



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики

Кафедра управления сельскохозяйственным производством



Фонд оценочных средств

«ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»

по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
«Государственная и муниципальная служба»

Уровень
бакалавриата

Форма обучения
Очная, заочная

Год поступления 2020

Казань – 2020

Составитель: Сафиуллин Нияз Азатович, ст. преподаватель

Фонд оценочных средств обсужден и одобрен на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством 28 апреля 2020 года (протокол №9)

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент  Савушкина Л.Н.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики
«12» мая 2020 года (протокол №11)

През. метод. комиссии, к.э.н., доцент  Гagina Ф.Ф.

Согласовано:
Директор Института экономики,
к.э.н., доцент  Низамутдинов М.М.

Протокол ученого совета Института экономики «12» мая 2020 года (протокол №9)

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению обучения 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) подготовки «Государственная и муниципальная служба», обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Тайм-менеджмент»:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	<i>1. Знать:</i> -основные понятия и содержание психологического знания; -основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; - основные методы самоконтроля <i>2. Уметь:</i> -рефлексировать индивидуально-психологические особенности, способствующие или препятствующие выполнению профессиональных действий; -использовать различные формы и методы саморазвития и самоконтроля <i>3. Владеть:</i> - навыками саморазвития и самоконтроля; - системой психологических знаний, способствующих интеллектуальному развитию, повышению культурного уровня и корректному выполнению профессиональных действий; - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при	<i>1. Знать:</i> - виды управленческих решений и методы их принятия; - основные математические модели принятия решений; - методы принятия управленческих решений в условия неопределенности и рисков ; - нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-

	реализации управленческого решения	хозяйственную деятельность организации; - методы оценки деятельности организации; - методы планирования в организации и обоснования управленческих решений. 2. Уметь: - решать типовые задачи, используемые при принятии управленческих решений; анализировать эффективность принятых управленческих решений - - вырабатывать управленческие решения, исходя из различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности организации; - осуществлять управление реализацией конкретного экономического проекта; - проводить анализ финансовой отчетности; - формировать систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации в целях оценки деятельности организации 3. Владеть: - количественными методами решения типовых организационноуправленческих задач; - методами и приемами отбора вариантов решения в различных проблемных ситуациях; навыками оценки эффективности управленческих решений навыками сбора и обработки необходимых данных для разработки планов и обоснования управленческих решений; методами планирования деятельности организации; - методами оценки деятельности организации; методами выявления резервов повышения эффективности деятельности организации
--	---	---

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

Формулировка компетенции	Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	Критерии оценивания результатов обучения			
		Пороговый уровень	3	4	5
ОК-7 Способность к самоорганизации и и самообразованию	<i>1. Знать:</i> - институты, принципы, нормы, действие которые призваны обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством;- основные формы мышления (понятие, суждение, умозаключение); логику принятия решений, логику общения и разрешения конфликтов; основные понятия и содержание психологического знания; основные	Не знает содержания процессов самоорганизации и самообразования, особенностей и технологий реализации, не может обосновать их соответствие запланированным целям профессионального совершенствования	Демонстрирует частичное знание содержания процессов самоорганизации и самообразования, некоторых особенностей и технологий реализации, но не может обосновать их соответствие запланированным целям профессионального совершенствования.	Демонстрирует знание содержания и особенностей процессов самоорганизации и самообразования, но дает неполное обоснование соответствия выбранных технологий реализации процессов целям профессионального роста.	Представляет полную систему знаний о содержании, особенностях процессов самоорганизации и самообразования, аргументированно обосновывает принятые решения при выборе технологий их реализации с учетом целей профессионального и личностного развития.

