Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра менеджмента качества и инноваций

УТВЕРЖДАЮ
Директор института физической культуры, здоровья и спорта
_____ В.Б. Костерев
подпись
«____» _____ 20___ г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы интеллектуального труда и управление временем

44.03.01 «Педагогическое образование»
(направленность (профиль): «Физическая культура»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 4 года

Год начала подготовки 2025

Новокузнецк
2025

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 4889f3589c514c59362885f97179388858b9f75d1
Владелец: Директор ИФКЗиС Костерев Вадим Борисович
Действителен: с 23 октября 2024 г. 9:21:17 по 16 января 2026 г.
Дата и время: 20-05-2025 16:42:49 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

## 1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

– формирование знаний о сущности, содержании и тенденциях развития интеллектуальной деятельности, а также овладение необходимыми и рациональными способами и приемами обучения, в том числе в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Задачами учебной дисциплины являются:

– изучение теоретических и практических аспектов интеллектуальной деятельности в том числе в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
– рассмотрение специфики учебного труда обучающихся на различных видах аудиторных занятий в том числе в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
– освоение конкретных приемов повышения эффективности познавательной деятельности в процессе обучения;
– овладение приемами самоорганизации, позволяющими формировать такие компоненты обучения, как мотивацию, целеполагание, самоконтроль, рефлексию, самооценку.

## 2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 1 «Дисциплины (модули)»** ООП по направлению подготовки (специальности) 44.03.01 «Педагогическое образование».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

– Основы экономической культуры и финансовой грамотности;
– Информационные технологии.

Учебная дисциплина дополняет знания и умения, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

– Планирование и организация эксперимента;
– Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
– Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

## 3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

## – Универсальные компетенции

| Наименование категории (группы) УК | Код и наименование УК | Код и наименование индикатора достижения УК | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|---|
| Системное и критическое мышление | УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения | – знать: основы анализа и синтеза информации в области профессиональной деятельности; принципы работы с современными цифровыми инструментами, используемых для решения поставленных задач по систематизации и обобщению учебной информации.<br>– уметь: выполнять анализ задачи и выделять этапы ее решения; выбирать современные цифровые инструменты, наиболее эффективно решающие поставленные задачи по систематизации и обобщению учебной информации. |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в | УК-6.1 Применяет знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для саморазвития и успешного выполнения порученной работы | – знать: основы методики самостоятельной работы; особенности интеллектуального труда обучающегося на различных видах аудиторных занятий.<br>– уметь: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | течение всей жизни | | рационально использовать время и физические силы в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья; представлять результаты своего интеллектуального труда. |
| | | УК-6.2 Планирует перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | – знать: способы самоорганизации в рамках учебной и будущей профессиональной деятельности; способы повышения эффективности деятельности; рекомендации по написанию учебно-исследовательских работ (доклад, тезисы, реферат, презентация и т.п.).<br>– уметь: составлять план работы, тезисы доклада (выступления), конспекты лекций, первоисточников; выступать с докладом или презентацией перед аудиторией. |
| | | УК-6.3 Управляет своим временем на основе современных методов и реализует намеченные цели деятельности | – знать: методы и инструменты тайм-менеджмента, алгоритм планирования; различные способы восприятия и обработки учебной информации с учетом имеющихся |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | ограничений.<br>– уметь: использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации самостоятельной работы. |

## 4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы), промежуточную аттестацию обучающихся и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

### Объем учебной дисциплины

| Семестр / курс | | ***ИТОГО*** | ***3 семестр*** |
|---|---|---|---|
| Форма промежуточной аттестации | | | *зачет* |
| Трудоёмкость | *академ. час.* | ***72*** | *72* |
| | *зачетных единиц* | ***2*** | *2* |
| Лекции, *академ. час.* | | ***8*** | *8* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Лабораторные работы, *академ. час.* | | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Практические занятия, *академ. час.* | | ***8*** | *8* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Курсовая работа / проект, *академ. час.* | | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Консультации, *академ. час.* | | ***0*** | *0* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Самостоятельная работа, *академ. час.* | | ***47*** | *47* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |
| Контроль, *академ. час.* | | ***9*** | *9* |
| в форме практической подготовки | | ***0*** | *0* |

### Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Основы интеллектуального труда;

Тема 1.1 Понятие интеллектуального труда и его особенности в отличие от физического труда в условиях цифровизации общества (Понятие и сущность интеллектуального труда. Интеллектуальный труд как профессиональная деятельность, его роль в обществе. Основные виды интеллектуального труда. Предпосылки использования цифровых инструментов, влияющих на результативность и эффективность умственного труда);

Тема 1.2 Формы организации учебного труда на аудиторных занятиях (Виды аудиторных занятий (лекции, семинары, практические и лабораторные работы). Особенности работы обучающихся на лекции: восприятие и формы представления информации, тренировка внимания, самоконтроль. Обзор платформ синхронного обучения и современных цифровых инструментов, используемых для решения поставленных задач по систематизации и обобщению учебной информации. Знакомство с платформами онлайн-обучения. Модели интеграции МООС в образовательный процесс);

Тема 1.3 Самостоятельная работа как ведущая форма умственного труда (Функции, цели и задачи самостоятельной работы обучающихся. Формы самостоятельной работы обучающихся. Виды заданий самостоятельной работы обучающихся. Планирование самостоятельной работы обучающихся. Организация внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. Контроль и управление самостоятельной работой обучающихся);

Раздел 2 Повышение эффективности интеллектуально труда путем применения приемов управления временем;

Тема 2.1 Психофизиологические особенности умственного труда обучающихся (Понятие работоспособности. Фазы работоспособности. Эмоциональный потенциал работоспособности. Признаки физиологического и психического утомления. Распорядок жизнедеятельности. Повышение продуктивности жизнедеятельности и самоорганизация);

Тема 2.2 Интенсификация учебной работы обучающихся (Индивидуальный фонд времени и его структура. Истоки эффективного управления временем. План и распорядок рабочего дня. Использование тайм-трекера для эффективно управления своим временем. Принятие решений о приоритетах. Особенности учебного труда обучающегося при существующих формах его организации).

## 5 Перечень тем лекций

| **№ раздела / темы дисциплины** | **Темы лекций** | **Трудоемкость, *академ.час*** | |
|---|---|---|---|
| | | **всего** | **в форме практической подготовки** |
| Раздел 1; | Понятие интеллектуального | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Тема 1.1. | труда и его особенности в отличие от физического труда в условиях цифровизации общества | | |
| Раздел 1;<br>Тема 1.2. | Формы организации учебного труда на аудиторных занятиях | 2 | |
| Раздел 1;<br>Тема 1.3. | Самостоятельная работа как ведущая форма умственного труда | 1 | |
| Раздел 2;<br>Тема 2.1. | Психофизиологические особенности умственного труда обучающихся | 1 | |
| Раздел 2;<br>Тема 2.2. | Интенсификация учебной работы обучающихся | 2 | |
| **Итого:** | | **8** | **0** |

## 6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

| **№ раздела / темы дисциплины** | **Темы практических занятий (семинаров)** | **Трудоемкость, *академ.час*** | |
|---|---|---|---|
| | | **всего** | **в форме практической подготовки** |
| Раздел 1. | Специфика учебной деятельности обучающихся на аудиторных занятиях (лекциях, семинарах, практических и лабораторных работах) | 2 | |
| Раздел 1. | Практические навыки работы с платформами синхронного обучения и навыки использования современных цифровых инструментов | 2 | |
| Раздел 1. | Основные этапы подготовки реферата, доклада, презентации. Защита рефератов, выступление с докладом и презентацией | 2 | |
| Раздел 2. | Приемы повышения эффективности и продуктивности интеллектуальной деятельности обучающихся путем применения приемов управления временем | 2 | |
| **Итого:** | | **8** | **0** |

## 7 Перечень тем лабораторных работ

| № раздела / темы дисциплины | Темы лабораторных работ | Трудоемкость, *академ.час* | |
|---|---|---|---|
| | | всего | в форме практической подготовки |
| | *Отсутствуют* | | |
| **Итого:** | | **0** | **0** |

## 8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

| № раздела / темы дисциплины | Темы курсовых работ (проектов) | Трудоемкость, *академ.час* | |
|---|---|---|---|
| | | всего | в форме практической подготовки |
| | *Отсутствуют* | | |
| **Итого:** | | **0** | **0** |

