

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**ПРИЕМ 2017 г.**  
**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ очная**

**Тайм-менеджмент**

|                                                         |                                                   |         |          |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|----------|
| Направление подготовки/<br>специальность                | 22.03.01 Материаловедение и технологии материалов |         |          |
| Образовательная программа<br>(направленность (профиль)) | Материаловедение и технологии материалов          |         |          |
| Специализация                                           | <b>Наноструктурные материалы</b>                  |         |          |
| Уровень образования                                     | высшее образование - бакалавриат                  |         |          |
| Курс                                                    | <b>1</b>                                          | семестр | <b>2</b> |
| Трудоемкость в кредитах<br>(зачетных единицах)          | <b>1</b>                                          |         |          |

|                                                                      |                                                                                     |                |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Заведующий кафедрой -<br>руководитель<br>отделения на правах кафедры |   | Н.А. Лукьянова |
| Руководитель ООП                                                     |  | О.Ю. Ваулина   |
| Преподаватель                                                        |  | Е.В. Старикова |

2020 г.

## 1. Роль дисциплины «Тайм-менеджмент» в формировании компетенций выпускника:

| Элемент образовательной программы | Семестр | Код компетенции | Наименование компетенции                                                                                                                    | Результаты освоения ООП | Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций) |                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------|---------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   |         |                 |                                                                                                                                             |                         | Код                                                         | Наименование                                                                                                                                                                |
| дисциплина                        | 1       | УК(У)-6         | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Р4                      | УК(У)-6.В7                                                  | Владеет способностью планировать личные цели и расставлять приоритеты                                                                                                       |
|                                   |         |                 |                                                                                                                                             |                         | УК(У)-6.У7.1                                                | Применяет основные принципы и методы планирования и организации времени на личном и корпоративном уровне                                                                    |
|                                   |         |                 |                                                                                                                                             |                         | УК(У)-6.У7.2                                                | Умеет решать практические задачи, направленные на постановку личных целей и расстановку приоритетов с применением передовых методик                                         |
|                                   |         |                 |                                                                                                                                             |                         | УК(У)-6.У7.3                                                | Умеет задавать параметры для создания системы управления временем; создавать модель управления временем самостоятельно; оценивать эффективность системы управления временем |
|                                   |         |                 |                                                                                                                                             |                         | УК(У)-6.37.1                                                | Знает основные методы целеполагания в процессе управления временем                                                                                                          |
|                                   |         |                 |                                                                                                                                             |                         | УК(У)-6.37.2                                                | Знает алгоритмы учета и планирования рабочего времени, инструментов оптимизации рабочего времени на основе передового опыта                                                 |

## 2. Показатели и методы оценивания

| Планируемые результаты обучения по дисциплине |                                                                                                                                                     | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование раздела дисциплины | Методы оценивания (оценочные мероприятия) |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|
| Код                                           | Наименование                                                                                                                                        |                                               |                                 |                                           |
| РД-1                                          | Определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | УК(У)-6                                       | РД1<br>РД2<br>РД3               | Деловая игра, кейс, задание, тест, зачет  |
| РД-2                                          | Знать, как использовать современные инструменты, которые помогают управлять временем                                                                | УК(У)-6                                       | РД1<br>РД2<br>РД3               | Деловая игра, кейс, задание, тест, зачет  |
| РД-3                                          | Знать, как использовать тайм-менеджмент для организации работы в коллективе                                                                         | УК(У)-6                                       | РД1<br>РД2<br>РД3               | Деловая игра, кейс, задание, тест, зачет  |

### 3. Шкала оценивания

Порядок организации оценивания результатов обучения в университете регламентируется отдельным локальным нормативным актом – «Система оценивания результатов обучения в Томском политехническом университете (Система оценивания)» (в действующей редакции). Используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов обучения. Итоговая оценка (традиционная и литерная) по видам учебной деятельности (изучение дисциплин, УИРС, НИРС, курсовое проектирование, практики) определяется суммой баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации (итоговая рейтинговая оценка - максимум 100 баллов).

