

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Саровский физико-технический институт -
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(СарФТИ НИЯУ МИФИ)

ЭКОНОМИКО-МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра «Экономической теории, финансов и бухгалтерского учета»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. руководителя СарФТИ

НИЯУ МИФИ, к.э.н., доцент

_____ **Т.Г. Соловьев**

«__» _____ **2024 г.**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
ДЛЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Самоменеджмент
наименование дисциплины

Направление подготовки (специальность)	38.04.01 Экономика
Наименование образовательной программы	Финансы организаций
Квалификация (степень) выпускника	магистр
Форма обучения	очная
Программа одобрена на заседании кафедры	Зав. кафедрой ЭТФиБУ к.э.н., доцент
_____ протокол № _____ от _____ 20 _____ г.	_____ Г.Д. Беляева «__» _____ 2024 г.

г. Саров, 2024 г.

Программа переутверждена на 202___/202___учебный год с изменениями в соответствии с семестровыми учебными планами академических групп ЭМФ на 202___/202___ учебный год.

Заведующий кафедрой ЭТФиБУ, к.э.н., доцент

Г.Д. Беляева

Программа переутверждена на 202___/202___учебный год с изменениями в соответствии с семестровыми учебными планами академических групп ЭМФ на 202___/202___ учебный год.

Заведующий кафедрой ЭТФиБУ, к.э.н., доцент

Г.Д. Беляева

Программа переутверждена на 202___/202___учебный год с изменениями в соответствии с семестровыми учебными планами академических групп ЭМФ на 202___/202___ учебный год.

Заведующий кафедрой ЭТФиБУ, к.э.н., доцент

Г.Д. Беляева

Программа переутверждена на 202___/202___учебный год с изменениями в соответствии с семестровыми учебными планами академических групп ЭМФ на 202___/202___ учебный год.

Заведующий кафедрой ЭТФиБУ, к.э.н., доцент

Г.Д. Беляева

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – является неотъемлемой частью учебно-методического комплекса учебной дисциплины «Самоменеджмент» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу данной дисциплины.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Целью Фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ОС НИЯУ МИФИ.

Для достижения поставленной цели Фондом оценочных средств по дисциплине решаются следующие задачи:

- ✓ контроль и управление процессом приобретения обучающимися знаний, умений и навыков, предусмотренных в рамках данного курса;
- ✓ контроль и оценка степени освоения универсальных компетенций, предусмотренных в рамках данного курса;
- ✓ обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс в рамках данного курса.

1.3. Контролируемые компетенции и планируемые результаты обучения

В рамках данной дисциплины основной образовательной программы предусмотрено формирование следующих универсальных компетенций:

Универсальные (УК)

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	З-УК-6 Знать: теоретические основы возможностей технологии самоменеджмента в управлении личным временем; контекст самоорганизации: психологические основы и философию самоорганизации; теоретические основы интеллект-менеджмента: принципы деятельности мозга; средства и инструменты самоменеджмента. У-УК-6 Уметь: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; разрабатывать личный план распределения времени, график распределения видов деятельности; определять цели и задачи, расставлять приоритеты; критически оценивать эффективность использования времени при решении поставленных задач. В-УК-6 Владеть: методами оценки эффективности использования времени при решении поставленных задач;

	навыками разработки личного плана распределения времени, графика распределения видов деятельности
УКЦ-2 Способен к самообучению, самоактуализации и саморазвитию с использованием различных цифровых технологий в условиях их непрерывного совершенствования	<p>З-УКЦ-2 - Знать теоретические основы возможностей планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных задач по самоактуализации и саморазвитию с применением различных цифровых технологий.</p> <p>У-УКЦ-2 – Уметь применять различные цифровые технологии в условиях их непрерывного совершенствования для повышения самоэффективности в процессах самообучения и саморазвития.</p> <p>В-УКЦ-2 – Владеть навыками самообучения, самоактуализации и саморазвития с использованием различных цифровых технологий в условиях их непрерывного совершенствования</p>

1.4. Промежуточная аттестация по дисциплине

Формой промежуточной аттестации по дисциплине «Самоменеджмент» является зачет во 2 семестре.