## 9 Виды самостоятельной работы

| № раздела / темы дисциплины | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, *академ.час* | |
|---|---|---|---|
| | | всего | в форме практической подготовки |
| Раздел 1. | 1. Изучение лекционного материала;<br>2. Оформление отчета о практической работе;<br>3. Подготовка к практическому занятию;<br>4. Прохождение тестирования. | 37 | |
| Раздел 2. | 1. Изучение лекционного материала;<br>2. Оформление отчета о практической работе;<br>3. Подготовка к практическому занятию;<br>4. Прохождение тестирования. | 10 | |
| *Контроль* | *Подготовка к зачёту* | 9 | |
| **Итого:** | | **56** | **0** |

## 10 Матрица компетентностных задач по учебной дисциплине

| Контролируемые разделы (темы) дисциплины | Контролируемые компетенции | Оценочные средства |
|---|---|---|
| Раздел 1. | УК-1;<br>УК-6 | 1. Вопросы для собеседования при защите отчета о практической работе;<br>2. Вопросы для устного |

| | | |
|---|---|---|
| | | обсуждения (опроса);<br>3. Наблюдение за работой на практическом занятии;<br>4. Отчет о практической работе;<br>5. Тестовые задания |
| Раздел 2. | УК-1;<br>УК-6 | 1. Вопросы для собеседования при защите отчета о практической работе;<br>2. Вопросы для устного обсуждения (опроса);<br>3. Наблюдение за работой на практическом занятии;<br>4. Отчет о практической работе;<br>5. Тестовые задания |
| Зачет. | УК-1;<br>УК-6 | 1. Зачет на основе результатов компьютерного тестирования;<br>2. Зачет на основе результатов текущего контроля;<br>3. Зачет на основе результатов тестирования |

## 11 Входной контроль

**11.1 Цель входного контроля** − определить начальный уровень подготовленности обучающихся и выстроить индивидуальную траекторию обучения. В условиях личностно-ориентированной образовательной среды результаты входного оценивания обучающегося используются как начальные значения в индивидуальном профиле академической успешности обучающегося.

### 11.2 Описание оценочных средств

Форма проведения входного контроля – тестирование.

Длительность тестирования – 10 минут.

Тестирование проводится в течение первых двух недель изучения учебной дисциплины в СУО «Moodle».

Для проведения тестирования используются 10 вопросов из перечня тестовых заданий для входного контроля (для ответа на 1 вопрос, как правило, выделяется 1 минута).

### Шкала оценивания результатов тестирования

За каждый правильный ответ выставляется 1 балл. Оценка выставляется в зависимости от процента правильных ответов:

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

| Процент результативности (правильных ответов) | Оценка |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 86 до 100 | «отлично» |
| от 67до 85 | «хорошо» |
| от 50 до 66 | «удовлетворительно» |
| менее 50 | «неудовлетворительно» |

Основываясь на результатах тестирования, формируется индивидуальная траектория обучающегося (группы обучающихся), исходя из следующих соображений:

– 86 – 100 % – обучающийся готов к изучению учебной дисциплины без дополнительного повторения изученного ранее материала;

– 50 – 67 % – обучающийся в целом готов к изучению учебной дисциплины, требуется повторение отдельных вопросов(тем) изученного ранее материала, необходимого для успешного освоения учебной дисциплины;

– 49% и менее – обучающийся имеет слабую подготовку к изучению учебной дисциплины, необходимы корректирующие занятия и консультации.

**Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся приведены в приложении.**

## 12 Текущий контроль

**12.1 Текущий контроль знаний** используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины и позволяет оценить степень освоения изученного материала.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе педагогического работника, в том числе посредством использования СУО «Moodle».

Формы проведения текущего контроля – вопросы для собеседования при защите отчета о практической работе; вопросы для устного обсуждения (опроса); наблюдение за работой на практическом занятии; отчет о практической работе; тестовые задания.

### 12.2 Описание оценочных средств

### Шкалы оценивания (методики оценки)

#### 12.2.1 Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале занятия лекционного типа (лекции) педагогическим

работником проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущего раздела (темы).

**Критерии оценки:**

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– сопровождение ответа примерами (учитывается умение грамотно и с пользой применять фактический материал для подкрепления теоретического при устном ответе);

– рациональность использования времени, отведенного на ответ (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени).

Оценку «*зачтено*» получает обучающийся, если он при собеседовании обнаруживает знание и понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, в том числе и самостоятельно составленные; при ответе на вопросы излагает материал последовательно и правильно, полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; рационально использует время, отведенное на ответ.

Оценку «*не зачтено*» получает обучающийся, который не рационально использует время, отведенное на ответ; обнаруживает незнание ответа на соответствующий вопрос; допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл; беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «*не зачтено*» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному освоению последующего материала.

### 12.2.2 Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

Тестирование (бланковое или компьютерное с использованием СУО «Moodle») проводится по изученным разделам (темам) учебной дисциплины для выявления уровня умений и знаний обучающегося, мотивирования обучающегося к активизации самостоятельной работы по усвоению учебного материала, выявления и устранения пробелов в знаниях, повышения дисциплины и организации учебной деятельности обучающегося.

Тестирование (бланковое или компьютерное с использованием СУО «Moodle») проводится на практическом занятии или в рамках часов,

отведенных на самостоятельную работу обучающихся. Перед тестированием обучающийся должен быть ознакомлен с правилами тестирования и критериями оценки. Длительность тестирования определяется количеством вопросов в тестовом задании (как правило, 10 – 20 вопросов из базы типовых тестовых заданий по изученным разделам (темам) учебной дисциплины): для ответа на 1 вопрос, как правило, выделяется 1-2 минуты.

При проведении текущего контроля в виде тестирования обучающемуся, как правило, предлагаются вопросы следующих типов:

– выбор только одного ответа. Обучающийся выбирает один из предложенных вариантов ответа. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл;

– выбор одного или нескольких ответов. Обучающийся вправе выбрать любое непустое множество ответов. За каждый правильный ответ обучающийся получает определенное количество баллов (суммарная оценка всех правильных ответов на вопрос – 1 балл). При выборе хотя бы одного неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов;

– введение «короткого ответа» или «числового ответа». Обучающийся должен однозначно сформулировать требуемый ответ. В случае ввода неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл;

– установление соответствия (ответ на каждый из нескольких вопросов должен быть выбран из списка возможных). Обучающемуся необходимо сопоставить друг другу несколько вариантов ответов. За каждый правильный ответ обучающийся получает 0,5 балла (итоговая оценка ответов на вопросы суммируется). При выборе хотя бы одного неправильного ответа обучающийся получает за данный блок вопросов 0 баллов;

– выбор пропущенных слов предполагает, что пропущенные слова в тексе заполняются с помощью выпадающего меню. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл;

– «*перетаскивание на изображение*» (изображение или текст необходимо «перетащить» в зону на фоновом изображении), «*перетаскивание в текст*» (пропущенные слова в тексе заполняются с помощью перетаскивания) или «*перетаскивание маркеров*» (маркеры «перетаскиваются» на фоновое изображение). В случае хотя бы одного неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл.

Оценка формируется в соответствии с критериями таблицы:

| Процент результативности (правильных ответов) | Оценка |
|---|---|
| 87 до 100 | «отлично» |
| от 68 до 86 | «хорошо» |
| от 50 до 67 | «удовлетворительно» |

| | |
|---|---|
| менее 50 | «неудовлетворительно» |

### 12.2.3 Рекомендации по оцениванию в процессе наблюдения за работой на практическом занятии

Наблюдение за работой на практическом занятии – важнейший компонент контроля деятельности обучающихся и качества их обучения. Подготовку к практическим работам обучающиеся осуществляют в рамках самостоятельной работы.

**Критерии оценки в процессе наблюдения за работой на практическом занятии:**

– самостоятельность выполнения задания и работы с методическими указаниями (учитывается работа в течение занятия, быстрота и способность нахождения в методических указаниях нужной информации);

– правильность выполнения работы (учитывается последовательность выполняемых действий, умение работать с инструментами и/или средствами вычислительной техники);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения работы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся);

– активность обучающегося при выполнении практической работы (учитывается индивидуальная работа и работа в группе).

Система оценивания двухуровневая.

Оценку «*зачтено*» получает обучающийся если он выполнил указанную в методических указаниях последовательность действий, получил результат, при выполнении практической работы проявил активность, самостоятельность; выделенное время использовал рационально.

