



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Куйбышевский филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский
государственный педагогический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан

Факультет психолого-педагогического
образования

Е.А. Завершинская

(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Тайм-менеджмент в системе образования

Направление подготовки:

44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль):

Психология образования

Уровень высшего образования:

бакалавриат

Форма обучения:

очная

СОСТАВИТЕЛИ:

Кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой психологии и педагогики
О.И.Мезенцева

РЕКОМЕНДОВАНО К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

на заседании Ученого совета КФ ФГБОУ ВО "НГПУ" (протокол № 9 от 22.04.2025 г.)

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель освоения дисциплины:

формирование у студентов представлений о сущности тайм-менеджмента в системе образования.

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 г. №122, профессиональными стандартами: педагог-психолог (психолог в сфере образования), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 г. №514н, специалист в области воспитания, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 г. №10н.

Дисциплина относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины» учебного плана образовательной программы, изучается в 8 семестре. Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕ / 72 часа, в том числе 16 часов - контактная работа с преподавателем, 56 часа - самостоятельная работа (таблица 2).

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Дисциплина направлена на формирование компетенции(-ий), представленных в таблице 1.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	
Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1 Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.	Знать: - сущностные особенности непрерывного образования; - методы планирования и целеполагания;
УК-6.2 Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.	- особенности проектирования траектории самореализации; Уметь: - применять в решении практических задач
УК-6.3 Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.	инструменты целеполагания и расстановки приоритетов, оптимизации использования времени;
УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.	Владеть: - навыками планирования личного и рабочего времени, постановки целей и задач, ведения хронометража.
ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	

ОПК-6.1 Обосновывает применение конкретных психолого-педагогических технологий, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.	Знать: - специфику технологии тайм-менеджмента; - эффективные способы работы с информацией и информационными системами; Уметь: - осуществлять отбор оптимальных способов работы для решения профессиональных задач в области индивидуализации образовательного процесса; Владеть: - навыками применения элементов технологии тайм-менеджмента в профессиональной психолого-педагогической деятельности.
ОПК-6.2 Демонстрирует современные технологии работы с информационными базами данных и иными информационными системами для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.	
ОПК-6.3 Демонстрирует понимание документации специалистов (педагогов, дефектологов, логопедов и т.д.) и рекомендаций по использованию индивидуально-ориентированных образовательных технологий с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся в учебной деятельности и воспитании личности.	
ОПК-6.4 Демонстрирует умения проводить по известному алгоритму психологические занятия и тренинги с использованием современных психолого-педагогических технологий, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.	
ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	
ОПК-8.1 Осуществляет трансформацию психолого-педагогических знаний в профессиональную деятельность в соответствии с психофизиологическими, возрастными, познавательными особенностями обучающихся, в т.ч. с особыми образовательными потребностями.	Знать: - общую концепцию тайм-менеджмента, процессы планирования времени на личном, командном уровне; Уметь: - расставляивать приоритеты в тайм-менеджменте; - распределять рабочую нагрузку; Владеть: - методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений.
ОПК-8.2 Приводит объяснение методологии, истории, теории, закономерностей и принципов построения и функционирования образовательных систем, проектирования образовательной среды, роли и места образования в жизни личности и общества для обоснования сущности психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса.	
ОПК-8.3 Анализирует возможности и ограничения педагогических технологий, методов и средств обучения с учетом возрастного и психофизиологического развития обучающихся.	
ОПК-8.4 Демонстрирует методы диагностики и оказания психолого-педагогической помощи разным категориям обучающихся на основе стандартизированных методов.	
ОПК-8.5 Владеет методами организации и интерпретации психолого-педагогических исследований.	

2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Восьмой семестр

Тема 1. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы.

Древние философы о времени и пользе его рационального использования. Сущность и функции тайм-менеджмента.

Основные направления тайм-менеджмента. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента. Временная компетентность менеджера.

Тема 2. Целеполагание. Виды планирования.