Распределение основных и дополнительных баллов за оценочные мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации устанавливается календарным рейтинг-планом дисциплины.

#### Рекомендуемая шкала для отдельных оценочных мероприятий входного и текущего контроля

| % выполнения задания | Соответствие традиционной оценке | Определение оценки                                                                                            |
|----------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 90% ÷ 100%           | «Отлично»                        | Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности |
| 70% ÷ 89%            | «Хорошо»                         | Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности                 |
| 55% ÷ 69%            | «Удовл.»                         | Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности             |
| 0% ÷ 54%             | «Неудовл.»                       | Результаты обучения не соответствуют минимально достаточным требованиям                                       |

#### Шкала для оценочных мероприятий и дифференцированного зачета / зачета

| Степень сформированности результатов обучения | Балл     | Соответствие традиционной оценке | Определение оценки                                                                                            |
|-----------------------------------------------|----------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 90% ÷ 100%                                    | 90 ÷ 100 | «Отлично»                        | Отличное понимание предмета, всесторонние знаний, отличные умения и владение опытом практической деятельности |
| 70% ÷ 89%                                     | 70 ÷ 89  | «Хорошо»                         | Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности                 |
| 55% ÷ 69%                                     | 55 ÷ 69  | «Удовл.»                         | Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности             |
| 0% ÷ 54%                                      | 0 ÷ 54   | «Неудовл.»                       | Результаты обучения не соответствуют минимально достаточным требованиям                                       |
| 55% ÷ 100%                                    | 55 ÷ 100 | «Зачтено»                        | Результаты обучения соответствуют минимально достаточным требованиям                                          |
| 0% ÷ 54%                                      | 0 ÷ 54   | «Не зачтено»                     | Результаты обучения не соответствуют минимально достаточным требованиям                                       |

#### 4. Перечень типовых заданий

|    | Оценочные мероприятия | Примеры типовых контрольных заданий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Деловая игра          | <p><b>Деловая игра «Слалом»</b></p> <p><b>Цель деловой игры:</b> выработка навыка быстрого принятия руководителем конструктивного решения в условиях дефицита времени (или простого проявления находчивости).</p> <p><b>Описание ситуации и технологии проведения</b></p> <p>Из группы приглашаются несколько студентов, которые будут выступать в роли «руководителя», еще часть студентов в этом своеобразном «слаломе» исполняют роль «препятствий». Оставшиеся студенты выступают наблюдателями, заполняя лист рефлексии и принимают участие в обсуждении.</p> <p><i>Руководитель спешит на совещание, все участники которого уже собрались и ждут его. По пути его останавливают сотрудники или просители, обращаясь с различными сверхнеотложными делами, которые приходится решать буквально на бегу.</i></p> <p>Несколько организаторов (или участников) – от 5 до 8 –</p> <p>Примеры препятствий (у каждого «препятствия» на груди табличка с наименованием его должности или роли):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>студент-практикант: «Меня направили к Вам в цех, а все посылают от одного к другому. Не знаю, к кому и обратиться! Может, я здесь вообще не нужен?»;</i></li> <li>• <i>референт (женищина): «Иван Платонович! Только одну подпись! Знаю, что вы торопитесь. Вот здесь, нет простите, не здесь. Сейчас... Нет, не здесь!.. Нет, нет... Сейчас...» (роется в бумагах до тех пор, пока руководитель не решится уйти);</i></li> <li>• <i>молодой мастер: «Иван Платонович! Сварщик несколько выпивши, а варить некому! Допускать его к работе?»;</i></li> <li>• <i>заслуженный рабочий: «Платоныч! Подпиши на три дня за свой счет! Мастер против, а тут такое дело, целая история, сейчас надо срочно уезжать в деревню к матери...»;</i></li> <li>• <i>кладовщица: «Иван Платонович! Машина пришла, водитель ругается, разгружать некому. Говорит, так с грузом и уедет, если сейчас не разгрузят! Что делать?»;</i></li> <li>• <i>бригадир: «Как хотите, Иван Платонович! Я больше не могу! Долго нас будут кормить обещаниями?! Что мы на этом заработаем?! Почему на нашей бригаде все должны выезжать?! В лучшем случае удастся закрыть по полтиннику в день! Что я скажу ребятам?!».</i></li> </ul> <p>Если руководитель решает вопрос по существу, он получает от человека-препятствия талон, если же только отмахивается – ничего не получает. Время, отпущенное на всю дистанцию, – 5 мин. Чем больше участник зарабатывает талонов, тем лучше.</p> <p>В конце проводится обсуждение наблюдателей и непосредственных участников.</p> |

