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 УК-6.2
2	Эволюция теории об эффективной организации времени	УК-6.1 УК-6.2
3	Сущность и функции тайм-менеджмента	УК-6.1 УК-6.2
4	Сущность и функции тайм-менеджмента. Основные направления тайм-менеджмента	УК-6.1 УК-6.2
5	Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента	УК-6.1 УК-6.2
6	Методы и технологии тайм-менеджмента как элемента системы управления организацией	УК-6.1 УК-6.2
7	Целеполагание	УК-6.1 УК-6.2
8	Основные принципы и критерии постановки целей	УК-6.1 УК-6.2
9	Сущность планирования рабочего времени	УК-6.1 УК-6.2
10	Принципы эффективного использования рабочего времени	УК-6.1 УК-6.2
11	Оценка процесса расходования и потери времени	УК-6.1 УК-6.2
12	Анализ планирования рабочего времени руководителя, способы его оптимизации	УК-6.1 УК-6.2
13	Причины дефицита времени и его инвентаризация	УК-6.1 УК-6.2
14	Оценка использования времени: выявление базовых и второстепенных дел	УК-6.1 УК-6.2
15	Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат	УК-6.1 УК-6.2
16	Заповеди распределения времени руководителем	УК-6.1 УК-6.2
17	Анализ и работа с «поглотителями» времени	УК-6.1 УК-6.2
18	Мотивация в тайм-менеджменте как условие достижения цели	УК-6.1 УК-6.2

1	2	3
19	Правила формулы успеха	УК-6.1 УК-6.2
20	Оптимизация персональной деятельности менеджера	УК-6.1 УК-6.2
21	Повышение производительности труда.	УК-6.1 УК-6.2
22	Сущность методики Кайдзен	УК-6.1 УК-6.2
23	Совершенствование процессов деятельности	УК-6.1 УК-6.2
24	Понятие стресса и его динамики	УК-6.1 УК-6.2
25	Грамотное планирование рабочего времени и рациональное распределение обязанностей между сотрудниками	УК-6.1 УК-6.2
26	Методы рационального использования времени как способ предупреждения стресса	УК-6.1 УК-6.2
27	Индивидуальные биоритмы человека: определение своих биоритмов	УК-6.1 УК-6.2
28	Переключение в отдыхе с работы и восстановление сил	УК-6.1 УК-6.2
29	Развитие качеств, необходимых для успешного корпоративного тайм-менеджмента	УК-6.1 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, 2026. – 22 с.