1.5. Перечень оценочных средств, используемых для текущей аттестации

Код	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Тест	Тестирование (письменный опрос)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
ДЗ	Домашнее задание	Форма проверки усвоенных студентами знаний, компетенций и навыков вне аудиторных занятий. Позволяет оценить уровень подготовки студента самостоятельно, его способность применять полученные знания на практике, анализировать информацию и решать поставленные задачи	Список вопросов и комплект заданий
УО	Устный опрос	Подразумевает непосредственное взаимодействие между преподавателем и студентами, где последний отвечает на вопросы, касающиеся учебного материала.	Примерные вопросы для устного опроса
Контр.	Контрольная работа	Письменное задание, предназначенное для проверки знаний и навыков студентов по определенной теме или разделу учебного курса.	Контрольные вопросы и задания
Коллок.	Коллоквиум	Форма оценки знаний студентов, представляющая собой беседу преподавателя с учащимися по определенной теме или ряду тем, пройденных в рамках учебного курса	Список вопросов

1.6. Этапы формирования компетенций

Раздел	Темы занятий	Компетенция	Индикаторы освоения	Текущий контроль, неделя
Семестр 2				
Раздел 1	Тема 1. Введение в самоменеджмент. Капитал времени	УК-6 УКЦ-2	3-УК-6; У-УК-6; В-УК-6; 3-УКЦ-2; У-УКЦ-2; В-УКЦ-2	УО 2
	Тема 2. Философия и психология самоменеджмента			ДЗ 4
	Тема 3. Контекст самоорганизации			Контр 7
Рубежный контроль		УК-6 УКЦ-2	3-УК-6; У-УК-6; В-УК-6; 3-УКЦ-2; У-УКЦ-2; В-УКЦ-2	Тест 8
Раздел 2	Тема 1. Процесс создания личной системы самоменеджмента	УК-6 УКЦ-2	3-УК-6; У-УК-6; В-УК-6; 3-УКЦ-2; У-УКЦ-2; В-УКЦ-2	УО 9
	Тема 2. Организация рабочего дня: методы и механизмы			УО11
	Тема 3. Организация самого себя			ДЗ 13
	Тема 4. Средства и инструменты самоменеджмента			Контр 15
Рубежный контроль		УК-6 УКЦ-2	3-УК-6; У-УК-6; В-УК-6; 3-УКЦ-2; У-УКЦ-2; В-УКЦ-2	Тест 16
Промежуточная аттестация		УК-6 УКЦ-2	3-УК-6; У-УК-6; В-УК-6; 3-УКЦ-2; У-УКЦ-2; В-УКЦ-2	Зачет

2. ПРИМЕРНЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Оценочные средства для текущего контроля

2.1.1. Примерные вопросы для домашнего задания

а) примерные задания (вопросы) - образец:

Задание 1. В целях самоанализа заполнить:

- а) таблицу 1 «Мои способности»,
 б) таблицу 2 «Баланс моих личных успехов и неудач»

Таблица 1 «Мои способности»

<i>Срез способностей</i>	<i>Сильные стороны</i>	<i>Слабые стороны</i>
1 Профессиональные знания и опыт		
2 Социальные и коммуникативные способности		
3 Личные способности		
4 Способности организатора		
5 Интеллектуальные способности		
6 Прочее (хобби, увлечения)		

Таблица 2 «Баланс моих личных успехов и неудач»

Успехи		Неудачи		
Крупнейшие успехи и достижения	Способности, которые для этого были необходимы	Крупнейшие поражения и неудачи	Способности, которых не доставало	Как я преодолел неудачу

Задание 2

- 1 Составьте бостонскую матрицу планирования семестра.
- 2 Составьте матрицу планирования дня по Эйзенхауэру.
- 3 Определите соответствия (укажите стрелками) в названии метода и автора:

«Альпы»	Г.А. Архангельский
АБСДЕ	Парето
	Брайан Трейси
20 / 80	
Колесо жизненного баланса	Г.Л. Гантт

	Б. Франклин
Пирамида целей	Л. Зайверт
Рефлексивный дневник	Пол Дж. Майер

Задание № 3. Составить план «жестких» и «гибких» задач на день. Пример в таблице 3.