|                     | Оценочные мероприятия   | Примеры типовых контрольных заданий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                         |                    |  |          |  |                     |  |           |  |          |  |                |  |
|---------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|--------------------|--|----------|--|---------------------|--|-----------|--|----------|--|----------------|--|
|                     |                         | <div>Лист рефлексии</div> <table><tr><th>Участники</th><th>Впечатления наблюдающих</th></tr><tr><td>студент-практикант</td><td></td></tr><tr><td>референт</td><td></td></tr><tr><td>заслуженный рабочий</td><td></td></tr><tr><td>кладовщик</td><td></td></tr><tr><td>бригадир</td><td></td></tr><tr><td>молодой мастер</td><td></td></tr></table> <p>студент-практикант: «Меня направили к Вам в цех, а все посылают от одного к другому. Не знаю, к кому и обратиться! Может, я здесь вообще не нужен?»</p> <p>референт (женщина): «Иван Платонович! Только одну подпись! Знаю, что вы торопитесь. Вот здесь, нет простите, не здесь. Сейчас... Нет, не здесь!.. Нет, нет... Сейчас...» (роется в бумагах до тех пор, пока руководитель не решится уйти)</p> <p>молодой мастер: «Иван Платонович! Сварщик несколько выпивши, а варить некому! Допускать его к работе?»</p> <p>заслуженный рабочий: «Платоныч! Подпиши на три дня за свой счет! Мастер против, а тут такое дело, целая история, сейчас надо срочно уезжать в деревню к матери...»</p> <p>кладовщица: «Иван Платонович! Машина пришла, водитель ругается, разгружать некому. Говорит, так с грузом и уедет, если сейчас не разгрузят! Что делать?»</p> <p>бригадир: «Как хотите, Иван Платонович! Я больше не могу! Долго нас будут кормить обещаниями?! Что мы на</p> | Участники | Впечатления наблюдающих | студент-практикант |  | референт |  | заслуженный рабочий |  | кладовщик |  | бригадир |  | молодой мастер |  |
| Участники           | Впечатления наблюдающих |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                         |                    |  |          |  |                     |  |           |  |          |  |                |  |
| студент-практикант  |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                         |                    |  |          |  |                     |  |           |  |          |  |                |  |
| референт            |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                         |                    |  |          |  |                     |  |           |  |          |  |                |  |
| заслуженный рабочий |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                         |                    |  |          |  |                     |  |           |  |          |  |                |  |
| кладовщик           |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                         |                    |  |          |  |                     |  |           |  |          |  |                |  |
| бригадир            |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                         |                    |  |          |  |                     |  |           |  |          |  |                |  |
| молодой мастер      |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                         |                    |  |          |  |                     |  |           |  |          |  |                |  |

