**Приложение 1**

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

**Дисциплины** Б1.О.14 «Тайм-менеджмент»

**Направление подготовки** 13.03.01 «Теплоэнергетика и теплотехника»

**Профиль подготовки** «Энергообеспечение предприятий»

**Квалификация выпускника** бакалавр

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**дисциплины** Б1.О.14 «Тайм-менеджмент»

| № п/п | Контролируемые разделы дисциплины | Код индикатора достижения компетенций | Наименование оценочного средства и иных материалов | Кол-во |
|---|---|---|---|---|
| 1 | В целом | УК-6.1; УК-6.2 | Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций, описание шкал оценивания | 4 |
| 2 | | | Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины | 2 |
| 3 | | | Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | 3 |

## 1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

### 1.1 Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются двумя оценками: «зачтено», «не зачтено».

### 1.2 Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

| Код компетенции (индикатора достижения компетенции) | Результат обучения по дисциплине | Критерии и показатели оценивания результатов обучения | |
|---|---|---|---|
| | | «не зачтено» | «зачтено» |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| УК-6 (УК-6.1, УК-6.2) | знать сущность, функции и направления тайм-менеджмента; методы целеполагания; инструменты и методы планирования и распределения времени | Фрагментарные знания сущности, функций и направлений тайм-менеджмента; методов целеполагания; инструментов и методов планирования и распределения времени / Отсутствие знаний | Сформированные или неполные знания сущности, функций и направлений тайм-менеджмента; методов целеполагания; инструментов и методов планирования и распределения времени |
| | уметь творчески применять в решении практических задач инструменты целеполагания и расстановки приоритетов; осуществлять учет рабочего времени; методически правильно планировать личное и рабочее время; расстанавливать приоритеты в тайм-менеджменте; распределять рабочую нагрузку; использовать инструменты оптимизации использования времени | Фрагментарное умение творчески применять в решении практических задач инструменты целеполагания и расстановки приоритетов; осуществлять учет рабочего времени; методически правильно планировать личное и рабочее время; расстанавливать приоритеты в тайм-менеджменте; распределять рабочую нагрузку; использовать инструменты оптимизации использования времени / Отсутствие умений | В целом успешное умение творчески применять в решении практических задач инструменты целеполагания и расстановки приоритетов; осуществлять учет рабочего времени; методически правильно планировать личное и рабочее время; расстанавливать приоритеты в тайм-менеджменте; распределять рабочую нагрузку; использовать инструменты оптимизации использования времени |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
| УК-6 (УК-6.1, УК-6.2) | владеть планированием личного и рабочего времени; навыками ставить цели и задачи, расстанавливать приоритеты; проведением хронометража и фотографии рабочего времени | Фрагментарное применение навыков планирования личного и рабочего времени; навыков ставить цели и задачи, расстанавливать приоритеты; проведения хронометража и фотографии рабочего времени / Отсутствие навыков | В целом успешное применение навыков планирования личного и рабочего времени; навыков ставить цели и задачи, расстанавливать приоритеты; проведения хронометража и фотографии рабочего времени |

### 1.3 Описание шкалы оценивания освоения дисциплины в форме зачета

Знания, умения, навыки обучающегося по дисциплине оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

### 1.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций дисциплины в форме зачета

| Оценка | Критерии |
|---|---|
| Зачтено | выставляется студенту, если он выполнил установленный по дисциплине объем самостоятельных работ, а при ответах на вопросы подтверждает наличие необходимых знаний, умений и навыков не ниже экзаменационного критерия, соответствующего оценке «удовлетворительно» |
| Не зачтено | выставляется студенту, если он не выполнил установленный по дисциплине объем самостоятельных работ или, при выполненных самостоятельных работах, его ответы на поставленные вопросы соответствуют критерию экзаменационной оценки «неудовлетворительно» |

## 2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1 Список вопросов к зачету

| № вопроса | Вопросы | Коды индикаторов достижения компетенций |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Предпосылки возникновения тайм-менеджмента | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 2 | Эволюция теории об эффективной организации времени | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 3 | Сущность и функции тайм-менеджмента | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 4 | Сущность и функции тайм-менеджмента. Основные направления тайм-менеджмента | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 5 | Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 6 | Методы и технологии тайм-менеджмента как элемента системы управления организацией | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 7 | Целеполагание | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 8 | Основные принципы и критерии постановки целей | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 9 | Сущность планирования рабочего времени | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 10 | Принципы эффективного использования рабочего времени | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 11 | Оценка процесса расходования и потери времени | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 12 | Анализ планирования рабочего времени руководителя, способы его оптимизации | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 13 | Причины дефицита времени и его инвентаризация | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 14 | Оценка использования времени: выявление базовых и второстепенных дел | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 15 | Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 16 | Заповеди распределения времени руководителем | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 17 | Анализ и работа с «поглотителями» времени | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 18 | Мотивация в тайм-менеджменте как условие достижения цели | УК-6.1<br>УК-6.2 |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| 19 | Правила формулы успеха | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 20 | Оптимизация персональной деятельности менеджера | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 21 | Сущность методики Кайдзен | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 22 | Совершенствование процессов деятельности | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 23 | Понятие стресса и его динамики | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 24 | Грамотное планирование рабочего времени и рациональное распределение обязанностей между сотрудниками | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 25 | Методы рационального использования времени как способ предупреждения стресса | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 26 | Индивидуальные биоритмы человека: определение своих биоритмов | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 27 | Переключение в отдыхе с работы и восстановление сил | УК-6.1<br>УК-6.2 |
| 28 | Развитие качеств, необходимых для успешного корпоративного тайм-менеджмента | УК-6.1<br>УК-6.2 |

### 2.2 Примерные варианты практических задач

1. Составить нормативный баланс рабочего дня, если по установленным нормативам Тпз = 18 мин. на восьмичасовую смену, Тобс = 30 мин. на смену, Тотл = 4% от оперативного времени.
2. Составить нормативный баланс рабочего дня, если по установленным нормативам Тпз = 10 мин. на шестичасовую смену, Тотл = 6%, а Тобс = 1,5% от оперативного времени.
3. Определить максимально возможное повышение производительности труда за счет улучшения использования рабочего 15 времени, если по фактическому балансу рабочего дня оперативное время составляет 383 мин., а по нормативному 425 мин. на восьмичасовую смену.

## 3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

1. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры СМК-П-02.01-04-21 / разраб. Т.А. Лашина. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2021. – 15 с.

2. Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий. СМК-П-02.01-02-23 / разраб. Т.А. Лашина. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2023. – 8 с.

3. Рабочая программа дисциплины Б1.О.14 «Тайм-менеджмент» по направлению подготовки 13.03.01 «Теплоэнергетика и теплотехника»/ разраб. И.В. Украинцева. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2025. – 22 с.