

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»

ФИО: Сухолет Ирина Наумовна

Должность: ректор

Дата подписания: 04.09.2024 20:20:27

Уникальный программный ключ:

90b04a8fcdf24f39034a47d003e725667d57043e870b41a3cee22df0848bbe2c



ПРИЛОЖЕНИЕ 5 К ООП

УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ИСИ В СОСТАВЕ ООП

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ.САМОМЕНЕДЖМЕНТ

Образовательная программа

Менеджмент в сфере культуры и искусства

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Уровень высшего образования

Бакалавриат



Разработчик оценочных средств:

- Рыженкова Наталья Евгеньевна, заведующий кафедрой менеджмента в сфере культуры и искусства, кандидат экономических наук, доцент

© Рыженкова Наталья Евгеньевна

© АНО ВО «Институт
современного искусства»



Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся базируется на перечне компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения всех результатов обучения, запланированных для дисциплины.

ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формирующимися компетенциями в процессе освоения дисциплины - перечень экзаменационных вопросов, темы рефератов, вопросы к текущему контролю, примеры тестов к промежуточной аттестации.

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

Код и содержание компетенции
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Индикаторы и результаты обучения. Deskрипторы - основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результатов обучения). Критерии оценивания
Знать: сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития; теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; деятельностный подход в исследовании личностного развития, технологию и методику самооценки;
Знать на высоком уровне: теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; деятельностный подход в исследовании личностного развития, технологию и методику самооценки;
Знать на среднем уровне: теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности;



Знать на низком уровне: сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития;
Уметь: планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов;
Уметь на высоком уровне: планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;
Уметь на среднем уровне: критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов;
Уметь на низком уровне: применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов.
Владеть: навыками самодиагностики, самообразования, самомотивации, планирования, тайм-менеджментом; навыками принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности.
Владеть на высоком уровне: навыками самодиагностики, самообразования, самомотивации, планирования, тайм-менеджментом; навыками принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности;
Владеть на среднем уровне: навыками принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности;
Владеть на низком уровне: навыками планирования собственной профессиональной деятельности.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И УРОВНЯ ОВЛАДЕНИЯ ФОРМИРУЮЩИМИСЯ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

2.1. Методические материалы по проведению текущего контроля

2.1.1. Формы текущего контроля

Текущий контроль – систематическая проверка компетенций, знаний, умений, навыков обучающихся, проводимая преподавателем на аудиторных занятиях в соответствии с учебной программой. Текущий контроль включает в себя тематический контроль – контроль знаний по темам и разделам дисциплины с целью



оценивания этапов формирования компетенций, знаний, умений, навыков обучающихся, усвоенных ими после изучения логически завершенной части учебного материала.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях;
- по результатам выполнения заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов.

Формами текущего контроля по дисциплине являются: рефераты, тестирование.

Требования к рефератам

Реферат — краткое изложение содержания первичного документа (книги, статьи, неопубликованных материалов) или результатов научно-исследовательских работ. Это весьма распространенная форма учебной деятельности, но не всегда правильно понятая и выполненная снижает ее познавательную и образовательную эффективность.

Реферат — это один из важных видов научно-исследовательской работы студента. В нем должны найти отражение уровень изученности темы, видение проблемных областей, умение анализировать и представлять различные точки зрения на проблему, формулировать выводы и предложения по возможному решению проблемы, навыки работы с литературными источниками. Реферат свидетельствует об информационной культуре, интеллектуальном уровне, креативности (творческом потенциале) студента.

Требования к реферату следующие:

точность и объективность в передаче информации из литературного источника, основной мысли автора (не относить к автору собственные мысли);

полнота раскрытия темы реферата;

доступность и ясность изложения;

возможность составить представление:

о мнении автора источника по рассматриваемой теме;

о мнении автора реферата по этому же вопросу.