Оценку «*не зачтено*» получает обучающийся, который не умеет самостоятельно работать с методическими указаниями, не может правильно выполнить указанную последовательность действий, не рационально использует отведенное время, Оценка «*не зачтено*» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

### 12.2.4 Рекомендации по оцениванию отчета о практической работе

Оформление отчета о проделанной практической работе обучающиеся осуществляют по итогам выполнения работы. Требования к содержанию отчета содержатся в методических указаниях.

**Критерии оценки отчета о практической работе:**

– правильность выполнения работы (учитывается полнота отчета о практической работе, наличие всех необходимых данных, наличие выводов, наличие ошибок и неточностей);

– аккуратность оформления отчета о практической работе.

Система оценивания двухуровневая.

Оценку «*зачтено*» получает обучающийся если он подготовил отчет о практической работе в котором: задание выполнено без серьезных ошибок и оформлено в соответствии с требованиями (без серьезных недочетов), содержание раскрывает тему задания.

Оценку «*не зачтено*» получает обучающийся, который представил отчет о практической работе не соответствующий требованиям, содержащий ошибки в расчетах, выводах. Оценка «*не зачтено*» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

### 12.2.5 Рекомендации по оцениванию ответов на вопросы в процессе собеседования при защите отчета о практической работе

Подготовку к защите отчета о практической работе обучающиеся осуществляют в рамках самостоятельной работы. Защиту отчета о практической работе обучающиеся осуществляют на практическом занятии по итогам выполнения заданий практической работы. Вопросы для подготовки к защите отчета о практической работе представлены в методических указаниях к практическим занятиям.

**Критерии оценки устных ответов на вопросы при защите отчета о практической работе:**

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– сопровождение ответа примерами (учитывается умение грамотно и с пользой применять фактический материал для подкрепления теоретического при устном ответе);

– рациональность использования времени, отведенного на ответ (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Система оценивания двухуровневая.

Оценку «*зачтено*» получает обучающийся если он при собеседовании обнаруживает знание и понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры; при ответе на вопросы излагает материал без серьезных ошибок; выделенное на ответ время использует рационально.

Оценку «*не зачтено*» получает обучающийся, который не рационально использует отведенное на ответ время; обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «*не зачтено*» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

**Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины приведены в приложении.**

## 13 Промежуточная аттестация

**13.1 Оценочные материалы для промежуточной аттестации** обучающихся по учебной дисциплине предназначены для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения учебной дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить качество усвоения изученного материала.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по учебной дисциплине является: зачет.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся включают: зачет на основе результатов компьютерного или бланкового тестирования; зачет на основе результатов текущего контроля.

### 13.2 Оценивание обучающегося на зачете

**Зачет** проводится по результатам текущего контроля и/или в форме компьютерного (с использованием СУО «Moodle») или бланкового тестирования, которое охватывает все изученные вопросы по соответствующим разделам изучаемой учебной дисциплины.

Таблица – Шкала оценивания обучающегося по дисциплине «Основы интеллектуального труда и управление временем» по результатам текущего контроля

| Оценка | Требования к знаниям |
|---|---|
| зачтено | Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он выполнил все задания, предусмотренные программой учебной дисциплины. |
| не зачтено | Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не выполнил все задания, предусмотренные программой, оценка «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной учебной дисциплине. |

Тестирование (в бланковое или компьютерное) может проводиться посредством СУО «Moodle» в компьютерном классе вуза. Время, отводимое на выполнение теста, зависит от количества вопросов в

тестовом задании: для ответа на 1 вопрос, как правило, выделяется 1-2 минуты. Прохождение промежуточной аттестации с помощью средств удаленного доступа запрещено.

Максимальное количество вопросов – 20. Максимальное количество баллов, полученное при прохождении итогового теста – 20.

При проведении промежуточного контроля в виде тестирования обучающемуся предлагаются вопросы следующих типов:

– выбор только одного ответа. Обучающийся выбирает один из предложенных вариантов ответа. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл;

– выбор одного или нескольких ответов. Обучающийся вправе выбрать любое непустое множество ответов. За каждый правильный ответ обучающийся получает определенное количество баллов (суммарная оценка всех правильных ответов на вопрос – 1 балл). При выборе хотя бы одного неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов;

– введение «короткого ответа» или «числового ответа». Обучающийся должен однозначно сформулировать требуемый ответ. В случае ввода неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл;

– установление соответствия (ответ на каждый из нескольких вопросов должен быть выбран из списка возможных). Обучающемуся необходимо сопоставить друг другу несколько вариантов ответов. За каждый правильный ответ обучающийся получает 0,5 балла (итоговая оценка ответов на вопросы суммируется). При выборе хотя бы одного неправильного ответа обучающийся получает за данный блок вопросов 0 баллов;

– выбор пропущенных слов предполагает, что пропущенные слова в тексе заполняются с помощью выпадающего меню. В случае выбора неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл;

– «*перетаскивание на изображение*» (изображение или текст необходимо «перетащить» в зону на фоновом изображении), «*перетаскивание в текст*» (пропущенные слова в тексе заполняются с помощью перетаскивания) или «*перетаскивание маркеров*» (маркеры «перетаскиваются» на фоновое изображение). В случае хотя бы одного неправильного ответа обучающийся получает за данный вопрос 0 баллов; в случае правильного ответа – 1 балл.

К зачету допускаются только обучающиеся, которые выполнили и защитили все задания, запланированные программой учебной дисциплины.

Таблица – Шкала оценивания результатов тестирования обучающегося по дисциплине «Основы интеллектуального труда и управление временем»

| Процент правильных ответов, набранных в рамках | Оценка |
|---|---|

| | |
|---|---|
| промежуточной аттестации в виде тестирования | |
| 50-100 | «зачтено» |
| менее 50 | «не зачтено» |

**Задания и вопросы для промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении.**

## 14 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

**а) литература:**

1 Петренко, Е. С. Современные инструменты тайм-менеджмента : учебное пособие / Е.С. Петренко, Л.В. Шабалтина, А.В. Варламов. – Москва : Креативная экономика, 2019. – 86 с. – ISBN 978-5-91292-294-7. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599621 (дата обращения: 20.03.2025);

2 Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20827-6. – URL: https://urait.ru/bcode/558829 (дата обращения: 20.03.2025);

3 Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н.В. Савина, Е.В. Лопанова. – Москва : Юрайт, 2025. – 159 с. – ISBN 978-5-534-19573-6. – URL: https://urait.ru/bcode/566939 (дата обращения: 20.03.2025);

4 Современные образовательные технологии : учебное пособие для вузов / Л.Л. Рыбцова [и др.] ; под общ. ред. Л.Л. Рыбцовой. – Москва : Юрайт, 2025. – 81 с. – ISBN 978-5-534-19273-5. – URL: https://urait.ru/bcode/564204 (дата обращения: 20.03.2025);

5 Современные образовательные технологии : учебное пособие для вузов / Е.Н. Ашанина [и др.] ; под ред. Е.Н. Ашаниной, О.В. Васиной, С.П. Ежова. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 165 с. – ISBN 978-5-534-06194-9. – URL: https://urait.ru/bcode/563616 (дата обращения: 20.03.2025);

6 Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебник для вузов / О. К. Слинкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16189-2. – URL: https://urait.ru/bcode/567231 (дата обращения: 20.03.2025).

**б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 – ]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru;

2 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 – ]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

3 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 – ]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 – ]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 – ]. – URL: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

6 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 – ]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

7 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Единая профессиональная база знаний для технических вузов - Издательство Лань" ЭБС»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 – ]. – URL: http://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

**в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

– 7-Zip;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– LibreOffice;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– Р7-Офис.

**г) базы данных и информационно-справочные системы:**

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

## 15 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории, оснащенные оборудованием, компьютерной техникой, и техническими средствами обучения, в том числе:

– учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа, оборудованную учебной доской, экраном и мультимедийным проектором;

– учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практических занятий), оснащенную учебной доской, компьютерной техникой, экраном и мультимедийным проектором;

– учебную аудиторию (помещения) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;

– помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 44.03.01 «Педагогическое образование».

Составитель(и):

доцент Пономарева Кира Валерьевна (кафедра менеджмента качества и инноваций).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласована:

Начальник Службы качества
АО «РУСАЛ Новокузнецк» М.В. Фискович

## Приложение

## Тестовые задания для входного контроля знаний обучающихся

**1 Термин "процесс обучения" толкуется как:**

Выберите один правильный ответ:

а) дидактически обоснованные способы усвоения содержания конкретных учебных предметов;

б) процесс управления формированием активной личности, развития ее психических свойств, социальных и профессиональных качеств;

в) требования к общим нормам построения целостных систем обучения;

г) наука о воспитании и обучении4

д) взаимосвязанная деятельность преподавателя и обучающихся, направленная на достижение педагогических целей.