|    | Оценочные мероприятия | Примеры типовых контрольных заданий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                       | <i>этом заработаем?! Почему на нашей бригаде все должны выезжать?! В лучшем случае удастся закрыть по полтиннику в день! Что я скажу ребятам?!»</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2. | Кейс-задание          | <p><b>Кейс «Страна Сафари»</b></p> <p>С глубоким вздохом Уильбур Томпсон отложил финансовые отчёты. Сейчас совсем не ко времени были мысли о потере 100 тыс. долл. только за первый год, как он начал дело. Ветеринар сообщал, что погибла вторая жирафа, но и это не отвлекло его от мысли, что нашли ещё одну зебру, растерзанную, по-видимому, львами. Этого он понять не мог. Ведь ему обещали, что львы, выращенные в неволе, если их хорошо кормить, не будут нападать на других животных. А кормили их, конечно, хорошо. Вот же счёт за корм для львов! Но – за последний год это была третья зебра, на которую они напали.</p> <p>Обещания! Все обещали, и всё же... Вот, например, взять хотя бы это шоссе, проходящее рядом со входом в парк. Власти штата уверяли его, что оно будет готово через три месяца после того, как откроется «Страна Сафари». И вот прошло больше года – никаких сдвигов. Наверняка новая администрация штата пересмотрела все проекты, особенно касающиеся шоссе и дорог: налогоплательщики не хотят увеличения платежей. А что говорить о новой администрации! Прежний начальник дорожного отдела торжественно обещал, что они проведут дорогу от шоссе к «Стране Сафари», а сейчас оказывается, что новый начальник среди других обещаний пересматривает и вопрос об этой дороге. А ведь если дороги не будет – его парку конец!</p> <p>Но самые неприятные известия были в письме, которое он держал сейчас в руках. Это было уведомление о том, что против него и его «Страны Сафари» возбуждено уголовное дело по обвинению в халатности. Он вспомнил Бертонов. Как-то прошлым летом они проезжали через парк. Вдоль всей дорожки стояли щиты с предупреждением, что опасно открывать окна машин, но один из Бертоновских детей всё же опустил стекло и бросил за окно бутерброд. Один из львов («Наверно, тот, что охотится за зебрами», – подумал вдруг Томпсон) проглотил бутерброд и вскочил на крышу остановившейся машины, очевидно прося ещё. Бертон, в панике, резко нажал на акселератор, не справился с управлением, автомобиль съехал с дорожки и врезался в ближайшее дерево. Хотя члены семейства отделались царапинами, но машина была разбита вдребезги. В деле, которое возбудил Бертон, он требовал компенсации в размере 3 млн. долл.: 10 тыс. – за разбитый автомобиль и 2 млн. 990 тыс. – за моральный ущерб.</p> <p>Томпсон снова вздохнул. «И как такая замечательная идея могла так плохо пойти?» – недоумевал он</p> <p>Года три назад Томпсону подвернулась возможность купить по договорной цене большой участок земли в Южном Техасе, на котором когда-то велись поиски нефти. Группа нефтеразведки пыталась избежать банкротства и реализовала свои фонды. Томпсон же, бывший тренер бейсбольной команды низшей лиги, после того как с ним не возобновили контракт, искал какое-то новое дело. Его скудные сбережения быстро таяли, и это дело с землёй показалось ему возможностью, сулящей большую выгоду. Он помнил, какое удовольствие они с семьёй получили от путешествия в Африку несколько лет назад и думал, что «открытый» парк, где люди, оставаясь в своих автомобилях, могли бы наблюдать свободно разгуливающих животных, привлечёт много посетителей. Участок находился между городками</p> |

|  | Оценочные мероприятия | Примеры типовых контрольных заданий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                       | <p>Сан Антонио и Корпус Кристи, примерно в полутора часах езды от каждого из них, и лишь в пятнадцати милях к западу от него, в районе городка Поко, в штате Техас, проходила дорога номер 37, соединяющая два штата. Для тех, кто приехал с Сан Антонио, было бы соблазнительно съездить на денёк на африканское сафари, а туристы, посещающие расположенный на побережье Корпус Кристи, тоже могли бы по пути заехать сюда. Впоследствии, совместно с властями обоих городков, можно было бы организовать туристские маршруты, включающие посещение обоих городков – и расположенный между ними парк. Возможности казались безграничными! Томпсон воодушевился настолько, что вложил в это дело остатки своих сбережений и все деньги, которые ему удалось достать. Для успеха предприятия предстояло много поработать. Нужно было организовать финансовую поддержку, контракты на строительство, покупку и перевозку животных, контракты с фирмами о кормах, подбор и обучение персонала и десятки других дел. Он дал согласие на покупку участка, заплатил деньги и приступил к долгому и трудному делу по превращению куска земли в засушливом и бесплодном Техасе в нечто, как можно больше напоминающее то, что он видел когда-то в Кении.</p> <p>Томпсон объединился ещё с четырьмя компаньонами и приступил к прибыльному туристскому бизнесу. Американцы все больше стали разъезжать; всё – и удлинившиеся отпуска, и популярность идеи поехать в отпуск на машине, и увеличившаяся часть заработка, которую можно потратить на отдых, – сулило успех практически каждому предприятию, связанному с туризмом. На тот миллион, который он получил от компаньонов, он купил землю, а агенту по закупкам, знакомому ещё по Африке, он заказал животных. Сразу после сообщения Томпсона о готовности парка принять животных этот агент брался завести львов, зебр, газелей, жирафов, других диких животных и разных обезьян. Все животные выращивались в неволе, и Томпсона уверяли, что со львами, если их хорошо кормить, никаких трудностей не будет.</p> <p>Вдоль границы участка возвели забор высотой 15 футов, увитый виноградом, с колючей проволокой по верху. Томпсон посадил на участке множество взрослых деревьев и кустарников, выкопал озеро в 10 акров и провёл через парк извилистую дорожку. Проехать весь маршрут со скоростью 5–10 миль в час можно было самое большее за час. Посетителям предписывалось во время поездки через парк по этой хорошо маркированной дорожке не выходить из машины. Можно было останавливаться и любоваться пасущимися или играющими животными, но при условии, что окна автомобилей в течение всего времени пребывания в парке будут закрыты.</p> <p>За въезд в «Страну Сафари», как сообщала реклама, взрослые должны за-платить 5,5 долл., дети – 3,5 долл., дети до двух лет – бесплатно. За отдельным забором находилась зона отдыха со столами и небольшой игровой площадкой. Путешествующие, по замыслу организаторов, покупают билеты, медленно едут через парк и заканчивают поездку в зоне отдыха, где дети и взрослые могут выйти из машины и размяться.</p> <p><b>Вопросы для работы с кейсом</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие ошибки содержал план Томпсона?</li> <li>2. Какие факторы внешней среды оказали негативное воздействие на реализацию плана Томпсона?</li> </ol> |

|                         | Оценочные мероприятия | Примеры типовых контрольных заданий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |              |            |           |  |  |  |  |                 |       |   |                         |       |   |                        |       |   |                  |       |   |                |       |   |                         |       |      |
|-------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|------------|-----------|--|--|--|--|-----------------|-------|---|-------------------------|-------|---|------------------------|-------|---|------------------|-------|---|----------------|-------|---|-------------------------|-------|------|
|                         |                       | 3. Какие из встретившихся ему трудностей можно было предвидеть? Как можно было их избежать?<br>4. Что вы думаете о местоположении «Страны Сафари»?<br>5. Какие методы планирования мог использовать Томпсон, создавая свою «Страну Сафари»?<br>6. Что делать Томпсону в сложившейся ситуации? Может ли он, по вашему, решить свои проблемы, или ему придётся распрощаться со «Страной Сафари»?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |              |            |           |  |  |  |  |                 |       |   |                         |       |   |                        |       |   |                  |       |   |                |       |   |                         |       |      |
| 3.                      | Задание               | <p><b>Примеры практических заданий:</b></p> <p>1. Планирование профессионального развития. Построение SMART, PERT диаграммы.</p> <p>2. Планирование рабочего дня. Составление хронокарты.</p> <p><b>Практическое задание «Пробный хронометраж»</b><br/>Заполните по памяти таблицу – чем Вы были заняты за прошедшие сутки?!</p> <table><tr><td>начало</td><td>длительность</td><td>вид работы</td><td>категория</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>Обработайте результаты и запишите их:</p> <table><tr><td>На главные дела</td><td>часов</td><td>%</td></tr><tr><td>На обычные рабочие дела</td><td>часов</td><td>%</td></tr><tr><td>На рутинные дела и быт</td><td>часов</td><td>%</td></tr><tr><td>Потеряно времени</td><td>часов</td><td>%</td></tr><tr><td>На сон и отдых</td><td>часов</td><td>%</td></tr><tr><td>Всего времени потрачено</td><td>часов</td><td>100%</td></tr></table> <p>Ваши выводы:</p> | начало    | длительность | вид работы | категория |  |  |  |  | На главные дела | часов | % | На обычные рабочие дела | часов | % | На рутинные дела и быт | часов | % | Потеряно времени | часов | % | На сон и отдых | часов | % | Всего времени потрачено | часов | 100% |
| начало                  | длительность          | вид работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | категория |              |            |           |  |  |  |  |                 |       |   |                         |       |   |                        |       |   |                  |       |   |                |       |   |                         |       |      |
|                         |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |              |            |           |  |  |  |  |                 |       |   |                         |       |   |                        |       |   |                  |       |   |                |       |   |                         |       |      |
| На главные дела         | часов                 | %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |              |            |           |  |  |  |  |                 |       |   |                         |       |   |                        |       |   |                  |       |   |                |       |   |                         |       |      |
| На обычные рабочие дела | часов                 | %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |              |            |           |  |  |  |  |                 |       |   |                         |       |   |                        |       |   |                  |       |   |                |       |   |                         |       |      |
| На рутинные дела и быт  | часов                 | %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |              |            |           |  |  |  |  |                 |       |   |                         |       |   |                        |       |   |                  |       |   |                |       |   |                         |       |      |
| Потеряно времени        | часов                 | %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |              |            |           |  |  |  |  |                 |       |   |                         |       |   |                        |       |   |                  |       |   |                |       |   |                         |       |      |
| На сон и отдых          | часов                 | %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |              |            |           |  |  |  |  |                 |       |   |                         |       |   |                        |       |   |                  |       |   |                |       |   |                         |       |      |
| Всего времени потрачено | часов                 | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |              |            |           |  |  |  |  |                 |       |   |                         |       |   |                        |       |   |                  |       |   |                |       |   |                         |       |      |
| 4.                      | Тест                  | <p><b>Примеры тестов:</b></p> <p><b>В истории развития отечественного тайм-менеджмента можно выделить ...</b></p> <p>1. 5 этапов</p> <p>2. 3 этапа +</p> <p>3. 6 этапов</p> <p>4. 2 этапа</p> <p><b>В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются ...</b></p> <p>1. Жесткими +</p> <p>2. Бюджетлируемыми</p> <p>3. Приоритетными</p> <p>4. Неважными</p> <p>5. Гибкими</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |              |            |           |  |  |  |  |                 |       |   |                         |       |   |                        |       |   |                  |       |   |                |       |   |                         |       |      |

|  | Оценочные мероприятия | Примеры типовых контрольных заданий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                       | <p><b>Древние греки называли поглотители времени ...</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Хронографами</li> <li>2. Хронологиями</li> <li>3. Хронотипами</li> <li>4. Хронофагами +</li> <li>5. Хронотопами</li> </ol> <p><b>Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям – ...</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. гибкость и жесткость</li> <li>2. важность и гибкость</li> <li>3. важность и срочность +</li> <li>4. бюджетлируемость и регулярность</li> <li>5. жесткость и срочность</li> <li>6. срочность и регулярность</li> </ol> <p><b>Подход, при котором человек действует вопреки внешним обстоятельствам, активно влияет на свою жизнь, называется...</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. реактивным</li> <li>2. мотивационным</li> <li>3. приоритезированным</li> <li>4. проактивным +</li> <li>5. смартизированным</li> </ol> <p><b>Стратегия достижения надцели (действие в проблемной ситуации) называется ...</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «веером возможностей» +</li> <li>2. «поеданием лягушки»</li> <li>3. «воронкой шагов»</li> <li>4. «нарезкой слона»</li> </ol> <p><b>«...» – это крупные задачи, которые невозможно решить за один раз</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пирамиды</li> <li>2. Слоны +</li> <li>3. Хронофаги</li> <li>4. Крокодилы</li> <li>5. Пинарики</li> </ol> <p><b>«...» – это мелкие задачи, на решение которых не требуется много сил и времени, но которые очень неприятны и их хочется отложить</b></p> |