Методы и технологии таймменеджмента как элемента системы управления организацией. Целеполагание как определение ключевого направления развития, планирования и разработки плана достижения поставленных целей. Основные принципы и критерии постановки целей (КИНДР, SMART). Сущность планирования рабочего времени. "Золотые" пропорции планирования времени. Деятельность менеджера по организации управления временем.

Тема 3. Инструменты и методы планирования и распределения времени.

Принципы эффективного использования рабочего времени, методы его учета и измерения. Оценка процесса расходования и потери времени в зарубежных и отечественных организациях. Анализ планирования рабочего времени руководителя, способы его оптимизации. Причины дефицита времени и его инвентаризация. Классические техники деловой активности. Основы и принципы делегирования. Правила делегирования. Понятие успеха (неуспеха). Система критериев успеха.

Тема 4. Поглотители времени. Ресурсы времени.

Хронофаги: понятие и их виды. Оценка использования времени, выявление базовых и второстепенных дел. Способы выявления хронофагов. Оптимизация стандартных процессов деятельности и временных затрат. Заповеди распределения времени руководителем. Правило TRAF. Технические форс-мажоры. Ассертивность в тайм-менеджменте. Анализ и работа с «поглотителями» времени.

Тема 5. Мотивация в тайм-менеджменте.

Мотивация и мотивы деятельности. Мотивация в тайм-менеджменте как условие достижения цели. Соответствие внутренней мотивации поставленным целям. "Маленькие хитрости" самомотивации. Преобразование "цели" в "путь" достижения промежуточных целей. Правила формулы успеха. Оптимизация персональной деятельности менеджера.

Содержание работ по дисциплине

Таблица 2

Содержание работы	Виды и формы работы, час				Всего, час	Код компетенции
	Контактная работа					
	Лекции	Лабораторные	Практические	Консультации		
	Самостоятельная работа					
Восьмой семестр						

Тема 1. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы.	2		2		12	16	ОПК-6, ОПК-8
Тема 2. Целеполагание. Виды планирования.			2		12	14	УК-6, ОПК-6, ОПК-8
Тема 3. Инструменты и методы планирования и распределения времени.	2		2		10	14	УК-6, ОПК-6, ОПК-8
Тема 4. Поглотители времени. Ресурсы времени.			2		12	14	УК-6, ОПК-8
Тема 5. Мотивация в тайм-менеджменте.	2		2		10	14	УК-6, ОПК-8
Подготовка к зачету							УК-6, ОПК-6, ОПК-8
Итого по дисциплине	6		10		56	72	

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для успешного освоения дисциплины следует ознакомиться с содержанием разделов и тем по дисциплине (см. п. 2), следовать технологической карте при выполнении самостоятельной работы (табл. 3), использовать рекомендованные ресурсы (п. 4) и выполнять требования внутренних стандартов университета.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Основная учебная литература

1. **Зуб, А. Т.** Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата по эконом. направлениям и специальностям : допущено УМО вузов РФ / А. Т. Зуб ; Моск. гос. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 372 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Текст : непосредственный.
2. **Вайнштейн, Л. А.** Психология управления : учебное пособие / Л. А. Вайнштейн, И. В. Гулис. - Минск : Вышэйшая школа, 2018. - 384 с. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/90818.html> - Доступна эл. версия. ЭБС "IPRBooks". - ISBN 978-985-06-2935-7. - Текст : электронный
3. **Трусь, А. А.** Психология управления : учебное пособие / А. А. Трусь. - Минск : Вышэйшая школа, 2014. - 319 с. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/35535> (дата обращения: 12.05.2025) .- Доступна эл. версия. ЭБС "IPRBooks". - ISBN 978-985-06-2422-2. - Текст : электронный