Таблица 3 «Пример плана «жестких» и «гибких» задач на день»

Время дня	«Жесткие» задачи	«Гибкие» задачи
8 ³⁰ -15 ²⁰	Занятия в Институте: 1 – Физическая культура 2- Основы НИР 3 – История 4 – Тайм-менеджмент	
15 ²⁰ -15 ⁵⁰		Обед
16 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	Соревнования по волейболу	
17 ⁰⁰		Ужин
17 ³⁰ -19 ⁰⁰		Работа над семинарами
19 ⁰⁰		Принятие душа
19 ³⁰ -21 ³⁰	Продолжение работы над семинарами	
22 ⁰⁰		Сон

Задание № 4

Составить карту делегирования на примере таблицы 4.

Таблица 4 «Пример карты делегирования»

Стратегические цели	Конкретные виды работ	Требуемое время	Подходящая кандидатура
1 Уютный, чистый и гостеприимный дом	- Ежедневное наведение порядка - Вынос мусора - Ежедневная генеральная уборка - Ежедневная закупка продуктов - Декорирование интерьера дома	15 мин. 10 мин. 1,5 час. 2 час. 1 час	мама брат сестра папа подруга
2			
3			
4			

Задание № 5

Составить таблицу своих ежедневных дел. Пример в таблице 5

Таблица 5 «Пример таблицы ежедневных дел»

Мои каждодневные задачи	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
Мелкие неприятные дела («лягушки»): - вынос мусора	+	-	+	-	+	+	+
- выгул собаки (ежедневно) - визит к терапевту	+	-	-	-	-	-	-
Крупные задачи («слоны»): 1 Здоровый образ жизни: - силовые упражнения (через день) - гимнастика-растяжки (ежедневно) - холодное обливание (ежедневно)							
2 Английский язык: -выучить 5 новых слов (ежедневно) - смотреть фильм на англ. языке (1 раз в три дня) - прочитать 3 стр. худож. книги	+	+	+	+	+	+	+
	-	+	-	-	+	-	+
	+	+	+	+	-	+	+

2.1.2. Примерные вопросы для устного опроса

Раздел 1. Теоретические основы самоменеджмента

Тема 1 Введение в самоменеджмент. Капитал времени

1 Капитал времени. Понятие самоменеджмента.

2 Менеджмент – современная теория управления. Понятие, истоки менеджмента (Ф. Тейлор, М. Портер).

3 Виды менеджмента, структурно-содержательный и процессуально содержательный аспект управления.

4 Преимущества овладения технологией самоменеджмента.

5 Самоанализ; контекст самоорганизации

Тема 2 Философия и психология самоменеджмента

1 Философия самоменеджмента:

- умение использовать время;
- значение долгосрочных перспектив в жизни человека;
- главные причины потери времени.

2 Психология самоменеджмента:

- отправная точка в достижении успеха;
- психологические барьеры в обучении самоменеджменту;
- основные психологические техники в обучении самоменеджменту.

3 Личное стратегическое планирование.

4 Определение целей и задач.

Тема 3 Контекст самоорганизации

1 Возможности человеческого мозга в управлении самим собой.

2 Ритмы, условные и безусловные рефлексy; левое и правое полушарии.

3 Принципы деятельности мозга:

- мозг синергизирует поступающую информацию, дивергентное и конвергентное мышление;
- мозг – это механизм, ориентированный на достижения;
- мозг в совершенстве обладает способностью к подражанию;
- мозг стремится к завершенности;
- мозг постоянно ищет новые знания и информацию;
- мозг стремится к истине;
- мозг настойчив в действиях.