	методы самоконтроля.				
	2. <i>Уметь:</i> - применять понятийно-категорийный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; быстро и правильно совершать стандартные операции мышления; рефлексировать индивидуально-психологические особенности, способствующие или препятствующие выполнению профессиональных действий; использовать различные формы и методы саморазвития и самоконтроля.	Не умеет применять приемы организации собственной познавательной деятельности, не осознаёт перспективы профессионального развития, не может дать аргументированное обоснование адекватности отобранной для усвоения информации целям самообразования	Применяет отдельные приемами организации собственной познавательной деятельности, осознавая перспективы профессионального развития, но не давая аргументированное обоснование адекватности отобранной для усвоения информации целям самообразования.	Использует систему приемов организации процесса самообразования только в определенной сфере деятельности.	Демонстрирует возможность переноса технологии организации процесса самообразования, сформированной в одной сфере деятельности, на другие сферы, полностью обосновывая выбор используемых методов и приемов.
	3. <i>Владеть:</i> - способностью к аналитическому мышлению, к диалогу, стремление к	Не владеет методами и приемами отбора, понятийно-категорийным аппаратом,	Владеет отдельными методами и приемами отбора, понятийно-категорийным аппаратом, основными	Владеет системой отбора содержания обучения, понятийно-категорийным	Умеет строить процесс самообразования с учетом внешних и внутренних условий

	расширению своей эрудиции; способностью обнаружения типичных ошибок в рассуждениях; навыками саморазвития и самоконтроля;- системой психологических знаний, способствующих интеллектуальному развитию, повышению культурного уровня и корректному выполнению профессиональных действий.	основными законами гуманитарных и социальных наук, необходимых для усвоения информации, не может дать полностью аргументированное обоснование ее соответствия целям самообразования	законами гуманитарных и социальных наук, необходимых для усвоения информации, давая не полностью аргументированное обоснование ее соответствия целям самообразования.	аппаратом, основными законами гуманитарных и социальных наук в соответствии с намеченными целями самообразования, но при выборе методов и приемов не полностью учитывает условия и личностные возможности овладения этим содержанием.	реализации основными законами гуманитарных и социальных наук, использовать различные формы и методы саморазвития и самоконтроля, быстро и правильно совершать стандартные операции мышления.
ПК-1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том	<i>1. Знать:</i> - виды управленческих решений и методы их принятия; - основные математические модели принятия решений;	Не знает - виды управленческих решений и методы их принятия; - методы принятия управленческих решений в условия неопределенности и рисков.	- виды управленческих решений и методы их принятия; - методы принятия управленческих решений в условия неопределенности и рисков.	- виды управленческих решений и методы их принятия; - методы принятия управленческих решений в условия неопределенности и рисков;	- виды управленческих решений и методы их принятия; - основные математические модели принятия решений; - методы принятия управленческих

числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения Первый этап	- методы принятия управленческих решений в условиях неопределенности и рисков ; - нормативно-правовую базу, регулируемую финансово-хозяйственную деятельность организации; - методы оценки деятельности организации; - методы планирования в организации и обоснования управленческих решений.			- нормативно-правовую базу, регулируемую финансово-хозяйственную деятельность организации.	решений в условиях неопределенности и рисков; - нормативно-правовую базу, регулируемую финансово-хозяйственную деятельность организации; - методы оценки деятельности организации; - методы планирования в организации и обоснования управленческих решений.
	2. Уметь: - решать типовые задачи, используемые при принятии управленческих решений;	Не умеет - решать типовые задачи, используемые при принятии управленческих решений; - анализировать эффективность	- решать типовые задачи, используемые при принятии управленческих решений; - анализировать эффективность принятых	- решать типовые задачи, используемые при принятии управленческих решений; - анализировать эффективность принятых	- решать типовые задачи, используемые при принятии управленческих решений; - анализировать эффективность принятых

	анализировать эффективность принятых управленческих решений - вырабатывать управленческие решения, исходя из различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности организации; - осуществлять управление реализацией конкретного экономического проекта; - проводить анализ финансовой отчетности; - формировать систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации в целях оценки деятельности организации	принятых управленческих решений	управленческих решений	управленческих решений - вырабатывать управленческие решения, исходя из различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности организации.	управленческих решений - вырабатывать управленческие решения, исходя из различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности организации; - осуществлять управление реализацией конкретного экономического проекта; - проводить анализ финансовой отчетности; - формировать систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации в целях оценки деятельности организации
--	---	--	-------------------------------	--	--