4.2. Дополнительная учебная литература

1. **Менеджмент в системе образования** [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс дисциплины по образовательной программе бакалавриата 050100.62 "Биология", профиль - "Общая биология" / сост. Л. Н. Сивохина ; Новосиб. гос. пед. ун-т. - Новосибирск : НГПУ, 2011. - 17 с. - URL: <https://lib.nspu.ru/views/library/18491/read.php> ЭБС НГПУ - Текст : электронный
2. **Михальский, А. В.** Психология времени (хронопсихология) : учебное пособие / А. В. Михальский. - Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024. - 72 с. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/145680.html> - ЭБС "IPR SMART". - ISBN 978-5-4263-0360-7. - Текст : электронный
3. **Тайм-менеджмент** : методические указания по изучению курса для всех обучающихся по образовательным программам бакалавриата / составитель Р. А. Войко ; Сургутский государственный педагогический университет. - Сургут : СурГПУ, 2018. - 57 с. - Библиогр.: с. 55-57. - URL: <https://icdlib.nspu.ru/views/icdlib/8022/read.php> - Словарь: с. 50-54. - Текст : электронный
4. **Тимофеева, Н. С.** Тайм-менеджмент : учебное пособие / Н. С. Тимофеева, Л. Б. Гармаева. - Улан-Удэ : Бурятская государственная сельскохозяйственная академия им. В. Р. Филиппова, 2022. - 106 с. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/125223.html> - Доступна эл. версия. ЭБС "IPR SMART". - Текст : электронный
5. **Цибульникова, В. Е.** Тайм-менеджмент в образовании : учебно-методическое пособие / В. Е. Цибульникова. - Москва : Московский педагогический государственный университет, 2016. - 32 с. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/72515.html> - ЭБС "IPRBooks". - ISBN 978-5-4263-0397-3. - Текст : электронный
6. **Чиликина, И. А.** Тайм-менеджмент : курс лекций / И. А. Чиликина, Д. Д. Городова. - Липецк : Липецкий государственный технический университет : ЭБС АСВ, 2021. - 65 с. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/120910.html> - ЭБС "IPR SMART". - ISBN 978-5-00175-099-4. - Текст : электронный

4.3. Ресурсы открытого доступа:

1. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА». URL: <https://cyberleninka.ru/>
2. Электронная библиотека ФГБОУ ВО "НГПУ". URL: <https://lib.nspu.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Персональные сайты преподавателей университета [Электронный ресурс]. URL: <https://prepod.nspu.ru/>

4.4. Технологическая карта самостоятельной работы студента

Таблица 3

Темы дисциплины	Перечень учебно-методического обеспечения (номер источника из п.п. 4.1-4.3)
Задания для самостоятельной работы	
Восьмой семестр	
Тема 1. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы	Основная учебная литература: 1, 2, 3 Дополнительная учебная литература: 1, 2,
Составление опорной схемы взаимосвязи основных педагогических понятий. Подготовка к тестированию. Тематический глоссарий.	
Тема 2. Целеполагание. Виды планирования	Основная учебная литература: 1,2, 3 Дополнительная учебная литература: 2, 3, 5
Подготовка к тестированию. Реферат. Тематический глоссарий.	
Тема 3. Инструменты и методы планирования и распределения времени	Основная учебная литература: 1 Дополнительная учебная литература: 1, 3
Тематический глоссарий. Реферат	
Тема 4. Поглотители времени. Ресурсы времени.	Основная учебная литература: 1, 2, 3 Дополнительная учебная литература: 1, 2, 3, 5
Подготовка к тестированию. Реферат. Тематический глоссарий.	
Тема 5. Мотивация в тайм-менеджменте.	Основная учебная литература: 1, 2, 3 Дополнительная учебная литература: 1, 3, 4, 5
Подготовка к тестированию. Реферат. Тематический глоссарий.	
Подготовка к зачету	Основная учебная литература: 1, 2, 3 Дополнительная учебная литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6

4.5 Выполнение курсовой работы (проекта). Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена.

5 РЕСУРСЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Информационные технологии

Образовательный процесс осуществляется с применением локальных и распределенных информационных технологий (таблицы 4, 5).

Локальные информационные технологии

Таблица 4

Группа программных средств	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного	Аудитория	Реквизиты подтверждающего документа

	производства		
Офисные программы	LibreOffice	207, 303	https://ru.libreoffice.org/about-us/license
Операционные системы	Manjaro Linux XFCE & KDE	207, 303	http://gostrf.com/normadata/1/4293798/4293798256.htm
Научные расчеты	• SageMath • Scilab • Maxima • PSPP • Среда статистических вычислений R	207	http://gostrf.com/normadata/1/4293798/4293798256.htm
Графические редакторы	GIMP	207, 303	https://www.gimp.org/about/COPYING
Браузеры (веб-обозреватели)	Firefox	207, 303	https://rusgpl.ru/

Распределенные информационные технологии

Таблица 5

Группа	Наименование
Библиотеки и образовательные ресурсы (в том числе персональные сайты преподавателей КФ ФГБОУ ВО «НГПУ»)	Электронная библиотека НГПУ http://lib.nspu.ru
	Электронная библиотека КФ ФГБОУ ВО «НГПУ» http://lib.kbnspu.ru/
	Персональные сайты преподавателей КФ ФГБОУ ВО «НГПУ» http://prepod.nspu.ru
	Система электронных портфолио студентов НГПУ https://www.nspu.ru/portfolio/

5.2 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 6

Номер и наименование (при наличии) помещения для осуществления образовательной деятельности	Перечень основного оборудования	Адрес места осуществления образовательной деятельности (местоположение согласно лицензии)
Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа		

Лекционный зал № 1	Комплект учебной мебели Проекционное оборудование: Мультимедиа проектор – 1 шт., Экран рулонный (переносной на штативе) – 1 шт.	632387, Новосибирская обл. г. Куйбышев, ул. Молодежная, дом 7
Лекционный зал № 2	Комплект учебной мебели Проекционное оборудование: Мультимедиа проектор – 1 шт., Экран рулонный (переносной на штативе) – 1 шт.	632387, Новосибирская обл. г. Куйбышев, ул. Молодежная, дом 7
Большой лекционный зал	Комплект учебной мебели Проекционное оборудование: Мультимедиа проектор – 1 шт., Экран рулонный (переносной на штативе) – 1 шт.	632387, Новосибирская обл. г. Куйбышев, ул. Молодежная, дом 7
Ауд. 303 «Учебная аудитория лекционного типа занятий»	Комплект учебной мебели. Интерактивное оборудование: SMART доски – 1 шт.	632387, Новосибирская обл. г. Куйбышев, ул. Молодежная, дом 7
Ауд. 401 «Учебная аудитория лекционного типа занятий»	Комплект учебной мебели, Доска аудиторная – 1 шт. Проекционное оборудование: Мультимедиа проектор – 1 шт., Экран рулонный (переносной на штативе) – 1 шт.	632387, Новосибирская обл. г. Куйбышев, ул. Молодежная, дом 7
Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа (практические занятия, лабораторные занятия)/ Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций/ Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации		
Ауд. № 203 «Учебная аудитория семинарского типа занятий»	Комплект учебной мебели, Доска аудиторная – 1 шт.	632387, Новосибирская обл. г. Куйбышев, ул. Молодежная, дом 7
Ауд. № 206 «Учебная аудитория семинарского типа занятий»	Комплект учебной мебели, Доска аудиторная – 1 шт.	632387, Новосибирская обл. г. Куйбышев, ул. Молодежная, дом 7
Ауд. № 222 «Учебная аудитория семинарского типа занятий»	Комплект учебной мебели, Доска аудиторная – 1 шт.	632387, Новосибирская обл. г. Куйбышев, ул. Молодежная, дом 7
Ауд. № 410 «Учебная аудитория семинарского типа занятий»	Комплект учебной мебели, Доска аудиторная – 1 шт.	632387, Новосибирская обл. г. Куйбышев, ул. Молодежная, дом 7
Помещение для самостоятельной работы обучающихся		

