

## Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

**Направление подготовки / специальность:** Информатика и вычислительная техника

**Профиль / специализация:** Технологии виртуальной и дополненной реальности

**Дисциплина:** Тайм-менеджмент

**Формируемые компетенции:** УК-3  
УК-6

### 1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче экзамена или зачета с оценкой

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания Экзамен или зачет с оценкой
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности	Хорошо

Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно- программногo материала.	Отлично
-----------------	--	---------

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно Не зачтено	Удовлетворительно Зачтено	Хорошо Зачтено	Отлично Зачтено
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей

2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным

## занятиям.

Примерный перечень вопросов к зачету

### Компетенция УК-3:

1. Важность делегирования полномочий. Пределы делегирования.
2. Работа, которую необходимо делегировать. Преимущества и недостатки делегирования
3. Работоспособность человека и биоритмы
4. Правила организации эффективного отдыха
5. Стресс и организация времени
6. Методы и способы самонастройки (как настроить себя на решение задач). Самомотивация
7. Необходимость корпоративного внедрения тайм-менеджмента
8. Корпоративные стандарты тайм-менеджмента
9. Тайминг проведения совещаний

...

### Компетенция УК-6:

1. Понятие и сущность тайм-менеджмента. История становления тайм-менеджмента
2. Цели и ключевые области жизни. Подходы к определению целей
3. Проактивный и реактивный подходы к жизни
4. «Поглотители» времени в тайм-менеджменте. Способы минимизации неэффективных расходов времени
5. Хронометраж. Ключевые показатели техники хронометража
6. Типичные затруднения ведения хронометража и способы их преодоления
7. Анализ личной эффективности
8. «Якоря» для эффективного включения в работу
9. Целеполагание. Внешние ограничения цели. Внутренние ограничения цели
10. Этапы планирования. Контекстное планирование
11. Инструменты контекстного планирования
12. Двухмерные графики как инструмент планирования и контроля
13. Метод структурированного внимания. Правила техники планирования «День – Неделя»
14. Правила организации рабочего дня. Жесткое и гибкое планирование дня
15. Матрица Эйзенхауэра как инструмент расстановки приоритетов
16. Избавление от навязанной срочности и важности. Стратегии отказа
17. Решение больших трудоемких задач ("слоны")
18. Решение мелких неприятных задач ("лягушки")
19. Результато-ориентированные задачи
20. Закон Парето
21. Этапы контроля

Примерные практические задачи (задания) и ситуации

### Компетенция УК-3:

Задание 1. Ситуационная задача:

Ознакомьтесь с возможными участниками совещаний:

1. Организатор и ведущий. Важно различать тех, по чьей инициативе проводится совещание (оно может быть плановым; проводиться по инициативе руководителя или группы заинтересованных менеджеров), и тех, кто непосредственно отвечает за организацию и проведение совещания. Организация совещания вполне по силам секретарю или офис-менеджеру (разумеется, в тесном контакте с руководителем), но желательно, чтобы в роли ведущего был менеджер достаточно высокого уровня, владеющий техниками модерации. Роли организатора и ведущего являются универсальными для любых типов совещаний, причем если роль организатора считается «само собой разумеющейся», то про роль ведущего часто забывают (либо в его роли выступает сам руководитель, что не всегда эффективно, да и не способствует экономии сил самого руководителя).
2. Лица, ответственные за принятие управленческих решений (ЛПР). Если на совещании предполагается принятие управленческого решения, то на нем должны присутствовать сотрудники, наделенные соответствующими должностными полномочиями.
3. Эксперты (в том числе независимые), носители полезной информации. Эксперты (независимо от их должностного уровня) могут быть как постоянными участниками совещаний, так и приглашаться для коротких докладов. Эксперты являются обязательными участниками совещаний второго типа.
4. Возможно, лица, которые должны ознакомиться с решениями и информацией. Это могут быть менеджеры самых различных должностных уровней, которые должны будут в дальнейшем исполнять (контролировать исполнение) принятое решение (совещания первого типа); либо обязаны ознакомиться с важной управленческой информацией (совещания третьего типа).
5. Возможно, представители прессы или PR-менеджеры. Эти участники могут присутствовать на совещании любого типа (или какой-нибудь его части), если оно посвящено обсуждению каких-нибудь важных «программных» вопросов, например, связанных с изменением стратегии организации, подведению итогов за большой период деятельности и т.п.

Вопросы:

а) Каким образом определяется «стандартный» состав участников на совещаниях, проводимых в вашей организации (подразделении)?

б) Каких участников (из пяти перечисленных видов) на этих совещаниях, по вашему мнению, избыток, а каких - не хватает?

#### Задание 2.

Распределите с помощью программы Trello задачи между тремя сотрудниками, установите сроки выполнения. Сделайте скриншот экрана.

Компетенция УК-6:

#### Задание 1.

Ситуационный анализ является одним из этапов целеполагания, и его основная задача - выявить и описать актуальную, существующую на момент постановки целей ситуацию жизнедеятельности. Проанализируйте свою профессиональную ситуацию с использованием списка контрольных вопросов Л.Зайверта .

а) Какие вопросы показали вам более «сильными» (хорошо описывающими существующее положение дел и проясняющими доступные ресурсы), а какие - более «слабыми»? Каким образом можно усовершенствовать список контрольных вопросов Л.Зайверта?

б) Предложите собственный вариант ситуационного SWOT-анализа, ориентированного на оценку внешних ресурсов стартовой ситуации целеполагания. Включите в анализ только значимые лично для вас (вашей организации) ресурсы.

#### Задание 2.

Проведите хронометраж своего времени

В течение двух-трех дней проведите полный хронометраж своего времени. Данные записывайте, используя любой из способов фиксации расходов времени, относящихся к технике полного хронометража (например, можно воспользоваться формой органайзера, приведенного в Приложении 2)

Проанализируйте полученные данные и выполните задания:

1. Подсчитайте время "брутто"

2. Подсчитайте количество времени, потраченного эффективно (время "нетто")

3. Выявите основные поглотители времени

### 3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

#### Задание 1 (УК-3)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания:

Для создания эффективного обзора задач важен принцип:

- а) иррационализма
- б) дезинтеграции
- в) материализации

#### Задание 2 (УК-6)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания:

Как называется стратегия достижения надцели (действие в проблемной ситуации):

- а) «веером возможностей»
- б) «нарезкой слона»
- в) «поеданием лягушки»

#### Задание 3 (УК-6)

Выберите правильный вариант ответа.

Условие задания:

Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является:

- а) реактивность
- б) достижимость
- в) амбициозность

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между балльной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

### 4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.