4 План распределения времени. График распределения видов деятельности.

Раздел 2 Практический тайм-менеджмент

Тема 4 Процесс создания личной системы самоменеджмента

1 Количество и качество в самоменеджменте.

2 Ключевые области жизни. Целеполагание.

3 Личная мотивация и установки.

4 Акценты в формировании рабочего дня.

5 Планирование как укладываться в сроки.

6 Выбор и расстановка приоритетов.

7 Информация, поглотители времени.

Тема 5 Организация рабочего дня: методы и механизмы

1 Методы организации рабочего дня: метод Деминга, Парето, кайдзен.

2 Метод таймера и его механизмы.

Тема 6 Организация самого себя

1 Принципы и приемы самоорганизации.

2 Создание рабочего места и организация работы с информацией.

3 Методики самоменеджмента.

4 Личные приоритеты и ценности. Метод АБС.

5 Закон вынужденной эффективности; привычка высокопродуктивной работы.

6 Организация работы с учетом кривой обучения.

Тема 7 Средства и инструменты самоменеджмента

1 Сортировка задач, «зачистка» расписания.

2 Гармонизация:

- между собой, своими целями и темпом жизни;
- ежедневный мониторинг и коррекция планов;
- делегирование;
- простить себе свои неудачи.

3 «Уплотнение» времени. Минимизация помех внутренних и внешних. Дисциплина.

4 Инструменты самоменеджмента.

5 Самоменеджмент как инструмент развития.

6 Методы повышения само эффективности, обретения власти над временем.

2.1.3. Примерные вопросы для контрольной работы

Контрольная № 1

1. Необходимость и предпосылки появления и использования самоменеджмента.
2. Понятие самоменеджмента.
3. Психологические барьеры в обучении самоменеджменту.
4. Философия самоменеджмента как умение использовать время.
5. Принцип деятельности мозга: это механизм, ориентированный на достижения
6. Понятие делегирования и цель его применения.

Контрольная № 2

1. Понятие менеджмента.
2. Главные причины потери времени.
3. Преимущества овладения технологией самоменеджмента.
4. Принцип деятельности мозга: мозг настойчив в действиях.
5. Ключевые области жизни. Целеполагание.
6. Выбор и расстановка приоритетов.
7. Сортировка задач, «зачистка» расписания.
8. «Уплотнение» времени. Минимизация помех внутренних и внешних.

2.1.4. Примерные вопросы к коллоквиуму

1. Понятие самоменеджмента, его психологические основы
2. Капитал времени человека
3. Основные задачи и преимущества самоменеджмента
4. Философия самоменеджмента
5. Основные ступени самоменеджмента
6. Типы (подходы) отношения людей к жизни
7. Понятие цели; правила и алгоритм ее постановки
8. Целеполагание и ключевые области жизни
9. Техника постановки целей SMART
10. Понятие плана и планирования
11. Преграды на пути эффективного планирования времени
12. Контекстное планирование
13. Пирамида Франклина
14. Матрица Эйзенхауэра
15. Списки дел (to do list)
16. Результативно – ориентированное планирование
17. Техники Самоменеджмента: техника Помидора, 90 х 30, Девяти дел или 1-3-5, Канбан, Автофокус и др.
18. Долгосрочное и краткосрочное планирование
19. Причины потерь времени
20. Сущность и значение контроля в самоменеджменте
21. Сущность прокрастинации, ее виды и уровни
22. Причины возникновения и последствия прокрастинации
23. Пути избавления от прокрастинации
24. Виды контроля в Самоменеджменте
25. «Пятипальцевый» метод контроля в самоменеджмента

26. Использование карт контроля в самоменеджмента
27. Организация своего эффективного отдыха
28. Мотивация: как справляться с неприятными задачами
29. Организация рабочего дня.
30. Личная мотивация и установки.
31. Метод организации рабочего дня Парето.

2.2. Оценочные средства для рубежного контроля

2.2.1. Примерные вопросы для тестового задания

Тема 1 Введение в самоменеджмент. Капитал времени

1. Управление возникло как результат доминирования сильных и организованных людей над слабыми и незащитными согласно ... (выберите один вариант ответа)
 - а) *доктрине насилия*
 - б) теологической доктрине
 - в) психологической доктрине
 - г) деятельностной доктрине
2. К основным функциям управления относится... (выберите один вариант ответа)
 - а) *планирование*
 - б) побуждение
 - в) обмен информацией
 - г) анализ
3. Методы управления представляют собой способы (выберите один вариант ответа)
 - а) *воздействия субъекта управления на объект управления для достижения поставленной цели*
 - б) использования личных ресурсов
 - в) формирования личных ценностей
 - г) применение знаний в области управления
4. Совокупность способов и приемов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных целей называется _____ менеджмента (выберите один вариант ответа).
 - а) *методами*
 - б) принципами
 - в) законами
 - г) правилами

Тема 2 Философия и психология самоменеджмента

1. К целям самопознания как составляющей самоменеджмента относятся ... (выберете два варианта ответа)
 - а) *познание себя как личности*
 - б) *осознание своих взаимоотношений с другими людьми*
 - в) формирование у человека новых функциональных систем
 - г) самоуправление личностью.
2. О чем гласит Закон соответствия в психологии (выберите один вариант ответа):
 - а) познание бытия избирательно
 - б) *внешний мир человека является отображением его внутреннего мира*
 - в) эмпирические знания не соответствуют научным выводам

г) поведение человека не предсказуемо.

3 Под философско-мировоззренческим уровнем тайм-менеджмента понимается (выберите один вариант ответа):

а) осмысленное использование невосполнимого времени жизни в соответствии с личными ценностями и приоритетами

б) осознание ценности и невосполнимости времени

в) материальность времени

г) методология взаимоотношений человека со временем.

4 Сколько времени при ежедневном повторении требуется для того, чтобы новый навык стал привычкой человека (выберите один вариант ответа)?

а) 5 дней

б) 12 дней

в) не менее 21 дня

г) не менее 40 дней.

5 Для развития навыков управления временем необходимо придерживаться правила ... (выберите один вариант ответа):

а) изменять все и сразу

б) работать над одной привычкой

в) начинать с самого сложного для себя навыка

г) обратиться за советом к психологу.

6 Чем отличается высокоэффективный работник от обычного исполнителя (выберите один вариант ответа)?

а) всегда беспокоится о своих затратах и усилиях

б) сравнивает свои результаты с результатами других

в) нацелен на конечный результат

г) обычно думает о текущем этапе работы и не более того.

Тема 3 Контекст самоорганизации

1. Группа потребностей _____ объединяет потребности в стремлении человека к наиболее полному использованию своих знаний, способностей, умений и навыков (выберите один вариант ответа).

а) самовыражения

б) самоутверждения

в) причастности

г) признания.

2. Главными целями самообразования являются ... (выберете два варианта ответа)

а) приобретение знаний и умений

б) развитие способности к самоорганизации

в) приспособление к имеющейся обстановке

г) поддержка своих поступков

3. Дивергентное мышление это (выберите один вариант ответа):

а) когда множество разных мыслей берут начало в одной центральной мысли

б) ясность создаваемых образов

в) способность мозга свести множество разных мыслей к одной

г) позитивность восприятия

4. Быстрый способ научиться чему-нибудь (выберите один вариант ответа)

- а) настойчивая работа над собственными навыками
- б) изучить существующие рекомендации
- в) *подражать преуспевающим в этом деле людям*
- г) освоить методику работы.

5. Выберите способ, который помогает мозгу сосредоточиться на действиях, необходимых для достижения цели (выберите один вариант ответа):

- а) концентрация мыслей
- б) упорство над собой
- в) *письменное изложение цели*
- г) само мотивация.

6. Что необходимо мозгу для его активной работы (выберите один вариант ответа)?

- а) физическая активность
- б) *новые идеи*
- в) калорийное питание
- г) эмоциональная возбужденность.