Ауд. № 207 «Помещение для самостоятельной работы»	Комплект учебной мебели. Компьютерное оборудование: Компьютеры в комплекте (с выходом в сеть "Интернет" и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета) – 8 шт., Печатное и сканирующее оборудование: принтеры - 1шт.	632387, Новосибирская обл. г. Куйбышев, ул. Молодежная, дом 7
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования		
Ауд. № 217А «Помещение для хранения и профилактического обслуживания оборудования»	Инвентарь: Тестер компьютерный – 1 шт. Специализированный инвентарь – 1шт. Набор инструментов для оргтехники – 1 шт (28 предметов). Измерительное оборудование: Вольтметры – 1шт., Мультиметр – 1шт., Компьютерное оборудование: Компьютер в комплекте – 1шт. Печатное оборудование: – 1шт.	632387, Новосибирская обл. г. Куйбышев, ул. Молодежная, дом 7

6 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1 Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости

Таблица 7

№ п/п	Наименование темы	Код компетенции	Формы проверки
Восьмой семестр			
1	Тема 1. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы.	ОПК-6, ОПК-8	1. Контрольные вопросы
2	Тема 2. Целеполагание. Виды планирования.	УК-6, ОПК-6, ОПК-8	1. Контрольные вопросы
3	Тема 3. Инструменты и методы планирования и распределения времени.	УК-6, ОПК-6, ОПК-8	1. Практическое задание
4	Тема 4. Поглотители времени. Ресурсы времени.	УК-6, ОПК-8	1. Практическое задание
5	Тема 5. Мотивация в тайм-менеджменте.	УК-6, ОПК-8	1. Проверочная работа

6.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Таблица 8

Оценочные материалы для промежуточной аттестации	
Восьмой семестр (Зачет)	
Код компетенции: УК-6	
1. Две концепции контроля времени: управление и руководство временем. 2. Определение приоритетов в планировании рабочего времени. Жесткий – гибкий алгоритм планирования. 3. Ассертивность в тайм-менеджменте. Модели ассертивного и блокирующего поведения. 4. Оценка использования времени. Аудит времени. 5. Влияние индивидуальных особенностей характера на способы организации деятельности. 6. Система личного тайм-менеджмента. 7. Составьте кейс по проблеме организации деятельности в ситуации дефицита времени	
Код компетенции: ОПК-6	
1. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента. 2. Тайм-менеджмент, его значение в планировании работы. 3. Принципы, правила и критерии постановки целей. КИНДР, SMART-цели. Принципы, правила и критерии постановки целей. КИНДР, SMART-цели. Принципы, правила и критерии постановки целей. КИНДР, SMART-цели. Принципы, правила и критерии постановки целей. КИНДР, SMART-цели. Принципы, правила и критерии постановки целей. КИНДР, SMART-цели. Принципы, правила и критерии постановки целей (КИНДР, СМАРТ-цели) 4. Принципы и инструменты успешного тайм-менеджмента. 5. Хронофаги: понятие и их виды. Анализ и работа с «поглотителями» времени. 6. «Советский ТМ». Система хронометража А.А. Любичева. 7. Планирование как фактор внедрения технологий тайм-менеджмента. 8. Самомотивация. «Маленькие хитрости» самомотивации. Роль эмоций в процессе самомотивации. 9. Система личного тайм-менеджмента. 10. Теория личностного развития творческой личности А.А.Любичева. 11. Составить интеллект-карту "Управление временем"	
Код компетенции: ОПК-8	

1. Современный тайм-менеджмент (конец XX - начало XXI), основные характеристики.
2. Теории решения изобретательских задач (ТРИЗ) Г.С. Альтшуллера, система организации времени А.Н.Гастева, П.М.Керженцева.
3. Преобразование «цели» в «путь» достижения цели-мечты. Правила формулы успеха.
4. Оптимизация персональной деятельности менеджера.
5. Стресс. Способы противостояния стрессу менеджера с использованием техник ТМ. ГЭД личности.
6. Эволюция теории об эффективной организации времени во второй половине XX века.
7. Составить контрольные вопросы по теме "Значимость тайм-менеджмента для осуществления психолого-педагогической профессиональной деятельности"

Критерии выставления отметок

Отметка «отлично» / «зачтено» (высокий уровень сформированности компетенций (-ии)) выставляется обучающемуся, который в процессе изучения дисциплины и по результатам промежуточной аттестации: - обнаружил системные знания по всем разделам программы дисциплины / модуля / практики, продемонстрировал способность к их самостоятельному пополнению, в том числе в рамках учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности;- при выполнении заданий, предусмотренных программой, успешно продемонстрировал осваиваемые в рамках дисциплины / модуля / практики профессиональные умения;- представил результаты выполнения всех заданий для самостоятельной работы полностью и качественно, на творческом уровне, выразил личностную значимость деятельности;- при устном ответе высказал самостоятельное суждение на основе исследования теоретических источников, логично и аргументированно изложил материал, связал теорию с практикой посредством иллюстрирующих примеров, свободно ответил на дополнительные вопросы;- при выполнении письменного задания представил содержательный, структурированный, глубокий анализ сути и путей решения проблемы (задачи, задания);- при выполнении тестовых заданий дал правильные ответы на 85 – 100 % заданий.

Отметка «хорошо» / «зачтено» (средний уровень сформированности компетенций (-ии)) выставляется обучающемуся, который в процессе изучения дисциплины и по результатам промежуточной аттестации:- обнаружил знание основного материала по всем разделам программы дисциплины /модуля / практики в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, продемонстрировал способность к их самостоятельному пополнению;- при выполнении заданий, предусмотренных программой, смог продемонстрировать осваиваемые профессиональные умения, но допустил не принципиальные ошибки в их выполнении, которые смог исправить при незначительной помощи преподавателя;- представил результаты выполнения всех заданий для самостоятельной работы, указанных в программе дисциплины / модуля / практики, при этом задания выполнены полностью и качественно;- при устном ответе объяснил учебный материал, интерпретировал содержание, экстраполировал выводы;- при выполнении письменного задания представил репродуктивную позицию элементы анализа в описании сути и путей решения проблемы (задачи, задания), изложил логическую последовательность вопросов темы;- при выполнении тестовых заданий дал правильные ответы на 75 – 84 % заданий.

Отметка «удовлетворительно» / «зачтено» (пороговый уровень сформированности компетенций (-ии)) выставляется обучающемуся, который в процессе изучения дисциплины и по результатам промежуточной аттестации:- обнаружил знание основного материала по всем разделам программы дисциплины /модуля / практики в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, но знания имеют

пробелы и плохо структурированы;

- при выполнении заданий, предусмотренных программой, в целом смог продемонстрировать осваиваемые профессиональные умения, но допустил ошибки в их выполнении, которые смог исправить при незначительной помощи преподавателя;- представил результаты выполнения всех заданий для самостоятельной работы, указанных в программе дисциплины / модуля / практики, при этом задания выполнены формально, кратко, рефлексия неполная или носит формальный характер, представлено поверхностное описание.- при устном ответе продемонстрировал знание базовых положений и ключевых понятий, верно воспроизвел учебное содержание без использования дополнительного материала;- при выполнении письменного задания представил репродуктивную позицию в описании сути и путей решения проблемы (задачи, задания);- при выполнении тестовых заданий дал правильные ответы на 60 – 74 % заданий.

Отметка «неудовлетворительно» / «не зачтено» (компетенция(-ии) не сформирована(-ы)) выставляется обучающемуся, который в процессе изучения дисциплины и по результатам промежуточной аттестации: - обнаружил отсутствие знаний либо фрагментарные знания по основным разделам программы дисциплины / модуля / практики;- при выполнении заданий, предусмотренных программой, не смог продемонстрировать осваиваемые профессиональные умения (допустил принципиальные ошибки в их выполнении, которые не смог исправить при указании на них преподавателем), либо не выполнил задания;- не выполнил предусмотренные учебным планом практические, лабораторные задания;- не полностью выполнил задания для самостоятельной работы, указанных в программе дисциплины / модуля / практики, либо задания выполнены неверно, очевиден плагиат;- при устном ответе допустил фактические ошибки в использовании научной терминологии и изложении учебного содержания, сделал ложные выводы;- при выполнении тестовых заданий дал правильные ответы на 0 – 59 % заданий.