**2 Термин "воспитание" толкуется как:**

Выберите один правильный ответ:

а) наука, разрабатывающая способы реализации целей конкретных учебных предметов на основе дидактических норм;

б) процесс управления развитием активной личности, ее психических, социально-нравственных свойств и профессиональных качеств;

в) наука, разрабатывающая общие нормы построения целостных образовательных систем;

г) наука о воспитании и обучении;

д) сфера учебной деятельности, направленная на достижение заданных целей на основе педагогических норм и учета конкретных условий обучения.

**3 Знание – это:**

Выберите один правильный ответ:

а) навык, перешедший в обычную потребность человека;

б) адекватное представление о предмете, соответствующие ему образы и понятия;

в) способность быстро выполнять задание;

г) способность практически действовать на основе усвоенной информации;

д) совокупность жизненного или профессионального опыта.

**4 Умение – это:**

Выберите один правильный ответ:

а) навык, ставший потребностью человека;

б) представление о предмете, соответствующие ему образы и понятия;

в) способность быстро выполнить задание;

г) способность действовать на основе приобретенных знаний;

д) совокупность знаний, умений, навыков, сложившихся в процессе жизни и практической деятельности.

**5 Навык – это:**

Выберите один правильный ответ:

а) стереотип действия, ставший потребностью человека;

б) представление о предмете, соответствующие ему образы и понятия;

в) автоматизированное умение; условие быстрого выполнения задания;

г) способность действовать на основе приобретенных знаний;

д) совокупность необходимых в практической деятельности знаний и умений.

**6 Образование – это:**

Выберите один правильный ответ:

а) результат процесса воспитания;

б) результат процессов социализации и адаптации;

в) механизм социокультурной среды по приобщению к общечеловеческим ценностям;

г) результат получения системы знаний, умений, навыков и рациональных способов умственных действий.

**7 Образование, управляемое самой личностью, целенаправленная познавательная деятельность – это:**

Выберите один правильный ответ:

а) самообразование;

б) социальное образование;

в) гуманизация образования;

г) гуманитаризация образования.

**8 Основная форма делового общения – это:**

а) публичная лекция;

б) ролевая игра;

в) научная дискуссия;

г) деловая беседа.

**9 Информация – это:**

Выберите один правильный ответ:

а) сообщения, находящиеся в памяти компьютера;

б) сообщения, находящиеся в хранилищах данных;

в) предварительно обработанные данные, годные для принятия управленческих решений;

г) сообщения, зафиксированные на машинных носителях.

**10 Учреждения получения высшего образования – это:**

Выберите один правильный ответ:

а) колледжи, институты, университеты;

б) колледжи, институты, университеты, академии;

в) институты, университеты, академии;

г) лицеи, колледжи, институты, университеты, академии.

**11 К новым информационным средствам обучения не относится:**

Выберите один правильный ответ:

а) компьютер;

б) диапроектор;

в) принтер;

г) модем.

**12 Ведущим видом учебной литературы, содержащим систематическое изложение учебного материала, является …**

Выберите один правильный ответ:

а) учебное пособие;

б) учебник;

в) методическое пособие;

г) методические рекомендации.

**13 Где закреплена гарантия прав на получение равного, бесплатного и доступного образования:**

Выберите один правильный ответ:

а) в Законодательном акте;

б) в Конституции РФ;

в) в Уставе общеобразовательной организации;

г) в Федеральном государственном образовательном стандарте.

**14 Форматирование текста при работе в текстовом процессоре – это:**

Выберите один правильный ответ:

а) установка параметров фрагмента текста, которые определяют его внешний вид;

б) установка параметров страницы;

в) поиск и исправление синтаксических ошибок;

г) конвертация текстового файла из одного формата в другой.

**15 Гипертекст – это:**

Выберите один правильный ответ:

а) структурированный текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным ссылкам;

б) текст, введенный с клавиатуры в память компьютера;

в) текст, в котором используется очень сложный шифр.

**16 Документ – это:**

Выберите один правильный ответ:

а) зафиксированная информация, подтверждающая конкретные факты или действия;

б) материальный носитель, содержащий в зафиксированном виде информацию;

в) стандартный лист бумаги с воспроизведением на нем постоянной информации;

г) модель унифицированного бланка документа.

**17 Как называется специальная программа, позволяющая просматривать содержимое сети Интернет. Она позволяет получить доступ ко всем информационным ресурсам сети?**

Выберите один правильный ответ:

а) электронная почта;

б) IP-адрес;

в) протокол;

г) браузер;

д) месенджер.

**18 Как называется технология и предоставляемые ею услуги по пересылке и получению электронных сообщений (называемых «письма» или «электронные письма») по распределённой (в том числе глобальной) компьютерной сети?**

Выберите один правильный ответ:

а) электронная почта;

б) файлообменник;

в) сервер;

г) домен.

**19 Как называется разновидность почтовой рассылки с целью рекламы (часто нежелательной) того или иного товара или услуги, аналог бумажной рекламы, бесплатно распространяемой по почтовым ящикам жилых домов?**

Выберите один правильный ответ:

а) домен;

б) спам;

в) браузер;

г) Интернет.

**20 Выберите из представленных ниже программы-браузеры:**

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) Opera;

б) Microsoft Word;

в) Fine Reader;

г) Internet Explorer;

д) Paint.

**21 Отметьте интернет-ресурсы, которые являются социальными сетями:**

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) Одноклассники;

б) Яндекс;

в) Википедия;

г) ВКонтакте.

**22 Microsoft Excel – это:**

Выберите один правильный ответ:

а) прикладная программа, предназначенная для хранения, обработки данных в виде таблицы;

б) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;

в) устройство компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме;

г) системная программа, управляющая ресурсами компьютера.

**23 Что такое Wi-Fi?**

Выберите один правильный ответ:

а) проводная сеть;

б) беспроводная сеть;

в) имя;

г) шрифт текста;

д) компьютер.

**24 Электронная почта (e-mail) позволяет передавать:**

Выберите один правильный ответ:

а) только сообщения;

б) сообщения и приложенные файлы;

в) только файлы;

г) только видеоизображения.

**25 Как известно, злоумышленникам не составляет труда подобрать простой пароль от почты. Именно поэтому, рекомендуется создавать сложные пароли. Какой из этих паролей вы НЕ считаете сложным?**

Выберите один правильный ответ:

а) qwertyasdf567 (пароль, в котором больше восьми символов);

б) Pripev04k@ (пароль, в котором есть большие и маленькие буквы, цифры и специальные символы);

в) 23051995 (дата рождения).

**26 Что нужно делать, когда вы заходите в свой аккаунт на компьютере друга?**

Выберите один правильный ответ:

а) попросить друга отвернуться или закрыть глаза, когда вы вводите пароль;

б) компьютер друга такой же безопасный, как ваш собственный, поэтому можно ничего не предпринимать;

в) не нажимать галочку «Запомнить пароль», а также почистить историю после завершения сессии, или включить инкогнито режим браузера.

**27 Что такое мессенджеры?**

Выберите один правильный ответ:

а) программы, предназначенные для обмена электронными письмами;

б) специальное приложение или программа, предназначенные для мгновенного обмена текстовыми сообщениями, фото, картинками, видео, документами;

в) технология, использующая сети передачи данных в качестве основного средства передачи голоса;

г) технология, обеспечивающая одновременную передачу видео и звука на расстоянии с помощью компьютеров.

**28 Видеоконференция – это:**

Выберите один правильный ответ:

а) технология интерактивного взаимодействия двух и более человек, при которой между ними происходит обмен информацией в режиме реального времени;

б) сеанс связи между двумя пользователями, во время которого они могут слышать друг друга, обмениваться сообщениями и файлами;

в) пакет приложений для взаимодействия с веб-камерой, который позволяет захватывать, редактировать изображения и записывать видео.

**29 Видеоконференция предназначена для:**

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) обмена мультимедийными данными;

б) общения и совместной обработки данных;

в) проведения телеконференций;

г) организации групповой работы;

д) автоматизации деловых процессов.

**30 Что такое графический редактор?**

Выберите один правильный ответ:

а) программа Microsoft Word;

б) программа просмотра картинок;

в) программа для составления электронных таблиц;

г) программа для создания и редактирования графических изображений.

**31 Что такое Power Point?**

Выберите один правильный ответ:

а) прикладная программа Microsoft Office, предназначенная для создания презентаций;

б) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;

в) устройство компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме;

г) системная программа, управляющая ресурсами компьютера.

**32 Что означает значок скрепки в электронном письме?**

Выберите один правильный ответ:

а) вложенные файлы;

б) важность сообщения;

в) переадресация сообщения;

г) сообщение является ответом.

## Задания и вопросы для текущего контроля знаний обучающихся по разделам (темам) учебной дисциплины

**1 Устный опрос.**

***Перечень примерных вопросов для устного опроса:***

Раздел 1 Основы интеллектуального труда

1 Охарактеризуйте основные виды и типы интеллектуальной деятельности человека

2 Какие формы организации учебного процесса Вам известны?

3 Дайте определение лекции как формы организации учебной деятельности.

4 Дайте определение семинара как формы организации процесса обучения.

5 Определите место практических и лабораторных работ в учебном процессе.

6 Каковы особенности работы обучающихся на лекциях и семинарах?

7 В чем состоят особенности работы обучающихся на практических и лабораторных работах?

8 Приведите примеры форм и видов самостоятельной работы.

9 Каково значение самостоятельной работы обучающихся?

10 Назовите этапы организации самостоятельной работы обучающихся.

11 Какие принципы организации и правила рациональной организации самостоятельной работы обучающихся вам известны?

12 Что понимается под технологией организации самостоятельной работы обучающихся?

13 Какие приемы активизации самостоятельной работы обучающихся вам известны?

14 Приведите примеры способов повышения эффективности самостоятельной работы обучающихся.

15 В чем состоят особенности самостоятельной работы обучающихся с особыми образовательными потребностями?

16 Что понимается под стандартным конспектированием?

17 Какие современные методы конспектирования вам известны?

18 В чем состоит корнельский метод конспектирования?

19 Приведите примеры технологий конспектирования, основанные на интегральном и дифференциальном алгоритмах чтения.

20 Определите роль опорного конспекта для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

21 Каковы особенности конспектирования обучающимися с особыми образовательными потребностями?

22 Дайте определение реферата.

23 Приведите примеры основных видов и типов рефератов.

24 В чем состоит специфика написания реферата?

25 Назовите этапы работы над рефератом.

26 Что понимается под основными частями реферата?

27 Каковы основные требования, предъявляемые к реферату?

28 Определите этапы работы над докладом.

29 Назовите структурные и содержательные нормы доклада.

30 Какие требования к оформлению письменного доклада вам известны?

31 Каковы правила подготовки и публичного проведения доклада?

32 В чем состоит структура электронной презентации к докладу?

33 Назовите требования к оформлению слайдов.

34 Какие современные цифровые инструменты можно использовать для решения поставленных задач по систематизации и обобщению учебной информации?

35 Охарактеризуйте возможности работы с Miro.

36 Охарактеризуйте возможности работы с Kahoot.

37 Охарактеризуйте возможности работы с Zoom.

38 Область применения Google-документов.

39 Охарактеризуйте возможности работы с Padlet.

40 Охарактеризуйте возможности работы с Webinar.

41 Охарактеризуйте возможности работы с Prezi.

42 Какие платформы онлайн-обучения Вам известны?

43 Сколько слушателей может обучаться в МООК одновременно?

44 Какие возможности дает обучающимся изучение МООК?

Раздел 2 Повышение эффективности интеллектуально труда путем применения приемов управления временем

1 Понятие времени. Виды времени.

2 Основные причины нерационально потраченного времени.

3 Чем отличается мечта от цели?

4 Перечислите критерии цели?

5 Какие бывают цели?

6 Как вы понимаете слова «целеустремленный человек»?

7 Технология постановки цели и ее достижения.

8 Факторы, влияющие на постановку цели.

9 Основные признаки «работающей» цели.

10 Основные правила планирования.

11 Организационные принципы личного учебного процесса.

12 Каковы пути повышения эффективности рабочего времени.

13 Выбор инструмента для эффективного планирования времени.

14 Техники самоменеджмента в управлении временем.

15 Почему необходимо отдыхать во время выполнения рабочих заданий?

Длительность устного опроса составляет 5 – 10 минут.

**2 Тестирование по результатам освоения лекционного (теоретического) материала и самостоятельной работы**

Тестирование (компьютерное в СУО «Moodle» или бланковое) проводится для определения степени усвоения теоретического и лекционного материала, а также выполнения самостоятельной работы в рамках часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся или на практическом занятии.

***Перечень примерных вопросов для тестирования***:

Раздел 1 Основы интеллектуального труда

*Тема 1.1 Понятие интеллектуального труда и его особенности в отличие от физического труда в условиях цифровизации общества*

**Вопрос 1 Интеллектуальный труд – это:**

Выберите один правильный ответ:

а) вид деятельности, при которой главным ресурсом достижения полученного результата являются затраты умственной энергии;

б) процесс постоянного обогащения знаниями, приводящий к увеличению доли интеллектуального труда в деятельности человека (общества);

в) результат духовной, мыслительной, интеллектуальной деятельности.

**Вопрос 2 С каких позиций на сегодняшний день рассматривается понятие интеллектуального труда?**

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) это мыслительный процесс, направленный на создание, восприятие и воспроизводство знаний;

б) это физическая деятельность, нацеленная на создание конкретного продукта;

в) это научно-техническая деятельность, лежащая в основе инновационного процесса;

г) это основная форма жизнедеятельности человека, которая является способом самовыражения и утверждения личности;

д) это вид творческой деятельности.

**Вопрос 3 Цель организации интеллектуального труда человека, это:**

Выберите один правильный ответ:

а) достижение результатов интеллектуальной деятельности с помощью наименьших затрат труда;

б) деятельность по внедрению рекомендаций науки с целью рационализации процесса труда, которая оптимизирует эффективное использование живого труда;

в) стимулирование, выявление и развитие духовных потребностей и творческих способностей.

**Вопрос 4 Задача организации интеллектуального труда человека НЕ состоит в обеспечении:**

Выберите один правильный ответ:

а) формирования соответствующих знаний, умений и навыков и, как следствие, конкурентоспособности человека на рынке труда;

б) роста производительности интеллектуального труда, улучшения использования рабочего времени;

в) высокой и длительной работоспособности человека без ущерба для его здоровья;

г) максимальной зарегламентированности труда человека;

д) гармонизации физических и психологических нагрузок человека, снижении его нервно-психической напряженности.

**Вопрос 5 Установите соответствие между характеристикой и формами интеллектуального труда:** (2,5 балла, 0,5 балла за каждый правильный ответ)

| | |
|---|---|
| | Подразумевает управление и контроль за всевозможными процессами на предприятии (например, производство товаров и услуг, товародвижение, работа с покупателями и так далее). В условиях многофакторного производства такой труд связан с переработкой большого количества данных в сжатые сроки, что сопровождается повышенной эмоциональной напряженностью |
| | Подразумевает руководство предприятиями, учреждениями или их подразделениями. Эта деятельность характеризуется не только огромными объемами перерабатываемой информации, но и высокой степенью ответственности. Работа дополнительно усложняется периодической необходимостью в урегулировании конфликтных ситуаций |
| | Считается наиболее сложной формой интеллектуального труда. Это обусловлено тем, что данная деятельность связана с большими объемами информации, которую нужно держать в памяти, дефицитом времени и данных, а также с высокой степенью эмоционального напряжения |
| | Эта деятельность подразумевает постоянные контакты с большим количеством людей, повышенную степень ответственности и нервное напряжение |
| | Подразумевает напряжение таких психических функций, как внимание, восприятие и память |

Формы для распределения:

– творческий труд;

– операторский труд;

– труд преподавателей;

– труд учащихся;

– управленческий труд.

**Вопрос 6 Примером работы руководителей предприятий или их структурных подразделений может служить следующий вид интеллектуального труда:**

Выберите один правильный ответ:

а) труд, выполняемый по заранее оговоренному плану или стандартной схеме с преимущественным напряжением мыслительных механизмов

б) труд с неравномерной нагрузкой и необходимостью принятия нестандартных решений

в) труд с ненормированным и нерегламентированным графиком труда, а также с периодическим эмоциональным напряжением

г) труд с повышенным уровнем ответственности и частым эмоциональным напряжением, что связано с необходимостью постоянного контроля за изменяющейся ситуацией

д) труд, связанный с потребностью в повышенной концентрации внимания

е) труд, связанный с необходимостью быстрого реагирования при дефиците информации

ж) труд, связанный с необходимостью тесных межличностных контактов и с высоким риском возникновения конфликтных ситуаций

**Вопрос 7 Для обеспечения эффективности деятельности преподавателей и обучающихся особенно важным в ходе современного образовательного процесса является:**

Выберите один правильный ответ:

а) применение технических средств обучения;

б) использование большого количества учебной и дополнительной литературы;

в) отказ от использования в обучении бумажных носителей информации;

г) увеличение сроков получения образования.

**Вопрос 8 Что НЕ относится к классификации ТСО по назначению?**

Выберите один правильный ответ:

а) технические средства передачи учебной информации;

б) технические средства контроля;

в) тренажерные технические средства;

г) комбинированные технические средства;

е) вспомогательные технические средства;

ж) обслуживающие технические средства.

**Вопрос 9 Как называется технология и предоставляемые ею услуги по пересылке и получению электронных сообщений (называемых «письма» или «электронные письма») по распределённой (в том числе глобальной) компьютерной сети?**

Выберите один правильный ответ:

а) электронная почта;

б) файлообменник;
в) сервер;
г) домен.

**Вопрос 10 Электронная почта (e-mail) позволяет передавать:**

Выберите один правильный ответ:
а) только сообщения;
б) сообщения и приложенные файлы;
в) только файлы;
г) только видеоизображения.

**Вопрос 11 Дайте ответ на вопрос (существительное в именительном падеже с заглавной буквы):**

Как называется специальное приложение или программа, предназначенные для мгновенного обмена текстовыми сообщениями, фото, картинками, видео, документами?

Ответ: _____

**Вопрос 12 Удобное и надежное место для хранения различных типов файлов: текстовых документов, таблиц, графических и иных изображений, аудио- и видеоконтента – это:**

Выберите один правильный ответ:
а) Google Диск;
б) Google Таблицы;
в) Google Документы;
г) Google Формы;
д) Google Сайт.

**Вопрос 13 Выберите из предложенных вариантов те, которые НЕ являются сервисами для проведения онлайн-конференций:**

Выберите один или несколько правильных ответов:
а) Zoom;
б) Skype;
в) Vimeo;
г) Google Conference;
д) ВК;
е) Google Meet;
ж) Viber;
и) OneNote.

**Вопрос 14 Выберите платформы, которые представляют собой онлайн-доски, предназначенные для совместной работы и централизации коммуникации.**

Выберите один или несколько правильных ответов:
а) Miro;
б) APIdoc;
в) Classroomscreen;
г) Popplet;
д) DesktopDoc.

**Вопрос 15 Что такое Google Meet?**

Выберите один правильный ответ:

а) онлайн-доска для совместной работы;

б) сервис видеотелефонной связи;

в) образовательный чат-бот.

**Вопрос 16 Дайте ответ на вопрос (целое число):**

Не более скольких минут может длиться бесплатная трансляция в Zoom?

Ответ: _____

**Вопрос 17 Какие действия позволяет осуществить Mentimeter?**

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) проводить опрос мнений;

б) обмениваться голосовыми сообщениями;

в) собирать обратную связь;

г) проводить голосование.

**Вопрос 18 Как называется сервис, который дает возможность каждому обучающемуся разместить свою работу на доске, а преподавателю – прокомментировать и оценить каждого?**

Выберите один правильный ответ:

а) электронно-библиотечная система;

б) виртуальная доска;

в) облачные технологии.

**Вопрос 19 Сервис Toggl – это:**

Выберите один правильный ответ:

а) виртуальная доска;

б) приложение для учета времени;

в) образовательный чат-бот.

**Вопрос 20 С помощью какой функции в Zoom можно включить показ экрана устройства, на котором он установлен, другим участникам видеоконференции?**

Выберите один правильный ответ:

а) функция "демонстрация экрана";

б) функция "управление участниками";

в) функция "вид галереи".

**Вопрос 21 Какой онлайн сервис используется для создания презентаций?**

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) Google Meet;

б) OneNote;

в) Padlet;

г) Prezi;

д) Animoto.

**Вопрос 22 Как называется визуальный инструмент, который позволяет вашей команде управлять проектами, рабочими процессами и заданиям любых типов, который работает по принципам методологии карточек Kanban?**

Выберите один правильный ответ:

а) Trello;

б) Plickers;

в) Kahoot;

г) Miro;

д) Moodle.

**Вопрос 23 Как называется система управления обучением или виртуальная обучающая среда, которая представляет собой свободное веб-приложение, являющееся пространством для совместной работы учителей и студентов?**

Выберите один правильный ответ:

а) Trello;

б) Plickers;

в) Kahoot;

г) Miro;

д) Moodle.

**Вопрос 24 Как называется игровая обучающая платформа, используемая учебных заведениях, представляющая собой сервис для создания онлайн викторин, тестов и опросов?**

Выберите один правильный ответ:

а) Trello;

б) Plickers;

в) Kahoot;

г) Miro;

д) Moodle.

**Вопрос 25 Как называется сервис с технологией использования карточек с QR-кодами?**

Выберите один правильный ответ:

а) Trello;

б) Plickers;

в) Kahoot;

г) Miro;

д) Moodle.

*Тема 1.2 Формы организации учебного труда на аудиторных занятиях*

**Вопрос 1 Что из ниже перечисленного относится к аудиторным занятиям?**

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) лекции;

б) семинары;
в) практические занятия;
г) лабораторные работы;
д) контрольные работы;
е) практика.

**Вопрос 2 Установите соответствие терминов определениям?** (6 баллов, 0,5 балла за каждый правильный ответ)

| | |
|---|---|
| | Систематическое, последовательное устное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела, методов науки |
| | Устное или письменное разъяснение преподавателя по сложному и актуальному теоретическому, практическому, методическому вопросу, проблеме, предшествующее активной самостоятельной познавательной деятельности обучаемых |
| | Форма учебно-практических занятий, при которой обучающиеся обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя |
| | Метод обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у обучающихся умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы |
| | Проведение учащимися по заданию учителя опытов с использованием приборов, инструментов, и других технических приспособлений |
| | Средство для установления эффективности осуществления образовательной деятельности |
| | Промежуточный мини-экзамен один или несколько раз в семестр, имеющий целью уменьшить список тем, выносимых на основной экзамен, и оценить текущий уровень знаний студентов |
| | Вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя (но при его контроле) |
| | Работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, проявляющихся в природе и в обществе, научных обобщений, научного обоснования проектов |
| | Время, когда студент проводит самостоятельную работу в реальных условиях, применяя свои знания и умения по специальности |
| | Документ, представляющий собой форму отчетности по самостоятельной работе обучающегося, содержащий систематизированные сведения по определенной теме |
| | Самостоятельная разработка конкретной темы с элементами научного анализа, умения работать с |

| | |
|---|---|
| | литературой; анализировать источники, обрабатывать и использовать результаты собственных исследований |

Термины для распределения:
– консультация;
– лабораторные работы;
– лекция;
– практические занятия;
– семинар;
– контрольная работа;
– курсовая работа;
– коллоквиум;
– самостоятельная работа;
– научно-исследовательская работа;
– курсовой проект;
– практика.

**Вопрос 3 Выберите верное определение понятия «конспект»:**

Выберите один правильный ответ:

а) изложение содержания лекции, выступления, научной работы в полном виде со всей дополнительной информацией;

б) изложение содержания только устных лекций, выступлений в сокращенном виде без дополнительной информации;

в) изложение содержания лекции, выступления, научной работы в сокращенном виде без дополнительной информации;

г) изложение содержания любого исключительно письменного источника в сокращенном виде без дополнительной информации.

**Вопрос 4 При конспектировании рекомендуется:**

Выберите один правильный ответ:

а) вести записи от руки, записывая всю информацию выступающего / лектора;

б) вести записи на ноутбуке – этого достаточно, чтобы усвоить информацию;

в) вести записи от руки, записывая только ключевую информацию;

г) записывать на диктофон без дополнительной письменной фиксации информации.

**Вопрос 5 Если запись лекции вели, набирая текст на клавиатуре, рекомендуется после занятий:**

Выберите один правильный ответ:

а) зафиксировать ее, переписав от руки;

б) оставить в напечатанном виде и читать с экрана;

в) распечатать и прочитать несколько раз.

**Вопрос 6 Составлять конспект рекомендуется на:**

Выберите один правильный ответ:

а) только устные лекции;

б) любые устные выступления, лекции (вебинары, видеолекции), письменные источники;

в) исключительно письменные источники, относящиеся к разряду дополнительных;

г) любые устные выступления и письменные источники кроме журнальных статей;

д) только устные выступления и доклады на конференциях.

**Вопрос 7 Лишним в списке самых распространенных видов конспектов является:**

Выберите один правильный ответ:

а) свободный;

б) плановый;

в) тематический;

г) аналитический;

д) опорный.

**Вопрос 8 Установите соответствие метода конспектирования и характеристики полезности его использования:** (3 балла, 0,5 балла за каждый правильный ответ)

| | |
|---|---|
| | Для обработки больших объёмов информации, например, на продолжительных и информативных вебинарах |
| | При изучении иностранных слов, дат, биографий исторических личностей; для сопоставления нескольких понятий |
| | Для записывания длинных лекций, особенно если преподаватель порой перескакивает с одной мысли на другую |
| | При рассмотрении тем с одинаковыми критериями, при конспектировании большого количества фактов, чтобы свести несколько элементов в одну систему, чтобы разобраться в плюсах и минусах чего-либо |
| | Когда нужно записывать быстро, но при этом структурировать информацию |
| | Для разбора больших сложных тем, для анализа литературных произведений, при написании эссе, в подготовке докладов |

Названия методов для распределения:

– метод ментальных карт;

– метод боксов;

– метод Корнелла;

– метод нумерации;

– метод индексов;

– метод таблиц.

**Вопрос 9 Приступая к подготовке семинарского занятия, необходимо?**

Выберите один правильный ответ:

а) внимательно прочитать его план;

б) прочитать соответствующие конспекты лекций, там собрана все необходимая информация (не тратя время обзор дополнительных источников);

в) не оставлять непонятных слов без внимания;

г) уточнить у преподавателя норму времени, которое отводится на доклад.

**Вопрос 10 Ознакомиться с рекомендованным теоретическим материалом методических указаний к практическим работам необходимо;**

Выберите один правильный ответ:

а) перед занятием;

б) в течение занятия;

в) после занятия.

**Вопрос 11 На обучение в вуз принимаются лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды:**

Выберите один правильный ответ:

а) которым не противопоказано обучение в соответствующих образовательных учреждениях;

б) все без исключения;

в) только с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

**Вопрос 12 Что НЕ входит в перечень по созданию специальных условий образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ОВЗ в вузе?**

Выберите один правильный ответ:

а) адаптация методического обеспечения учебного процесса;

б) создание и использование специального учебного и информационного обеспечения обучения;

в) предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

г) предоставление транспортных услуг по доставке до места обучения;

д) проведение коррекционных занятий;

е) обеспечение безбарьерного доступа в здания образовательных организаций.

**Вопрос 13 Что НЕ является нарушением норм взаимодействия с людьми, испытывающими трудности при передвижении?**

Выберите один правильный ответ:

а) предложение помощи;

б) начать катить коляску без согласия инвалида;

в) стоять за его спиной или сбоку;

г) опираться или виснуть на чьей-то инвалидной коляске.

**Вопрос 14 Как помочь незрячему человеку сесть на стул?**

Выберите один правильный ответ:

а) подвести поближе к стулу и положить руку незрячего на спинку стула;

б) описать, где в помещении находится стул и отойти;

в) подвести спиной к стулу и усадить человека.

**Вопрос 15 Что является нарушением норм взаимодействия с людьми с нарушениями слуха?**

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) договаривать за собеседника;

б) смотреть прямо на него;

в) говорить громко;

г) использовать короткие и простые фразы.

**Вопрос 16 Как лучше построить общение с человеком, у которого выраженные нарушения речи?**

Выберите один правильный ответ:

а) допустимо помогать человеку, договаривая за него фразы;

б) переспросить, если непонятно;

в) постараться говорить в ответ медленно и громко.

**Вопрос 17 Если человек с инвалидностью заметил, что Вы наблюдаете за ним, как лучше поступить?**

Выберите один правильный ответ:

а) улыбнуться и поздороваться;

б) попросить прощения;

в) просто отвернуться.

**Вопрос 18 Как расшифровывается аббревиатура МООК?**

Выберите один правильный ответ:

а) массовые открытые онлайн курсы

б) международные открытые онлайн курсы

в) массовые общественные онлайн курсы

г) международные открытые образовательные корпорации

**Вопрос 19 Выберете из списка с платформы онлайн-обучения**

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) Academic Earth;

б) CourseTalk;

в) Coursera;

г) Stepik;

д) Национальная платформа открытого образования;

е) Лекториум.

**Вопрос 20 Установите соответствие между названиями платформ онлайн-обучения и их характеристиками:**

| | |
|---|---|
| | Крупнейшая коммерческая образовательная платформа, основанная профессорами Стэнфордского университета Эндрю Ыном и Дафной Коллер |
| | Образовательная платформа, созданная ведущими |

| | |
|---|---|
| | российскими университетами: МГУ им. М.В. Ломоносова, СПбПУ, СПбГУ, НИТУ «МИСиС», НИУ ВШЭ, МФТИ, УрФУ и Университет ИТМО. |
| | Санкт-петербургский коммерческий проект, занимающийся созданием учебных материалов в формате открытых онлайн-курсов, а также съёмкой и размещением видеолекций |

Названия платформ онлайн-обучения для распределения:

– Лекториум;

– Coursera;

– Открытое образование.

**Вопрос 21 Электронное обучение – это:**

Выберите один правильный ответ:

а) организация образовательного процесса с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса;

б) целенаправленная познавательная деятельность людей, реализуемая с применением онлайн-курсов;

в) возможность дистанционного взаимодействия (консультации, советы, оценки) с преподавателем (тьютором).

**Вопрос 22 Дайте ответ на вопрос (целое число):**

Сколько процентов времени на освоение дисциплины проходит в электронной среде при смешанном обучении?

Ответ: _____

*Тема 1.3 Самостоятельная работа как ведущая форма умственного труда*

**Вопрос 1 Самостоятельная работа обучающихся – это:**

Выберите один правильный ответ:

а) индивидуальная и коллективная деятельность обучающихся по заданиям без непосредственного участия преподавателя;

б) деятельность, направленная на усвоение учебного материала при помощи ТСО;

в) выполнение домашних заданий;

г) деятельность, направленная на усвоение материала в процессе занятия.

**Вопрос 2 Установите соответствие между видами заданий и целью овладения:** (1,5 балла, 0,5 балла за каждый правильный ответ)

| | |
|---|---|
| Для овладения знаниями | |
| Для закрепления и систематизации знаний | |

| | |
|---|---|
| Для формирования умений | |

Цели для распределения:
– аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
– графическое изображение структуры текста;
– решение задач и упражнений по образцу.

**Вопрос 3 Установите соответствие этапов организации самостоятельной работы:** (2,5 балла, 0,5 балла за каждый правильный ответ)

| | |
|---|---|
| Первый этап | |
| Второй этап | |
| Третий этап | |
| Четвертый этап | |
| Пятый этап | |

Названия этапов для распределения:
– Выполнение задания;
– Оформление;
– Подготовка;
– Получение задания;
– Проверка.

**Вопрос 4 Эффективность всей самостоятельной работы студентов во многом определяется:**

Выберите один правильный ответ:
а) уровнем самоконтроля;
б) требовательностью преподавателя;
в) формой обучения;
г) содержание методических материалов.

**Вопрос 5 Целью какого этапа является научить студента пользоваться литературой, находить нужные и актуальные источники информации?**

Выберите один правильный ответ:
а) этап «Получение задания»;
б) этап «Подготовка»;
в) этап «Выполнение задания»;
г) этап «Оформление»;
д) этап «Проверка».

**Вопрос 6 Целью какого этапа является заставить студента самостоятельно применять знания, полученные ранее?**

Выберите один правильный ответ:
а) этап «Получение задания»;
б) этап «Подготовка»;
в) этап «Выполнение задания»;
г) этап «Оформление»;
д) этап «Проверка».

Раздел 2 Повышение эффективности интеллектуально труда путем применения приемов управления временем

*Тема 2.1 Психофизиологические особенности умственного труда обучающихся*

**Вопрос 1 Дайте ответ на вопрос (существительное в именительном падеже с заглавной буквы):**

Как называется способность человека выполнять конкретную деятельность в рамках заданных временных лимитов и параметров эффективности?

Ответ: _____

**Вопрос 2 Дайте ответ на вопрос (целое число):**

На сколько групп можно разделить факторы, воздействующие на работоспособность в определенный момент?

Ответ: _____

**Вопрос 3 Установите соответствие между фазами работоспособности и их характеристиками?** *(2 балла, 0,5 балла за каждый правильный ответ)*

| | |
|---|---|
| | В основе этого состояния лежат «идеомоторные процессы», которые могут стимулировать нервно-мышечную систему, которая соответствует характеру предстоящей работы |
| | В этот период также происходит налаживание координационных связей между нервными центрами и рабочими органами |
| | Этот процесс характеризуется равновесием, между образованием и устранением продуктов обмена веществ, т.е. кислородный запрос равен кислородному потреблению |
| | Этот период характеризуется снижением продуктивности работы за счет изменений в физиологических процессах организма |

Фазы для распределения:

– Фаза врабатываемости;

– Фаза предрабочего состояния;

– Фаза утомления;

– Фаза устойчивой работоспособности.

**Вопрос 4 Временное снижение работоспособности, наступающее вследствие нарушения регуляторных процессов, это:**

Выберите один правильный ответ:

а) усталость;

б) утомление;

в) неуверенность;

г) беспокойство.

**Вопрос 5 Продолжительность восстановительного периода после тяжелой работы может быть:**

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) 3 – 5 мин;

б) 60 – 90 мин;

в) несколько дней.

**Вопрос 6 Работоспособность в течение дня…?**

Выберите один правильный ответ:

а) не изменяется;

б) с начала работы наблюдается наилучшая работоспособность, которая затем постепенно снижается;

в) сначала идёт фаза врабатывания, затем фаза устойчивой работоспособности, после чего работоспособность снижается.

**Вопрос 7 Так называемые «жаворонки» наиболее работоспособны:**

Выберите один правильный ответ:

а) с 9 до 14 часов;

б) с13 до 16 часов;

в) с 20 до 23 часов;

г) с 6 до 10 часов;

д) с 18 до 24 часов.

**Вопрос 8 Так называемые «совы» наиболее работоспособны:**

Выберите один правильный ответ:

а) с 9 до 14 часов;

б) с13 до 16 часов;

в) с 20 до 23 часов;

г) с 6 до 10 часов;

д) с 18 до 24 часов.

**Вопрос 9 Дайте ответ на вопрос (существительное в именительном падеже с заглавной буквы):**

Как называется процесс упорядочения элементов за счет внутренних факторов, без специфического внешнего воздействия?

Ответ: _____

**Вопрос 10 Самодисциплина – это:**

Выберите один правильный ответ:

а) планирование, организация, мотивация, контроль;

б) процесс непосредственного получения человеком опыта поколений посредством собственных устремлений и самим выбранных средств;

в) способность человека управлять собой и своим поведением, выполнять важную работу безо всяких отговорок и следовать тому, что определил для себя как образ жизни;

г) интегральная совокупность природных и социально приобретенных свойств, воплощенная в осознаваемых особенностях воли и интеллекта, мотивах поведения и реализуемая в упорядоченности деятельности и поведения.

*Тема 2.2 Интенсификация учебной работы обучающихся*

**Вопрос 1 Выберите верные формулировки характеристик времени как ресурса:**

Выберите один или несколько правильных ответов:

а) Время на достижение целей ограничено;

б) Время – ресурс неограниченный и восстанавливаемый;

в) Время – ресурс абстрактный, материализовать который невозможно;

г) Как ресурс, время ресурс редкий, так как не у каждого есть время;

д) Время – ресурс невосполнимый.

**Вопрос 2 Сколько примерно составляет Суммарная продолжительность рабочего времени студентов в вузе и дома?**

Выберите один правильный ответ:

а) 9-11 часов

б) 6 – 8 часов

в) 8 – 16 часов

**Вопрос 3 Дайте ответ на вопрос (целое число):**

Сколько часов в день в среднем составляют затраты времени на учебную и самостоятельную работу у первокурсников?

Ответ: _____

**Вопрос 4 Дайте ответ на вопрос (целое число):**

Сколько часов в день в среднем составляют затраты времени на учебную и самостоятельную работу у студентов 2 курса?

Ответ: _____

**Вопрос 5 Затраты времени на учебную и самостоятельную работу у студентов 3 курса составляют:**

Выберите один правильный ответ:

а) в среднем 11 часов в день;

б) в среднем 9 часов в день;

в) в среднем 8,5 часов в день;

г) в среднем 13 часов в день.

**Вопрос 6 В период экзаменов буквально "затворниками" становятся около ... студентов, ограничивая пребывание на воздухе 30 минутами в день?**

Выберите один правильный ответ:

а) 60%;

б) 80%;

в) 97%;

г) 100%.

**Вопрос 7 Установите соответствие важнейших составляющих управления временем:** *(2 балла, 0,5 балла за каждый правильный ответ)*

| | |
|---|---|
| | Основа любой эффективной деятельности |
| | На этой стадии принимаются решения |

| | |
|---|---|
| | Являются двумя неразрывными составляющими одного процесса, как в отношении исполнительности, так и с точки зрения получения оптимальных результатов |
| | Эта стадия поглощает большую часть времени |

– Мониторинг и контроль;
– Взаимодействие с другими людьми;
– Планирование;
– Реализация плана.

**Вопрос 8 Отдыхать лучше всего ...**

Выберите один или несколько правильных ответов:
а) в 13.00;
б) в 21.00;
в) в 11.00;
г) в 16.00.

**Вопрос 9 Распределите время в соответствии с примерным распорядком дня:** *(7 баллов, 0,5 балла за каждый правильный ответ)***?**

| | |
|---|---|
| | вечерний прием пищи |
| | время отдыха после учебы |
| | время сна |
| | дорога до учебного заведения |
| | занятия спортом |
| | подготовка домашних заданий |
| | подъем, приведение комнаты в порядок |
| | самостоятельное изучение материала, подготовка к предстоящим лекциям и семинарам |
| | свободное время |
| | свободное время |
| | утренние водные процедуры |
| | утренний прием пищи |
| | утренняя зарядка |
| | учеба |

Временные интервалы для распределения:
– 7:00 – 7:10;
– 7:10 – 7:20;
– 7:20 – 7:30;
– 7:30 – 7:45;
– 7:45 – 8:00 (8:30);
– 8:30 – 13:30;
– 13:30 – 14:30;
– 14:30 – 15:00;
– 15:00 – 16:30;
– 16:30 – 18:30;
– 18:30 – 19:30;
– 19:30 – 21:00;

– 21:00 – 23:00;
– 23:00.

**Вопрос 10 При использовании техники «Pomodoro» работа делится на отрезки времени, равные:**

Выберите один или несколько правильных ответов:
а) 25мин;
б) 05мин;
в) 30мин;
г) 1час;
д) 10мин.

**Вопрос 11 Как называются программы, приложения, которые записывают время, отведенное на выполнение различных задач, которые были поставлены?**

Выберите один правильный ответ:
а) тайм-трекеры;
б) офис-трекеры;
в) мемуарники;
г) хроно-трекеры.

**Вопрос 12 Как называется инструмент приоритизации, при котором оцениваются задачи по критериям срочности и важности, а затем каждую из них помещают в правильный квадрат на основе собственной оценки?**

Выберите один правильный ответ:
а) матрица Эйзенхауэра;
б) матрица приоритетов;
в) матрица «Усилия-Влияния»;
г) метод Айви Ли.

**3 Выполнение и защита практических работ.**

Задания для практических работ, теоретический и методический материал для самостоятельного изучения и вопросы для собеседования представлены в методических указаниях к практическим занятиям.

## Задания (вопросы) к зачету для промежуточной аттестации обучающихся

**Оценивание обучающегося на зачете по результатам текущего контроля**

Промежуточная аттестация может производиться на основе текущего контроля успеваемости при условии выполнения всех заданий в семестре, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

**Оценивание обучающегося на зачете по результатам тестирования**

Промежуточная аттестация может производится в форме тестирования (компьютерного или бланкового). Для проведения промежуточной аттестации в форме тестирования используются те же тестовые вопросы, что и для проведения текущей аттестации и самоконтроля (приведены в приложении к настоящей рабочей программе).