	3. Владеть: - количественными методами решения типовых организационноуправленческих задач; - методами и приемами отбора вариантов решения в различных проблемных ситуациях; - навыками оценки эффективности управленческих решений навыками сбора и обработки необходимых данных для разработки планов и обоснования управленческих решений; - методами планирования деятельности организации; - методами оценки деятельности организации; - методами выявления	Не владеет - методами и приемами отбора вариантов решения в различных проблемных ситуациях; - навыками оценки эффективности управленческих решений навыками сбора и обработки необходимых данных для разработки планов и обоснования управленческих решений; - методами планирования деятельности организации.	- методами и приемами отбора вариантов решения в различных проблемных ситуациях; - навыками оценки эффективности управленческих решений навыками сбора и обработки необходимых данных для разработки планов и обоснования управленческих решений; - методами планирования деятельности организации.	- количественными методами решения типовых организационноуправленческих задач; - методами и приемами отбора вариантов решения в различных проблемных ситуациях; - навыками оценки эффективности управленческих решений навыками сбора и обработки необходимых данных для разработки планов и обоснования управленческих решений.	- количественными методами решения типовых организационноуправленческих задач; - методами и приемами отбора вариантов решения в различных проблемных ситуациях; - навыками оценки эффективности управленческих решений навыками сбора и обработки необходимых данных для разработки планов и обоснования управленческих решений; - методами планирования деятельности организации; - методами оценки деятельности организации; - методами выявления резервов
--	---	---	---	--	---

	резервов повышения эффективности деятельности организации				повышения эффективности деятельности организации
--	--	--	--	--	---

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании

**3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ)
ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ
КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ**

Вопросы к зачету по дисциплине «Тайм-менеджмент»

1. Цели и функции самоменеджмента.
2. Время как ресурс.
3. Временной капитал.
4. Инвентаризация времени.
5. Оценка собственной организованности.
6. Основы планирования собственной деятельности.
7. Понятие цели.
8. Критерии постановки целей.
9. Дерево целей.
10. Система целей: долгосрочные, среднесрочные и текущие цели.
11. Ресурсы достижения целей.
12. Оценка результата достижения целей.
13. Принципы и правила планирования рабочего и жизненного времени.
14. Активный и реактивный тайм-менеджмент.
15. Гибкий тайм-менеджмент.
16. Нерегламентированный рабочий день и самоменеджмент руководителя.
17. Дневной план (метод «Альпы», дневник времени ДВ).
18. «Воры» времени.
19. Принятие решения – установление приоритетности дел.
20. Соотношение временных затрат и получаемых результатов (принцип Парето).
21. Установление приоритетов при помощи анализа АБВ.
22. Принятие оперативного решения по приоритетам в условиях лимита времени (техника С. Кови).
23. Нормирование затрат времени.
24. База корпоративных нормативов времени по видам задач и операций.
25. Метод аналогий.
26. База личных нормативов.
27. Хронометраж («фотография») рабочего дня.
28. Преимущества делегирования.
29. Сопротивление делегированию.
30. Правила делегирования: что, когда, кому и как?
31. Индивидуальный ритм работоспособности.
32. Самоменеджмент на основе биоритма (подъемы и спады, саморазгрузка).
33. Как начинать и заканчивать рабочий день.
34. Как экономить время в течение рабочего дня.
35. Составление рамочного плана дня.
36. Анализ прошедшего дня, оценка результатов.
37. Выявление и устранение причин потерь рабочего времени.
38. Структура Timesheet. Регулярность заполнения Timesheet.
39. Точность оценки времени.
40. Организация деловых совещаний.
41. Прием посетителей.
42. Ведение деловой корреспонденции.
43. Деловое общение по телефону.
44. Порядок на рабочем столе.

1. Методика планирования времени и принятия решений, при которой рабочие функции рассматривают с точки зрения их эффективности (80 % конечных результатов достигается за 20 % затраченного времени) это:

- а) принцип Эйзенхауэра;
- б) ABC-анализ;
- в) принцип Парето;
- г) метод «Альпы».

2. Параметр, описывающий уровень ресурсов, которые могут быть использованы при выполнении работы:

- а) психологическая устойчивость;
- б) коммуникабельность;
- в) коммуникативность;
- г) работоспособность.

3. Определите последовательность стадий метода планирования времени и принятия решений «Альпы»:

- а) резервирование времени «про запас» (60:40);
- б) последующий контроль – перенос несделанного;
- в) принятие решений по приоритетным сокращениям и перепоручению;
- г) составление заданий дня;
- д) оценка длительности дел.

Тематика рефератов:

- 1. Сущность и содержание тайм-менеджмента.
- 2. Понятие «цель» и ее характеристики.
- 3. Ценность и иерархия ценностей
- 4. Суть принципов SMART и SMARTER.
- 5. Поглотители времени.
- 6. Направления расходования времени.
- 7. Хронометраж и его алгоритм.
- 8. Подходы к планированию времени.
- 9. Инструменты обзора задач.
- 10. Инструменты планирования времени.
- 11. Инструменты установления приоритетов.
- 12. Принципы расстановки приоритетов.
- 13. Инструменты самомотивации.
- 14. Оптимизация расходов времени.
- 15. Тайм-менеджмент в организации.
- 16. Делегирование полномочий.
- 17. Организация времени сотрудников.

Темы проектных заданий к оценочному средству

- 1. Разработка программы тренинга для начальной стадии создания команды.
- 2. Разработка программы тренинга по развитию доверия.
- 3. Разработка программы тренинга по развитию концентрации.
- 4. Разработка программы тренинга по развитию навыков кооперации.
- 5. Разработка программы тренинга по мобилизации энергии команды.
- 6. Разработка программы тренинга по развитию навыков сотрудничества.

7. Разработка программы тренинга по творческому решению проблем.

8. Разработка программы тренинга командообразования для ДОО.

Оценочное средство 6 (текущий контроль): тест № 1 по дисциплине «Тайм-менеджмент»

Критерии оценивания по оценочному средству 6: тест № 1 по дисциплине «Тайм-менеджмент»

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
<i>Ответ верный</i>	<i>1</i>
<i>Максимальный балл</i>	<i>6</i>

Тест 1.

Общее представление о команде

Вариант 1

Процесс целенаправленного формирования особого способа взаимодействия людей в организованной группе, позволяющего эффективно реализовывать их энергетический, интеллектуальный и творческий потенциал сообразно стратегическим целям организации, называется:

- А) командообразование;
- Б) групповая сплоченность;
- В) ценностно-ориентационное единство.

1. Командообразование как специальный вид деятельности зародилось:

- А) в конце 19 века;
- Б) во второй половине 20 века;
- В) в начале 20 века.

2. В настоящий момент выделяют следующие направления в области командообразования:

- А) вопросы комплектования команд;
- Б) формирование командного духа;
- В) диагностика целевых групп с точки зрения их соответствия понятию «команда»;
- Г) все ответы не верны.

3. Состояние эффективного группового взаимодействия в процессе работы сотрудников организации, четко осознающих взаимосвязи между целями, методами работы и процессом успешного выполнения задач, называется:

- А) сплоченность;
- Б) группа;
- В) команда.

4. Вид группы, члены которой могут повысить эффективность совместной деятельности, но не прилагают к этому ни малейших усилий, называется:

- А) потенциальная команда;
- Б) псевдокоманда; В) рабочая группа.

5. Небольшая группа людей, стремящихся к достижению общей цели, постоянно взаимодействующих и координирующих свои усилия, называется:

- А) команда;
- Б) рабочая группа;
- В) псевдокоманда.