Таким образом, реферат должен содержать и концепцию авторов литературных источников и концепцию автора реферата.

Содержание реферата:

План

Введение. Обоснование темы (актуальность, теоретическая и практическая



значимость). Цель и задачи работы.

Обзор литературных источников с анализом и критической оценкой автора реферата (положительные стороны и спорные точки зрения авторов рассматриваемых произведений).

Формулирование собственного взгляда на рассматриваемую проблему.

Выводы и предложения.

Литература.

Оглавление.

В реферате могут быть приложения в виде анкет, схем, диаграмм и пр.

На усмотрение автора в реферате могут быть разработаны отдельные тематические главы, параграфы, в которых анализируется соответствующая литература. При этом каждая глава должна содержать область выводов и переходный (логический) мостик к следующей главе. А общие выводы в конце реферата являются суммой выводов отдельных глав.

Список литературы в реферате имеет важное значение: он отражает степень разработанности темы в литературе.

Список литературы составляют:

- 1) по алфавиту авторов или названий статей;
- 2) в хронологическом порядке;
- 3) по тематическому принципу.

Общие правила библиографического описания предусматривают необходимый минимум сведений, который позволяет безошибочно отыскать книгу или статью (обязательные элементы описания): фамилия автора, заглавие, подзаголовочные данные, выходные данные (место издания, наименование издающего органа, год издания, страницы).

Объем текста реферата определяется содержанием документа (количеством сведений, их научной ценностью и/или практическим значением), а также доступностью и языком реферируемого документа.

Оформление работы:

Текст работы пишется на отдельных листах бумаги формата А-4, на одной стороне листа.

Все листы должны быть пронумерованы, начиная с листа 2 (на титульном листе, который является первой страницей, номер не ставится).

Работа должна быть отпечатана на ПК - Объем учебного реферата составляет 15-20 страниц (рекомендуемый средний объем текста реферата 850 печатных знаков).

Поля: 30 мм слева, 10 мм справа, 25 мм сверху, 20 мм снизу, отступ абзаца - 1,5 см, междустрочный интервал - полтора, шрифт - Times New Roman (14 пт.)

Особое внимание должно быть уделено оформлению цитат, которые включаются в текст в кавычках, а далее в скобках дается порядковый номер первоисточника из списка литературы и через точку с запятой номер страницы.



В соответствии с ГОСТ 9327-60 текст, таблицы и иллюстрации обязательно должны входить в формат А4.

Работа должна быть скреплена.

Научная работа не требует украшения – орнаментов на листах, нестандартных шрифтов и т.д.

Темы рефератов:

1. История становления тайм-менеджмента в России.
2. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы.
3. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени.
4. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени.
5. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени.
6. Контекстное планирование.
7. Метод структурированного внимания и горизонты планирования.
8. Система планирования на основе метода структурированного внимания.
9. Суть обзора задач в тайм-менеджменте, инструменты создания обзора.
10. Расстановка приоритетов в тайм-менеджменте.
11. Развитие профессионального роста работника в современной организации.
12. Опыт зарубежных компаний в формировании профессионального роста сотрудников.
13. Требования к системе карьерного развития.
14. Виды карьеры и модели карьерных процессов. Основные характеристики карьерных лестниц.
15. Концепции развития управления карьерой.
16. Типы карьерной политики и модели развития карьеры.
17. Уровни внутренней мобильности персонала в компании.
18. Культура организации в процессе управления карьерой.
19. Самоменеджмент как основа становления карьеры.

Критерии и шкала оценивания реферата

Оценка за реферат складывается из оценки преподавателя и оценки аудитории (групповой оценки). На первом занятии студенты формулируют критерии оценки докладов. После каждого выступления несколько человек на основании этих критериев делают качественную оценку доклада. Далее преподаватель, исходя из собственной оценки и оценки слушателей, ставит итоговую отметку.



Примерные критерии оценивания:

- содержание (степень соответствия теме, полнота изложения, наличие анализа, использование нескольких источников и т.д.);
- качество изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т.д.);
- наглядность (использование иллюстрирующих материалов, технических средств, материалов сети Интернет)

Выполнение реферата оценивается по системе «зачтено / не зачтено». Отметка «не зачтено» ставится, если: выбранная тема раскрыта поверхностно, большая часть предлагаемых элементов плана доклада отсутствует; качество изложения низкое; иллюстрирующие материалы отсутствуют.

Вопросы к тестированию:

Вариант 1

1 Тайм менеджмент — это :

- А)Технология эффективного управления своей деятельностью;
- Б)Технология поиска и устранения «потерь времени»;
- В) Технология позволяющая успевать все запланированное.

2 Зачем строится обзор проблемы:

- А)Чтобы видеть всю ситуацию в целом;
- Б)Чтобы построить систему приоритетов для принятия решения;
- В)Чтобы найти правильное решение.

3 В случае если вы хотите выявить сбалансированность распределения времени между задачами вы будете пользоваться показателями:

- А) Абсолютными;
- Б)Относительными;
- В) Средними;
- Г) Качества организации труда;
- Д) Производительностью труда.

4 В случае, если вы хотите минимизировать затраты времени на определенные задачи, вы будете пользоваться показателями:

- А) Абсолютными;
- Б) Относительными;
- В) Средними;
- Г) Качества организации труда;
- Д) Производительностью труда.

5 В случае, если вам необходимо определить приоритетность между написанием отчета и посещением бассейна, вы используете метод:

- А) Важности в общей структуре дел;
- Б) Важности по отношению к надцелям;



В) Важности с точки зрения окружающей среды.

Вариант 2

1. В случае если ежемесячно повторяющаяся работа однажды выполнена не в срок, какие источники хаоса задействованы с большей вероятностью:

- А) Биологические ритмы;
- Б) Изменение работоспособности во времени;
- В) Инертность;
- Г) Восстановление сил;
- Д) Ограничения внимания;
- Е) Контекст; Состояние сознания.

2. В случае если творческая работа не выполнена, какие источники хаоса задействованы с большей вероятностью:

- А) Биологические ритмы;
- Б) Изменение работоспособности во времени;
- В) Инертность;
- Г) Восстановление сил;
- Д) Ограничения внимания;
- Е) Контекст; Состояние сознания.

3. Изменение методов ведения дел должно быть в первую очередь реализовано на:

- 1) Верхнем уровне управления;
- 2) Среднем уровне управления;
- 3) Низовом уровне управления.

Шкала оценки образовательных достижений для тестовых материалов

Коэффициент К (%)	Оценка	Критерий оценки
0,81 – 1 (81-100%)	«отлично»	Глубокие познания в освоенном материале
0,61 – 0,80 (80-61%)	«хорошо»	Материал освоен полностью, без существенных ошибок
0,41 – 0,60 (41-60%)	«удовлетворительно»	Материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях
0 – 0,40 (0-40%)	«неудовлетворительно»	Материал не освоен, знания студента ниже базового уровня



2.2. Методические материалы по проведению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация – процедура, проводимая в период **зачетно-экзаменационной сессии** с целью оценки качества освоения обучающимися дисциплины на определенном этапе.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает проверку компетенций, а также уровня усвоения пройденного материала.

2.2.1. Процедура ЗАЧЕТА

Промежуточный контроль знаний проводится в форме собеседования по билетам. Устный ответ на зачете позволяет оценить степень наличия знаний по различным компетенциям. Ответ оценивается по 2 балльной системе – «зачтено» / «не зачтено».

2.2.1.1. Критерии и шкала оценивания

«Зачтено» ставится, если: знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы, так и на дополнительные; студент свободно владеет научной терминологией; ответ студента структурирован, содержит анализ существующих теорий, научных школ, направлений и их авторов; логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в вопросе; ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок.