2.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

2.3.1. Примерные вопросы к зачету

1. Основные понятия дисциплины и их содержание
2. Психология самоменеджмента
3. Основы развития в себе философии самоменеджмента
4. «Этажи» и производительность мозга
5. Принципы деятельности мозга
6. Принцип синергизирования поступающей информации
7. Содержание принципа: «мозг – это механизм, ориентированный на достижение»
8. Содержание принципа: «мозг в совершенстве обладает способностью к подражанию» и его применение в тайм-менеджменте
9. Применение в самоменеджменте принципа: «мозг стремится к завершенности (он нуждается в заполнении пробелов)»
10. Содержание принципа: «мозг постоянно ищет новые знания и информацию»
11. Применение в самоменеджменте принципа: «мозг стремится к истине»
12. Применение в самоменеджменте принципа: «мозг настойчив в действиях»
13. Организация рабочего дня, основные принципы
14. Методы организации рабочего дня: Деминга, Парето, кайдзен
15. Менеджмент – современная теория управления, содержание управления
16. Определение личных целей и задач
17. Методики планирования времени
18. Личная самомотивация
19. Методики повышения личной продуктивности

20. Принципы самоорганизации: аккуратность, порядок, взгляд на себя со стороны и др.
21. Приемы организации самого себя: расписание на день, важные дела делать в пик активности и др.
22. Методики самоменеджмента: список в работе, система 12 папок и др.
23. Ценности и приоритеты
24. Сортировка задач как средство самоменеджмента
25. Способы «уплотнения времени»
26. Инструменты самоменеджмента
27. Минимизация внутренних и внешних помех
28. Аксиомы самоменеджмента
29. Самоменеджмент: от инструмента к идеологии
30. Самоменеджмент как инструмент развития
31. Преимущества овладения технологией самоменеджмента
32. Методы повышения само эффективности, «обретения власти» над временем
33. Информация: личная система «информационного» менеджмента
34. Процесс создания личной системы самоменеджмента
35. Способы развития в себе чувства срочности (борьба с промедлением)
36. Принципы само эффективности
37. Основные области жизни, главные цели, подцели
38. Основные методы «настройки» на выполнение сложных и неприятных задач для сокращения времени работы над ними
39. Организация контекстного планирования и среднесрочного планирования по методу «День – неделя»
40. Техники выявления поглотителей, позволяющие задействовать резервы времени

3. ШКАЛЫ ОЦЕНКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ

Код	Вид оценочного средства	Критерии	Балл	Максимальный балл – минимальный балл
Тест	Тестовые задания	выставляется студенту если 90 - 100% тестовых вопросов выполнено правильно	5	5 - 2
		выставляется студенту если 80 - 89% тестовых вопросов выполнено правильно	4	
		выставляется студенту	3	

		если 60 - 79% тестовых вопросов выполнено правильно		
		при ответе студента менее чем на 60% вопросов, тестовое задание не зачитывается и у студента образуется долг, который должен быть закрыт в течение семестра или на зачетной неделе	2	
УО	Устный опрос	глубокое понимание ключевых концепций и принципов дисциплины; четкое владение терминологией и способность свободно оперировать основными категориями экономической науки; умение анализировать экономические ситуации, проводить сравнения и выявлять причины явлений; свободное ведение дискуссии, аргументированное отстаивание своей позиции, хорошее восприятие критических замечаний и комментариев.	5	5 - 2
		материал изложен последовательно и ясно, основные концепции усвоены достаточно хорошо; продемонстрировано умение приводить конкретные примеры и пояснять механизмы функционирования экономики; имеются небольшие пробелы в знаниях отдельных разделов предмета; способность применять полученные знания на	4	