Вариант 2

1. Группа людей, взаимодополняющих и взаимозаменяющих друг друга в ходе достижения общих результатов, которая использует особую форму организации совместной деятельности, основанную на продуманном позиционировании участников, имеющих согласованное видение ситуации и стратегических целей и владеющих отработанными процедурами взаимодействия, называется:

- А) команда перемен; Б) сплоченная группа;
- В) команда.

2. Понятия «развитие команды» и «командообразование» являются по своему содержанию:

- А) тождественными понятиями;
- Б) различными понятиями;
- В) противоположными понятиями.

3. К направлениям деятельности в области командообразования, наиболее востребованным в современном обществе относятся:

- А) вопросы комплектования команд;
- Б) оценка целевых групп с точки зрения их соответствия понятию «команда»; В) изучение данного понятия в историческом контексте;
- Г) все ответы верны.

4. Команда (или система взаимосвязанных команд), обладающая высоким неформальным статусом и всеми необходимыми полномочиями для разработки и внедрения проекта организационных изменений – это:

- А) команда специалистов;
- Б) команда перемен;
- В) проектная команда;
- Г) все ответы неверны.

5. Максимальное различие участников между собой по существенным для командной работы персональным свойствам, называется:

- А) гомогенность состава команды;
- Б) гетерогенность состава команды;
- В) однородность состава команды.

6. Группа, которой предоставляется существенная автономия и которая несет полную ответственность за поведение своих членов и результаты деятельности, называется:

- А) высокоэффективная команда;
- Б) самоуправляемая команда; В) потенциальная команда; Г) все ответы не верны.

Оценочное средство 7 (текущий контроль): тест № 2 по дисциплине «Тайм-менеджмент»

Критерии оценивания по оценочному средству 7: тест № 2 по дисциплине «Тайм-менеджмент»

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
<i>Ответ верный</i>	<i>1</i>
<i>Максимальный балл</i>	<i>3</i>

Тест 2. Распределение ролей в команде

Вариант 1

1. Человек, который ведет других за собой, задает направление и темп движения, заряжает энергией, воодушевляет, показывает пример, привлекает к себе людей, нацелен на преобразование и развитие – это:

- А) менеджер;
- Б) лидер;
- В) руководитель.

2. В концепции Р.М. Белбина выделяются следующие командные роли:

- А) реализатор;
- Б) руководитель;
- В) мотиватор;
- Г) организатор; Д) все ответы верны.

3. Совокупность ожиданий, существующая относительно каждого члена команды, называется: А) роль;

- Б) образ;
- В) стремление.

4. В модели управленческих ролей Базарова Т.Ю., реализация данной роли предполагает оперативное управление, поддержание бизнес-процессов и организационной структуры в режиме функционирования:

- А) организатор;
- Б) управленец; В) администратор;
- Г) руководитель.

5. По мнению Р.М. Белбина, представители данной командной роли амбициозны, азартны, борются за победу любой ценой, будоражат команду и двигают ее к цели, при этом отличаются раздражительностью, нетерпением и не всегда способны довести до логического конца свою активность – это:

- А) организаторы;
- Б) генераторы идей;
- В) мотиваторы;
- Г) гармонизаторы.

6. К механизмам, по которым члены команд принимают свои роли, относят:

- А) ролевое самоопределение;
- Б) ролевая идентификация;
- В) создание роли;
- Г) принятие роли;
- Д) все ответы верны.

Вариант 2

1. Определение места человека в системе деловых и персональных отношений в организационном контексте, называется:

- А) поло ролевая идентичность;
- Б) позиционирование;
- В) групповая идентификация.

2. В модели Кейрси, работники с данным психотипом предпочитают заниматься поиском себя, мира и гармонии, дружелюбны, терпимы и ценят отношения, называются:

А) логистики;

- Б) тактики; В) дипломаты.

3. Член команды, который выполняет функции ориентировки и контроля, а именно разрабатывает план- график, реагирует на отклонения от планов, распределяет ресурсы и нагрузку, контролирует исполнение – это:

- А) командный менеджер; Б) командный лидер;
- В) специалист.

4. Модель, разделяющая процесс управления на восемь рабочих функций (типов задач, навыков руководителей), называется: А) колесо команды Марджерисона-МакКенна; Б) модель управленческих ролей Т.Ю. Базарова; В) модель Кейрси.

5. Концепция, описывающая тонкие психологические различия людей с помощью четырехбуквенного кода, называется:

- А) модель Кейрси;
- Б) модель Белбина;
- В) модель Майерс-Бриггс.

6. Процесс, в ходе которого обозначаются и распределяются командные роли, обеспечивающие взаимодополнение и совместимость членов команды, называется:

- А) макро позиционирование; Б) микро позиционирование; В) все ответы неверны.

Оценочное средство 8 (текущий контроль): тест № 3 по дисциплине «Тайм-менеджмент»

Критерии оценивания по оценочному средству 8: тест № 3 по дисциплине «Тайм-менеджмент»

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
<i>Ответ верный</i>	<i>1</i>
<i>Максимальный балл</i>	<i>3</i>

Тест 3. Особенности работы в команде Вариант 1.

1. Специалисты одного профиля, регулярно встречающиеся для совместного изучения рабочих вопросов: А) виртуальная команда; Б) команда специалистов; В) команда перемен.

2. Знание норм и правил, принятых в команде, позитивное или как минимум нейтральное к ним отношение и следование им в повседневной жизни, называется: А) лояльность;

- Б) законопослушность;
- В) идентичность;
- Г) приверженность; Д) все ответы не верны.

3. Объединение команды против одного из своих членов, выражающееся в его скрытой травле:

- А) групповое табу;
- Б) моббинг; В) самоизоляция.

4. Самовосприятие человека как члена определенной группы или нескольких групп, называется:

- А) коллективистическое самосознание;
- Б) групповая идентичность;
- В) групповая сплоченность.

5. Управленческая форма, в которой как индивидуальные, так и коллективные решения, и действия регулируются совместно выработанным общим видением и также разработанными самой командой процедурами взаимодействия ее членов, называется:

- А) стратегический менеджмент;
- Б) командный менеджмент;

В) структурированный менеджмент.

6. К факторам, провоцирующим раскол в команде, относятся:

А) жизненные кризисы;

Б) неуспех деятельности; В) конкуренция с другими группами; Г) все ответы верны.

Вариант 2

1. Групповая сплоченность – это мера взаимосвязанности членов команды, которая выражается:

А) мерой позитивности и интенсивности эмоциональных межличностных отношений всех со всеми;

Б) совпадением ориентаций на основные ценности, касающиеся процесса совместной деятельности;

В) разделяемостью целей существования группы;

Г) все ответы верны.

2. Эффект межгрупповых отношений, предполагающий дискриминацию другой группы и вынесение решений в пользу членов своей группы, называется:

А) ингрупповой фаворитизм;

Б) моббинг;

В) групповое сопротивление.

3. Внутреннее несогласие с нововведениями, которое проявляется косвенным, незаметным образом и прикрывается внешним их признанием, называется:

А) скрытое сопротивление; Б) игнорирование;

В) конформизм.

4. Эффективность работы команды зависит от:

А) личностных характеристик людей, входящих в группу;

Б) наличия профессиональных навыков;

В) стадии развития группы;

Г) все ответы верны.

5. Позиция индивида в социальной структуре, предполагающая определенные права и обязанности, называется:

А) статус;

Б) роль;

В) позиция.

6. Давление, оказываемое на сотрудников с целью заставить их приспособиться к нормам группы и склонить к согласию, называется:

А) идентификация;

Б) сплоченность;

В) групповое единомыслие.

Оценочное средство 9 (текущий контроль): тест № 4 по дисциплине «Тайм-менеджмент»

Критерии оценивания по оценочному средству 9: тест № 4 по дисциплине «Тайм-менеджмент»

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
<i>Ответ верный</i>	<i>1</i>
<i>Максимальный балл</i>	<i>3</i>

Тест 4. Формирование команды

Вариант 1

1. На данном этапе командообразования команда постоянно отслеживает, насколько эффективно она продвигается вперед, называется:

- А) знакомство;
- Б) позиционирование;
- В) рефлексия.

2. Начальный этап командообразования, на котором осуществляется целенаправленный подбор членов команды на основе принципа максимальной однородности участников, учитывающего требование взаимодополняемости: А) комплектование команды; Б) формирование общего видения;

- В) знакомство.

3. Система согласованных представлений членов команды о том, к чему надо стремиться, называется:

- А) формирование общего видения;
- Б) знакомство;
- В) институционализация.

4. Данный вид тренинга включает не столько обучение конкретным навыкам, сколько согласование целей и ценностей:

- А) тренинги навыков;
- Б) тренинги овладения поведением; В) групподинамические тренинги.

5. Одна из наиболее популярных форм групподинамического тренинга командной сыгровки, при подготовке ряда упражнений, которого используется альпинистское снаряжение:

- А) тимбилдинг;
- Б) веревочный курс;
- В) тренинг личностного роста.

6. К причинам ухода команд из организации относят:

- А) команда перерастает организацию;
- Б) смена владельца бизнеса;
- В) поиск лучших условий работы; Г) команда создает собственный бизнес; Д) все

ответы верны.

Вариант 2

1. В настоящее время выделяется следующее количество этапов командообразования:

- А) пять;
- Б) три;
- В) девять.

2. Командообразование начинается со следующего этапа:

- А) формирование общего видения;
- Б) комплектование;
- В) рефлексия; Г) знакомство.

3. Этап командообразования, на котором участники оценивают выполнение конкретных заданий, анализируют, что мешает и что способствует эффективной работе команды, называется:

- А) рефлексия;
- Б) планирование второго шага;
- В) исполнение.

4. Технология командообразования, предполагающая необходимость нахождения креативных решений по организации персональных усилий членов команды для физического преодоления преград и препятствий, называется:

- А) тим-билдинг;
- Б) тренинг командной сыгровки;
- В) веревочный курс.

5. Устойчивые психологические и социально- психологические новообразования, которые возникают в группе по мере ее развития в ходе тренинга командообразования, называются: А) групподинамические эффекты; Б) групповые защитные механизмы; В) групповая сплоченность.

Разновидность игр, в которых моделируется полный цикл разработки и воплощений какого-либо продукта на отвлеченном материале, не связанном с профессиональной деятельностью играющих команд, называются:

- А) коммуникативные игры; Б) сюжетно-ролевые игры; В) стратегические игры.

Оценочное средство 10 (текущий контроль): тест № 5 по дисциплине «Тайм-менеджмент»

Критерии оценивания по оценочному средству 10: тест № 5 по дисциплине «Тайм-менеджмент»

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
<i>Ответ верный</i>	<i>1</i>
<i>Максимальный балл</i>	<i>3</i>

Тест 5. Тайм-менеджмент

1. Тайм-менеджмент- это:

- ключевые отличия данного подхода от западных технологий; ☐ выработка мышления, направленного на эффективность;

- управление временем – чем на самом деле мы можем управлять.

2. Аудит потерь и резервов времени- это: ☐ подсчет количества отвлечений;

- оценка личных временных резервов;
- определение ключевых для обучения блоков ТМ.

3. Чувство времени и его значение в работе связано с:

- областью применения;
- методами выработки;
- искажением чувства времени.

4. Как успевать важное, или расстановка приоритетов - это:

- области применения;
- методы расстановки;
- «АВС» -анализ;
- матрица Эйзенхауэра.

5. Планирование реализуемой деятельности:

- временные масштабы планирования;
- ориентация на текущий день; ☐ ориентация на ближайшую неделю; ☐ отдаленный (месяц, год).

6. Умение разбираться с поглотителями времени:

- умение говорить « нет»;
- использование телефона; ☐ использование Интернета;

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Приводятся виды текущего контроля и критерии оценивания учебной деятельности по каждому ее виду в течение семестра, согласно которым происходит начисление соответствующих баллов.

Лекции оцениваются по посещаемости, активности, умению работать с лекционным материалом.

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, активности работы в аудитории, правильности выполнения заданий, уровня подготовки к занятиям.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних заданий, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Критерии оценки зачёта в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на экзамене.

Критерии оценивания компетенций следующие:

1. Ответы имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, оценивается в 5 баллов (отлично);
2. Более 75 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – 4 балла (хорошо);
3. Не менее 50 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом) Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – 3 балла (удовлетворительно);
4. Менее 50 % ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – 2 балла (неудовлетворительно).

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам зачёта (экзамена) в устной форме:

Оценка «отлично» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен. Ответы

на дополнительные вопросы логичны, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент испытывает значительные трудности в ответе на экзаменационные вопросы. Присутствует масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы студент не отвечает.

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

Критерии оценки деловой (ролевой) игры: оценка «отлично» выставляется студенту, если он: продемонстрировал уверенные знания (не менее 3-х); показал умение логически и последовательно аргументировать свою точку зрения (не менее 2-х аргументов); проявил высокую активность в обсуждении (не менее 2-х вопросов); оценка «хорошо» выставляется студенту, если он: продемонстрировал знания использовал литературные источники (не менее 2-х); показал умение аргументировать свою точку зрения (не менее 1-го аргумента); проявил активность в обсуждении вопросов; оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он: продемонстрировал знания по учету денежных средств; показал умение аргументировать свою точку зрения.

Выступления с докладом по заданным темам производят на основе прочтения основной и дополнительной литературы, анализа Интернет-ресурсов.

Критериями оценки доклада (сообщения) являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению. Новизна текста определяет, прежде всего, самостоятельностью в постановке проблемы, формулированием нового аспекта известной проблемы, наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений. Одним из критериев оценки работы является анализ использованной литературы. Определяется, привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, справки и т.д.).

Степень раскрытия сущности вопроса – важный критерий оценки работы студента над докладом (сообщением) В данном случае определяется: а) соответствие плана теме; б) соответствие содержания теме и плану выступления (доклада, сообщения); в) обоснованность способов и методов работы с материалом, способность его систематизировать и структурировать; г) полнота и глубина знаний по теме; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Также учитывается соблюдение требований к оформлению: насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения; владение терминологией; соблюдение требований к объёму эссе.

Критерии оценки доклада (сообщения):

Оценка «отлично» выставляется если обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы при защите.

Оценка «хорошо» выставляется если основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении, на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется если в работе имеются существенные отступления от требований доклада (сообщению). В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствуют выводы, допущены ошибки на дополнительные вопросы при защите.

Оценка «неудовлетворительно» доклад представлен, но тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или доклад не представлен студентом.

Критерии оценки текущих тестов:

если студент выполняет правильно до 51% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно»; если студент выполняет правильно 51-70% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «удовлетворительно»; если студент выполняет правильно 71-85 % тестовых заданий, то ему выставляется оценка «хорошо»; если студент выполняет правильно 86-100% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «отлично».

Критерии оценки контрольных работ студентов заочного обучения:

«Зачтено» – ставится, если контрольная работа выполнена в срок, выполнена полностью: даны ответы на все вопросы, имеющиеся в контрольной работе; без дополнительных пояснений используются знания, полученные при изучении дисциплин; даны ссылки на источники информации и ресурсы сети Интернет, использованные в работе; контрольная работа аккуратно оформлена, соблюдены требования ГОСТов;

«Незачтено» – ставится если контрольная работа не выполнена в установленный срок, требуется постоянная консультация для выполнения задания; в контрольной работе присутствует большое число ошибок; даны неполные или неправильные ответы на поставленные вопросы; отсутствуют ссылки на источники информации и ресурсы сети Интернет, использованные в работе; контрольная работа выполнена с нарушениями требований ГОСТов; контрольная работа выполнена по неправильно выбранному варианту