«Не зачтено» ставится, если: обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части дисциплины; содержание вопросов не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно; на большую часть дополнительных вопросов по содержанию зачета студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

В случае получения оценки «не зачтено» студент имеет право пересдать зачет в установленном порядке.

2.2.1.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формирующимися компетенциями в процессе освоения дисциплины

Перечень вопросов для проверки компетенции УК-6 по дескриптору «знать»:

1. Личное конкурентное преимущество.
2. Стратегические цели и ценности.
3. Ресурсно-календарный график планирования времени.
4. Показатели расхода времени.



5. Формы учета личного времени.
6. Производительность труда.
7. Нормирование, планирование и контроль исполнения проектов.
8. Планирование через приоритеты.
9. Методы упорядочения дел.
10. Создание оргайзера.
11. Личный реинжиниринг.
12. Метод ограниченного хаоса.
13. Тотальное управление качеством.
14. Тайм-менеджмент как инструмент организационного развития.
15. Корпоративный стандарт организации времени персонала.
16. Разработка стратегических целей и ресурсно-календарного графика планирования времени.
17. Разработка формы учета личного времени, оценка на ее основе производительности труда.
18. Создание оргайзера, оценка приоритетности дел.
18. Разработка предложений по рационализации работы на основе анализа ситуации, разработка личных стандартов качества.
19. Разработка корпоративного стандарта организации времени персонала.

Перечень заданий для проверки компетенции УК-6 по дескриптору «уметь»:

1. Кейс. Цель кейса-выработка умений и навыков по разработке программ карьерного роста в компании.

Ситуация: Анализ программ карьерного роста в компании.

Вопросы для анализа и обсуждения:

1. Типология сотрудников в зависимости от уникальности и ценности их человеческого капитала.
2. Роль ключевых сотрудников в развитии организации
3. Компетенции и профиль ключевых сотрудников.
4. Анализ программ карьерного роста в компании.
5. Специфика управления профессиональным ростом молодых специалистов. 6. Специфика карьеры женщин.

По результатам обсуждения необходимо сформулировать приоритеты программы карьерного роста сотрудников в компании, обосновать их взаимосвязь с кадровыми стратегиями компании, аргументировать свою точку зрения в процессе ее обсуждения с коллегами.

2. Ситуация. В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами по поводу внедрения нового стиля руководства, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны.



Вопросы:

Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

1. Установить тесный контакт со сторонниками нововведений и, не принимая всерьез доводы приверженцев старого стиля работы, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на несогласных силой своего примера и примера других.
2. Попытаться разубедить и привлечь на свою сторону приверженцев прежнего стиля работы, противников новаций, воздействовать на них аргументами в процессе дискуссии.
3. Выбрать наиболее авторитетных членов коллектива, поручить им разобраться в сложившейся ситуации и предложить меры по ее нормализации, опираясь на поддержку администрации, профсоюза и т.д.
4. Изучить перспективы развития коллектива, поставить перед коллективом новые задачи совместной трудовой деятельности, опираясь на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

Перечень заданий для проверки компетенции УК-6 по дескриптору «владеть»:

Задание 1. «15 желаний».

- 1 Запись 15 желаний
- 2 Анализ желаний с позиций критериев и характеристик цели КИНДР (конкретность, измеримость, назначенность, достижимость, реалистичность).
- 3 Коррекция наиболее значимых для субъекта целей. Любая жизненная цель, «пропущенная» через все критерии, обретает законченный образ или отклоняется как несостоятельная.

Задание 2. «Дерево целей» (проводится в микрогруппах).

- 1 Выбор «фирмы» и вида деятельности на рынке услуг.
- 2 Определение направлений, задач, мероприятий для достижения поставленных целей.
- 3 Презентация и анализ полученных результатов.
- 4 Коррекция «дерева целей».

Задание 3. Построение личного «дерева» или составление плана мероприятий по достижению 2-3 целей из задания 1.