		<p>конкретных примерах хотя бы частично.</p> <p>основные понятия известны поверхностно; приводятся отдельные термины и определения, однако отсутствует понимание взаимосвязей между ними; допущены значительные фактологические ошибки и искажения; студент проявляет неуверенность, требует подсказок и наводящих вопросов преподавателя.</p>	3	
ДЗ	Домашнее задание	<p>Студент демонстрирует глубокое понимание материала, умеет анализировать и применять знания. Работа выполнена безупречно, аккуратно и в соответствии с требованиями</p>	5	5 – 2
		<p>Студент хорошо понимает материал и способен применить знания на практике. Работа выполнена в основном правильно, но есть незначительные недочеты.</p>	4	
		<p>Студент демонстрирует базовое понимание материала, но со значительными пробелами. Работа выполнена с ошибками, требует серьезной доработки.</p>	3	
		<p>Студент не справился с заданием, демонстрирует полное отсутствие понимания материала, работа выполнена небрежно и с грубыми ошибками.</p>	2	
Контр.	Контрольная работа	Студент демонстрирует	5	5 – 2

		отличный уровень знаний и умений, превосходящий требования курса.		
		Студент демонстрирует хороший уровень знаний и умений, соответствующий требованиям курса.	4	
		Студент демонстрирует базовый уровень знаний и умений, но имеются существенные недостатки, требующие дополнительной работы.	3	
		Студент демонстрирует очень низкий уровень знаний и умений, не соответствующий требованиям курса. Требуется повторное изучение материала.	2	
Коллоқ.	Коллоквиум	Студент демонстрирует глубокое понимание всех аспектов самоменеджмента: Четко осознаёт важность планирования и постановки целей. Эффективно применяет техники тайм-менеджмента на практике. Может грамотно расставлять приоритеты и минимизировать отвлекающие факторы. Имеет развитые навыки самоорганизации и самодисциплины. Показывает высокую мотивацию и ответственность за выполнение поставленных задач.	10	10 - 2
		Уровень освоения темы высокий, однако возможны незначительные упущения: Хорошо владеет основными	9 – 7	

	<p>принципами самоменеджмента. Применяет эффективные методы управления временем и ресурсами. Умеет ставить реалистичные цели и контролировать прогресс. Обладает хорошими навыками самоконтроля и саморегуляции</p>		
	<p>Достаточно хороший уровень знаний и практики: Знает основы самоменеджмента и способен применять их в повседневной жизни. Использует различные инструменты и методики тайм-менеджмента. Устанавливает конкретные цели и стремится их достичь. Старается избегать прокрастинации и негативных привычек. Самостоятельно работает над улучшением своей продуктивности.</p>	6 – 5	
	<p>Описывает базовые понятия и идеи самоменеджмента. Пользуется некоторыми методами организации времени и ресурсов. Ставит общие цели, но испытывает трудности с определением конкретных шагов для их достижения. Не всегда придерживается планов и сроков. Иногда допускает нарушения дисциплины и снижает свою эффективность.</p>	4 – 2	

Итоговая оценка представляет собой сумму баллов, заработанных студентом при выполнении заданий в рамках текущего и промежуточного контроля и выставляется в соответствии с Положением о кредитно-модульной системе в соответствии со следующей шкалой:

Оценка по 5-бальной шкале	Сумма баллов за разделы	Оценка ECTS
5 – «отлично»	90 - 100	A
4 – «хорошо»	85 - 89	B
	75 - 84	C
	70 - 74	D
3 – «удовлетворительно»	65 - 69	
2- «неудовлетворительно»	60 - 64	E
	Ниже 60	F

Итоговая оценка формируется по результатам аттестации разделов и сдачи зачета в соответствии с Положением о кредитно-модульной системе в соответствии со следующей шкалой:

Сумма баллов	Оценка по 4-ех балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоению учебной дисциплины
90-100	5 – «отлично»	A	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
85-89	4 – «хорошо»	B	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
75-84		C	
70-74		D	
65-69	3 – «удовлетворительно»	E	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
60-64			
Ниже 60	2 – «неудовлетворительно»	F	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило,

			оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
--	--	--	---

Программу составил: д.э.н., профессор кафедры ЭТФиБУ

Л.В. Пасечникова

Рецензент: