



## 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций

*Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и навыков содержатся в разделе 1.3 «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования» рабочей программы дисциплины (модуля) /практики.*

*Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые формирует данная дисциплина.*

Курс <sup>1</sup>	Семестр <sup>2</sup>	Код и содержание компетенции	Результаты обучения (компоненты компетенции) <sup>3</sup>	Оценочные средства <sup>4</sup>
2	3	ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: принципы и методы и рационального использования времени руководителя	Тесты кейс-задачи, вопросы к зачету
			Уметь: расставлять приоритеты в задачах, использовать инструменты тайм-менеджмента	кейс-задачи, дискуссия, вопросы к зачету
			Владеть: методами постановки целей и контроля использования времени	кейс-задачи, вопросы к зачету
2	3	ОПК-3: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Знать: принципы эффективного делегирования полномочий	Тесты кейс-задачи, вопросы к зачету
			Уметь: использовать для управления временем технологии делегирования полномочий	кейс-задачи, дискуссия, вопросы к зачету
			Владеть: -	-
2	3	ПК-1, владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства	Знать: -	-
			Уметь: -	кейс-задачи,

<sup>1</sup> Курсы указываются по порядку, для каждой компетенции

<sup>2</sup> Семестры указываются по порядку, для каждой компетенции

<sup>3</sup> Указываются составляющие компетенции (знания, умения, владения), при необходимости указывается уровень формирования компетенции.

<sup>4</sup> Указывается оценочные средства для каждой составляющей компетенции

		и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	планировать выполнение управленческих задач в условиях временных ограничений	дискуссия, вопросы к зачету
			Владеть: разрабатывать и контролировать графики групповой работы	кейс-задачи, дискуссия, вопросы к зачету

**2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки владений, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы с описанием шкал оценивания и методическими материалами, определяющими процедуру оценивания.**

*Для каждой процедуры оценивания предоставляются материалы для оценивания (типовые варианты проверочных заданий, темы рефератов, эссе, проектов, экзаменационные билеты, варианты тестов и т.д.), шкалы оценивания, методические материалы для оценивания.*

## 1. Тесты

### Типовой пример тестовых вопросов

1. Анализ и планирование рабочего времени руководителя включает Выберите один или несколько ответов:

- изучение содержания переговоров с поставщиками
- использование времени отдыха
- изучение рабочего времени по основным направлениям контактов
- анализ времени на решение задач

2. Сердцем эффективного управления временем являются задачи:

- важные и срочные;
- важные, несрочные;
- срочные, неважные;
- неважные, несрочные.

### Методические рекомендации по проведению тестирования:

Фонд тестовых заданий размещается на ЭОК, режим доступа <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=728>

Тесты по темам и итоговый тест по курсу содержат ограниченное число вопросов, формируемых системой случайным образом из банка вопросов. Время прохождения теста устанавливается из расчета одна минута на один вопрос, т.е. если в тесте 10 вопросов, то на его прохождение отводится 10 минут.

### **Критерии оценивания:**

оценка «зачтено» выставляется, если процент правильных ответов, рассчитываемый автоматизированной системой составляет 60-100 %

оценка «не зачтено» - если процент правильных ответов, рассчитываемый автоматизированной системой составляет меньше 60 %

## **2. Кейс-задачи**

### **Типовой пример задания для решения кейс-задачи**

На беседу к Вам пришел подчиненный, которому Вы поручили контролировать исполнение важного решения. Он утверждает, что не успевает одновременно со своей текущей работой следить за деятельностью других людей, и требует, чтобы за эту дополнительную работу ему выплатили премию. Вы твердо знаете, что основная деятельность данного сотрудника занимает у него менее половины всего рабочего времени. Ваши действия?

### **Методические рекомендации по решению кейс-задачи:**

1. Кратко раскрыть основные теоретические положения по теме, к которой относится представленная ситуация
2. Определите и дайте развернутое описание причин возникшей ситуации
3. Сформулируете проблему(мы), имеющиеся в данной ситуации
4. Предложите альтернативные варианты решений, показав их достоинства и недостатки
5. Выберите оптимальный вариант решения, обоснуйте Ваш выбор.

### **Критерии оценивания:**

оценка «отлично» выставляется, если ответ четко структурирован и выстроен в заданной логике. Части ответа логически взаимосвязаны. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа укладывается в заданные рамки при сохранении смысла. Предложенное решение обосновано, эффективно и выбрано как оптимальное из нескольких вариантов .

оценка «хорошо» - если ответ в достаточной степени структурирован и выстроен в заданной логике без нарушений общего смысла. Части ответа логически взаимосвязаны. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа незначительно превышает заданные рамки при сохранении смысла. Предложенное решение обосновано, не очень эффективно, выбрано как оптимальное из нескольких вариантов.

оценка «удовлетворительно» - если ответ плохо структурирован, нарушена заданная логика. Части ответа разорваны логически, нет связей между ними. Ошибки в представлении логической структуры проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа в существенной степени (на 25–30%) отклоняется от заданных рамок.

Предложенное решение обосновано, не очень эффективно, сравнение альтернативных вариантов решений не проводилось.

оценка «неудовлетворительно» - если ответ представляет собой сплошной текст без структурирования, нарушена заданная логика. Части ответа не взаимосвязаны логически. Нарушена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа более чем в 2 раза меньше или превышает заданный. Предложенное решение не обосновано, сравнение альтернативных вариантов решений не проводилось.

### **3. Дискуссия**

#### **Перечень дискуссионных тем**

1. Российские особенности управления временем.
2. Развитие личных качеств руководителя для эффективного тайм-менеджмента.
3. Причины неэффективности инструментов управления временем

#### **Методические рекомендации по проведению дискуссии:**

Дискуссия может базироваться на выполнении какого-либо задания по теме. Студенты должны обозначить ключевые проблемы, оценить их возможные решения, подобрать аргументы для обоснования своей точки зрения.

#### **Критерии оценивания:**

оценка «отлично» выставляется, если имеется полное раскрытие вопроса; указание точных названий и определений; правильная формулировка понятий и категорий; самостоятельность ответа, умение вводить и использовать собственные классификации и квалификации, анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемой теме; использование дополнительной литературы и иных материалов

оценка «хорошо» - если имеет место недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы; несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; использование устаревшей учебной литературы и других источников

оценка «удовлетворительно» - если имеет место отражение лишь общего направления изложения лекционного материала и материала современных учебников; наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т. п.; использование устаревшей учебной литературы и других источников; неспособность осветить проблематику учебной дисциплины.

оценка «неудовлетворительно» - если тема не раскрыта; имеется большое количество существенных ошибок; показано отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок др.

#### 4. Зачет

##### Перечень основных вопросов для зачета

1. Выбор личных целей и их согласование с целями организации.
2. Диагностика собственных сильных и слабых сторон.
3. Требования к целям.
4. Временной контроль достижения целей
5. Принципы эффективного управления временем.
6. Закономерности в тайм- менеджменте.
7. Расстановка приоритетов задач.
8. Способы планирования работы.
9. Инструменты тайм-менеджмента
10. Самомотивация, организация рабочего места.
11. Методы обеспечения работоспособности при напряженном графике.
12. Управление эмоционально-волевым потенциалом для эффективного тайм-менеджмента.

##### Методические рекомендации:

Проводится в соответствии с регламентирующими документами СФУ.

##### Критерии оценивания:

оценка «зачтено» выставляется студенту при усвоении основного материала, в изложении которого допускаются отдельные неточности, нарушение последовательности, отсутствие некоторых существенных деталей, имеются затруднения в выполнении практических заданий

оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не владеет значительной частью материала, допускает принципиальные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы, если ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету.

ФОС по дисциплине Тайм-менеджмент

разработаны в соответствии с ПВД ФОС-2017 Университета, ФГОС ВО  
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент и учебным планом  
38.03.02.02.13 "Менеджмент организации (в сфере услуг)"  
очная форма обучения, 2017 год набора

Разработчик(и)



подпись

Т.А. Клименкова  
инициалы, фамилия