____
дисциплина выступает единой структурной единицей УМК;
- соответствие объема учебного материала количеству учебных часов _____
объем учебного материала соответствует количеству учебных часов;
- логичность, стиль и последовательность изложения материала _____
материал изложен логически последовательно, грамотно; охватывает теоретические аспекты, эмпирические данные, исследовательский блок;
- научный и методический уровень материала _____
учебный материал является обобщением академической литературы и научных исследований;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	

аппарата (обобщений, выводов, вопросов,

в представленных материалах приведены теоретический базис, практические задания, разноуровневые задачи, вопросы для самопроверки;

- наличие электронного контента УМК, обеспечение электронными учебно-методическими материалами всех видов учебных занятий и учебной и внеаудиторной деятельности
- основной материал дисциплины выложен в электронной образовательной среде на платформе LMS Moodle, что обеспечивает студентам доступ к электронным учебно-методическим материалам по всем видам учебных занятий и внеаудиторной деятельности;
- доступность и полнота методических указаний _____
методические указания изложены доступным языком, имеют необходимые пояснения;
- качество иллюстративного материала (рисунков, схем, чертежей) и его соответствие изучаемому предмету (при наличии) _____
в лекционном материале и практических заданиях представлено множество рисунков и иллюстративного материала, оформленного в соответствии с предъявляемыми требованиями и полностью соответствующего содержанию дисциплины;

Выводы:

Учебно-методический комплекс имеет стройную логичную внутреннюю структуру, представлен всеми необходимыми компонентами, материал изложен логично, грамотно, по существу. Методические материалы охватывают все темы дисциплины. Практические задания предполагают выполнение заданий репродуктивного, реконструктивного и творческого уровней. Имеются тесты и вопросы для самопроверки.

1. Оценка содержания **фонд оценочных средств:**

- соответствие форм и методов контроля дескрипторам компетенций
формы и методы контроля соответствуют дескрипторам компетенций;
- наличие и правильность эталонов ответов _____
соответствуют требованиям;
- соответствие общего количества заданий для контроля содержанию программы и объему учебного материала _____
общее количество заданий для контроля полностью соответствует содержанию программы и объему учебного материала;
- наличие использования различных типов и видов заданий _____
вопросы для самопроверки;
- наличие согласований с работодателем _____
на учебно-методический комплекс имеется положительный отзыв работодателя;

Выводы:

Учебно-методический комплекс полностью соответствует Положению об учебно-методическом обеспечении образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет». Учебно-методический комплекс представлен всеми необходимыми компонентами, материал изложен логично, грамотно, по существу.

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Обобщенное экспертное заключение по итогам апробации УМК:

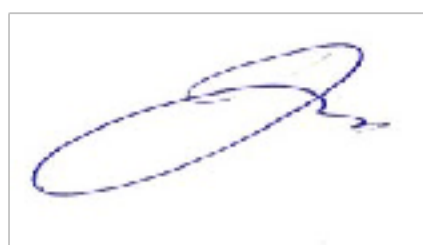
Учебно-методический комплекс рекомендуется к использованию в учебном процессе.

(Общие выводы о качестве и эффективности УМК рекомендовать к использованию, необходима доработка или переработка, отклонить)

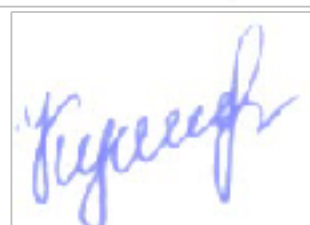
Экспертная группа



Штапова И.С.



Жуковская Н.П.



Куликова Е.А.

« » 2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022