|    | Оценочные мероприятия | Примеры типовых контрольных заданий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мемуарнички</li> <li>2. Лягушки +</li> <li>3. Швейцарский сыр</li> <li>4. Подцели</li> <li>5. Пинарики</li> </ol> <p><b>...– это эффективный инструмент для планирования и контроля сложно структурированных задач с конкретными сроками</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стратегическая картонка</li> <li>2. Хронокарта</li> <li>3. График динамики показателей хронометража</li> <li>4. Двухмерный график +</li> <li>5. Контрольный список</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5. | Зачет                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные категории курса «Тайм-менеджмент». Цели, задачи курса.</li> <li>2. Становление тайм-менеджмента в американской управленческой школе.</li> <li>3. Идеи Тейлора и их влияние на формирование современного тайм-менеджмента.</li> <li>4. Теория А.Файоля и её воздействие на формирование современного тайм-менеджмента.</li> <li>5. Теория и практика А.К.Гастева и их воздействие на формирование основ современного тайм-менеджмента.</li> <li>6. Значение фактора времени в деятельности современного менеджера.</li> <li>7. Типичные ошибки современных менеджеров в управлении временем, негативное воздействие их на деятельность организации.</li> <li>8. Методы анализа и учета использованного времени.</li> <li>9. Роль тайм-менеджмента в организации планирования деятельности организации.</li> <li>10. Тайм-менеджмент и его роль в организации стратегического планирования..</li> <li>11. Виды тайм-менеджмента, их характеристика.</li> <li>12. Влияние тайм-менеджмента на процесс формирования организационной культуры.</li> <li>13. Тайм-менеджмент и управление изменениями.</li> <li>14. Методы принятия управленческих решений и тайм–менеджмент.</li> <li>15. Система планирования личного времени руководителя, пути её совершенствования</li> <li>16. Раскрытие сущности понятия рационализация, основные методы рационализации личного труда менеджера.</li> <li>17. Сущность корпоративного тайм-менеджмента, его влияние на эффективность деятельности организации.</li> </ol> |

|  | Оценочные мероприятия | Примеры типовых контрольных заданий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                       | 18. Тайм-менеджмент и совершенствование процесса контроля в организации.<br>19. Тайм-менеджмент и совершенствование инновационных процессов в современной организации.<br>20. Роль процессов тайм-менеджмента в совершенствовании мотивационной системы организации.<br>21. Перспективы развития тайм-менеджмента.<br>22. Тайм-менеджмент и его роль в управлении сопротивлением изменениями |

## 5. Методические указания по процедуре оценивания

|    | Оценочные мероприятия | Процедура проведения оценочного мероприятия и необходимые методические указания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Деловая игра          | <u>Критерии оценивания деловой игры:</u><br>Оригинальность предлагаемых решений участками деловой игры 0-2 балла<br>Правильность и аргументированность ответов участников в деловой игре 0-2 балла<br>Способность ориентироваться в нестандартных ситуациях в деловой игре 0-2 балла<br>Активность участников команды во время деловой игры 0-2 балла<br>Презентация результатов участников деловой игры 0-2 балла<br>Максимальное количество баллов за деловую игру – 10 баллов. |
| 2. | Кейс-задание          | <u>Критерии оценивания кейса-задания:</u><br>Качество проведенного анализа в кейсе 0-2 балла<br>Полнота ответа при формировании ответа на кейс 0-2 балла<br>Правильность и аргументированность сделанных выводов по кейсу 0-2 балла<br>Нестандартный подход при выработке решений по кейсу 0-2 балла<br>Максимальное количество баллов за кейс-задание – 8 баллов.                                                                                                                |
| 3. | Задание               | <u>Критерии оценивания задания:</u><br>Степень полноты и детальности выполнения задания 0-3 балла<br>Правильность и аргументированность ответов на задание 0-4 балла<br>Последовательность и логичность при ответах на задание 0-3 балла<br>Максимальное количество баллов за задание – 10 баллов.                                                                                                                                                                                |
| 4. | Тест                  | <u>Критерии оценивания теста:</u><br>Тест состоит из 10 вопросов. Максимальное количество баллов за тест 7. Каждый правильный ответ оценивается в 0,7 балла.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5. | Зачет                 | В соответствии с системой оценивания в ТПУ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |