

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Садыкова Алёна Григорьевна
Должность: Директор Высшей школы креативных индустрий
Дата подписания: 17.08.2026 15:44:41
Уникальный программный ключ:
d72783635b7f7c872e79a746e849dcb1ab50ab7a

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Колледж креативных индустрий СКФУ в г. Ставрополе

УТВЕРЖДАЮ
Директор Высшей школы
креативных индустрий
А.Г. Садыкова

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по (учебной) дисциплине	Введение в тайм-менеджмент в креативных индустриях	
Профессия	54.01.20	Графический дизайнер
Форма обучения	<u>очная</u> очная, заочная, очно-заочная	

Ставрополь, 2026

1. Паспорт фонда оценочных средств¹

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для оценивания знаний, умений, уровня сформированности компетенций студентов, обучающихся по профессии 54.01.20 Графический дизайн по дисциплине Введение в тайм-менеджмент в креативных индустриях

ФОС составлен на основе ФГОС и рабочей программы дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплине предусмотрена в форме дифференцированного зачета с выставлением отметки по системе «зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно неудовлетворительно».

1.2. Планируемые результаты освоения (учебной) дисциплины

ФОС позволяет оценить знания, умения, сформированность общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС и рабочей программой (учебной) дисциплины.

Планируемые результаты освоения (знания и умения) и перечень осваиваемых компетенций (общих и профессиональных) указываются в соответствии с ФГОС, ОП и рабочей программой учебной дисциплины

умения:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- использовать в работе актуальные нормативно-правовые документы, используемые в профессиональной деятельности;
- применять в деятельности профессиональную терминологию;
- самостоятельно выстраивать траекторию профессионального саморазвития и самообразования;
- применять техники финансовой грамотности;
- применять в деятельности знания о психологии коллектива;
- организовывать деятельность коллектива;
- грамотно выстраивать взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;
- адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время;
- организовывать работу коллектива при создании креативного продукта.

¹ Приведены примеры формулировок для дисциплин общего гуманитарного и социального-экономического, математического и естественно-научного циклов, общепрофессиональных дисциплин и общеобразовательной подготовки

знания:

- актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;
- основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методов работ в профессиональной и смежных сферах;
- структуры плана для решения задач;
- порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемов структурирования информации;
- формата оформления результатов поиска информации;
- актуальных нормативно-правовых документов, используемых в профессиональной деятельности;
- профессиональной терминологии;
- способов определения и выстраивания траектории профессионального развития и самообразования;
- основ финансовой грамотности;
- психологических основ деятельности коллектива;
- правил организации деятельности коллектива;
- правил взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;
- способов и методов адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени;
- основ распределения задач при работе над креативным проектом;
- структуру рабочих процессов и циклы производства.

профессиональные компетенции:

ПК 4.1.	Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.
ПК 4.3.	Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.

1.3. Формы контроля и оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Таблица 1 Контроль и оценка освоения (учебной) дисциплины по темам (разделам)

Элемент учебной дисциплины	Формы контроля и оценивания			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Методы оценки (заполняется в соответствии с разделом 4 рабочей программы)	Проверяемые ПК,	Методы оценки	Проверяемые ПК,
Раздел 1. Введение в тайм-менеджмент в креативных индустриях			Наблюдение за	

Тема 1.1 <i>Технологии тайм-менеджмента</i>	Устный опрос (собеседование) Участие в командной работе	ПК 4.1. ПК 4.3.	работой обучающегося в микрогруппе, индивидуальное и групповое задание	ПК 4.1. ПК 4.3.
Тема 1.2. <i>Тайм-менеджмент в креативных индустриях</i>	Устный опрос Участие в командной работе	ПК 4.1. ПК 4.3.		
Тема 1.3. <i>Организация работы коллектива исполнителей при создании креативных продуктов</i>	Устный опрос Участие в командной работе	ПК 4.1. ПК 4.3.		

2. Оценочные средства текущего контроля успеваемости и критерии оценки

Задания: задания выполняются в мини-группах до 5 человек.

Задание 1. «Техника GTD» (15 минут):

- 1) Каждая группа получает лист бумаги.
- 2) Студенты записывают все свои текущие дела, отмечая сроки и приоритеты.
- 3) Разбирают список и группируют дела по категориям (например, «работа», «учеба», «личная жизнь»).
- 4) Создают список действий на ближайший день, учитывая список дел.
- 5) Обсуждение в группах и представление результатов.

Задание 2. «Матрица Эйзенхауэра» (30 минут):

- 1) Каждая группа получает листы бумаги с нарисованной матрицей Эйзенхауэра.
- 2) Студенты должны внести в матрицу свои задачи из первого задания и расположить их в соответствии с приоритетами.
- 3) Обсуждение в группах и представление результатов.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Обсуждение темы и краткая теория (30 минут).
2. Выполнение заданий (45 минут).
3. Заключительное обсуждение (15 минут).

Отчёт: индивидуальные работы студентов с распределением дел в соответствии с осваиваемыми техниками.

Контрольные вопросы:

- 1) Что нового вы узнали о тайм-менеджменте?
- 2) Какие техники вам понравились больше всего?
- 3) Как вы планируете применить полученные знания на практике?

Критерии оценивания:

- 5 - Выполнены оба задания, студент может привести аргументы к распределению времени, успешно защитил работу перед группой.
- 4 - Выполнены оба задания, студент может привести аргументы к распределению времени.

3 - Выполнено одно задание, студенту сложно привести аргументы к распределению времени.

2 - Студент не выполнил работу.

Задания:

1) Построение Диаграммы Ганта.

Зачем нужна. Управлять долгосрочными проектами, планировать и отслеживать ход своей работы на длинном отрезке времени.

Суть метода. Диаграмма Ганта – это график, на горизонтальной оси которого проставляют временной интервал, а на вертикальной – список задач. На пересечении осей выделяют срок, в который нужно выполнить определённую задачу.

Такая диаграмма помогает увидеть свою работу в перспективе: за какие дела вы возьметесь в ближайшее время, а к чему приступите, например, через месяц, сколько времени будете заниматься задачей и когда рассчитываете получить результат.

Также диаграмму Ганта удобно применять для работы больших команд над проектами.

Все студенты разбиваются на команды до 5 человек.

Каждой команде дается задание:

1. Найти или разработать самостоятельно шаблон для диаграммы Ганта.
2. Определить крупный проект или цель, которые будут перекладываться на диаграмму.
3. Подготовить подробную диаграмму реализации проекта.

После выполнения задания команды студентов по очереди презентуют свои проекты.

2) Разработка доски Kanban.

Зачем нужен. Планировать рабочий процесс, разбивать его на большие проекты с подзадачами и не забывать про мелкие дела.

Суть метода. Это японский метод управления проектами, удобный своей наглядностью. Главный инструмент метода – канбан-доска. На ней рисуют несколько столбцов. Самый простой вариант – доска с тремя столбцами: «Надо сделать», «В работе», «Сделано».

Kanban вместе со Scrum относятся к Agile – это такая философия управления проектами, при которой делают акцент на гибкость планирования и внимательное отношение к людям: сотрудникам, которые работают над проектом, клиентам, которые будут его принимать, и пользователям, которые купят конечный продукт.

Все студенты разбиваются на команды до 5 человек (смена участников в командах).

Каждой команде дается задание:

1. Найти онлайн платформу для создания доски Kanban.
2. Каждой команде необходимо определить крупный проект, проектную команду, внести все задачи на доску и разработать столбцы. Дополнительным является определение системы контроля и взаимодействия сотрудников в рамках реализации проекта.
3. Подготовить подробную диаграмму реализации проекта.
4. В дополнение к доске Kanban студентам необходимо добавить диаграмму Ганта с предположительными сроками реализации проекта.

После выполнения задания команды студентов по очереди презентуют свои проекты.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Краткая теория и обсуждение (30 минут).
2. Построение диаграммы Ганта (60 минут).
3. Подготовка доски Канбан (80 минут).
4. Контрольные вопросы (10 минут).

Отчёт: командный проект с диаграммой Ганта, командный проект с доской Канбан.

Контрольные вопросы:

- 1) Какой инструмент более удобен для проектной работы?
- 2) В чем ключевые различия инструментов?
- 3) Чем возможно дополнить данные техники?

Критерии оценивания:

5 - Команда студентов представила 2 проекта. Оба проекта имеют логически, верно, выстроенную структуру и возможны для адаптации под реальные задачи.

4 - Команда студентов представила 2 проекта. Оба проекта имеют логически, верно, выстроенную структуру и возможны для адаптации под реальные задачи.

3 - Команда студентов представила 2 проекта. Оба проекта требуют доработки и имеют нарушения в логической структуре.

2 - Команда не представила работу.

Задания:

1. Упражнение «Чувство времени».

Попросите участников встать и закрыть глаза. При этом говорите, что вы засекаете минуту. Каждый для себя должен внутренне отмерить минуту, после чего сесть (считать, подглядывать нельзя). Участники, как правило, садятся в разное время, кто чуть раньше, кто чуть позже.

2. Упражнение «Пирог времени».

Задание выполняется индивидуально.

Инструкция для каждого студента:

1. Рисуем круг, поделенный на 24 сектора (один сектор – один час);
2. Отмечаем, сколько часов уходит на сон;
3. Закрашиваем отрезки регулярных расходов времени;
4. Выделяем рабочее время;
5. Закрашиваем долю часов, которая уходит впустую.

С помощью «пирога времени» на день проще оценивать, какие конкретные изменения можно внести в свое расписание. Например, если в конце упражнения у вас остается всего 2 свободных часа, то придется серьезно пересмотреть расходы: сократить время в соцсетях, подумать, как сделать более полезным время в дороге или делегировать бытовые задачи.

После выполнения задания каждый студент презентует итоги работы.

3. Упражнение «Ретроспектива».

Это упражнение помогает сравнить вашу действительность с вашими главными целями и понять, двигаетесь ли вы в нужном направлении.

Возьмите лист бумаги и запишите на нем все, что вы сделали вчера (или в течение недели). Не расписывайте подробно и не добавляйте комментариев, просто перечислите. Затем возьмите еще один лист и напишите на нем список из 5 ваших главных жизненных целей или приоритетов (их может быть больше или меньше).

А теперь посмотрите на оба списка и сравните их. Насколько все то, что вы делали на протяжении дня или недели, приближало вас к вашей цели? Как много времени вы посвятили своим пяти главным приоритетам? И насколько эффективными были ваши действия? Боюсь, вас будут ожидать неприятные сюрпризы. Вы удивитесь, насколько большим будет разрыв между вашими ежедневными действиями и глобальными целями.

И чтобы эта рефлексия не прошла впустую, сделайте еще один список. Напишите в нем по крайней мере 5 действий, которые будут действительно приближать вас к вашей цели – как минимум по одному на каждое из них. Можно больше.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Краткая теория – 25 минут.
2. Упражнение «Чувство времени» – 5 минут.

3. Упражнение «Пирог времени» – 20 минут.
4. Упражнение «Ретроспектива» – 30 минут.
5. Рефлексия.

Отчёт: заполненные бланки по упражнению пирог времени.

Контрольные вопросы:

- 1) Как эффективно распределять личное время?
- 2) Какие правила распределения времени Вы усвоили для себя?
- 3) Есть ли потребность в изменении своей деятельности?

Критерии оценивания: данное занятие не имеет критериев оценки.

Задания: Кейс «Студенческий стартап».

Описание: Студенты 2 курса колледжа креативных индустрий, Даша, Ваня, Артем и Юля, решили запустить свой стартап - проект по созданию игрушки-робота для детей, управляемой через мобильное приложение. У них есть 3 месяца до окончания семестра, чтобы разработать прототип, провести тестирование и подготовить презентацию для конкурса студенческих проектов.

Задача: используя систему 4D (Do, Delegate, Delete, Delay), помочь студентам разобраться с огромным количеством задач и планировать свою работу так, чтобы успеть все сделать в срок и при этом не перегореть.

Этапы работы:

1. Анализ задач (30 минут):

- Группа студентов вместе с Педагогом составляет полный список задач, которые нужно выполнить в течение 3 месяцев.
- Обсуждается срочность и важность каждой задачи.
- Группы записывают задачи на флипчарте или доске.
- Педагог помогает студентам идентифицировать необходимые ресурсы (время, деньги, оборудование, кадры) для каждой задачи.

2. Применение системы 4D (60 минут):

- Do (Делать): Студенты выделяют задачи, которые они могут и должны выполнить самостоятельно в текущий момент.
- Delegate (Делегировать): Студенты определяют, какие задачи можно делегировать другим (членам группы, специалистам, внешним консультантам) и составляют план делегирования.
- Delete (Удалить): Студенты анализируют список задач и удаляют те, которые не являются критичными для проекта или не могут быть выполнены в текущий момент.
- Delay (Отложить): Студенты определяют, какие задачи можно отложить на поздний срок, учитывая приоритеты и сроки выполнения остальных задач.

3. Создание плана действий (45 минут):

- Студенты создают график выполнения задач с учетом используемой техники 4D и определенных приоритетов.
- Они записывают сроки, ответственных и ресурсы для каждой задачи.
- Группы обсуждают возможные риски и разрабатывают план решения проблем.

4. Обсуждение результатов (30 минут):

- Каждая группа представляет свой план действий, обсуждает его с остальными студентами и Педагогом.

- Педагог помогает студентам оценить свой план с точки зрения реалистичности, эффективности и удобства использования.
- Студенты задают вопросы и обмениваются опытом.

Финальные задания (15 минут):

- Создать презентацию о системе 4D, поделившись с остальными студентами результатами работы и опытом применения техники.
- Провести имитационное моделирование стартапа, используя систему 4D для планирования и управления работой проектной команды.
- Попросить студентов проанализировать свой личный тайм-менеджмент и составить индивидуальный план применения системы 4D в своей учебе и личной жизни.

Результат: в результате занятия студенты освоят систему 4D и научатся эффективно планировать свою работу, управлять временем и достигать целей.

Примечание:

- Данный кейс можно адаптировать под другие тематики и контексты, например, по подготовке к конкурсу, к защите дипломной работы или к созданию творческого проекта.
- Важно сделать занятие интерактивным и вовлекающим, чтобы студентам было интересно учиться и применять новые знания на практике.

Порядок и методика выполнения заданий: кейс «Студенческий стартап» - 180 минут.

Отчёт: план действий по реализации студенческого стартапа

Контрольные вопросы:

- 1) Насколько реалистичен план, который был разработан?
- 2) Как его можно оптимизировать?
- 3) Где еще применима методика 4D?

Критерии оценивания:

- 5 - Проект реалистичен, учтены все аспекты методики, правильно расставлены приоритеты.
- 4 - Проект реалистичен, учтены все аспекты методики.
- 3 - Проект реалистичен.
- 2 - Команда не представила работу.

Задания:

Часть 1. Постановка целей (60 минут).

Задания выполняются индивидуально. Студентам дается 5 минут, на то, чтобы определить 3 свои профессиональные цели. Формулировки могут быть любыми.

Далее студентам необходимо применить изученные методики целеполагания для трансформации каждой из трех профессиональных целей.

1. Переформулировать цели используя методику SMART.
2. Применить методику OKR к своей цели.
3. Сформулировать свои цели с использованием техники HARD.

Часть 2. Декомпозиция целей (60 минут).

Задания выполняются индивидуально. Каждому студенту необходимо максимально подробно декомпонировать каждую из трех сформулированных ранее целей. Результаты представляются в виде древа целей и/или интеллектуальной карты.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Знакомство с методиками целеполагания (30 минут).
2. Упражнения по постановке целей (60 минут).
3. Знакомство с методиками декомпозиции целей (20 минут).
4. Упражнения по декомпозиции целей (60 минут).
5. Подведение итогов, рефлексия (10 минут)..

Отчёт: древо целей и/или интеллектуальная карта для 3 целей.

Контрольные вопросы:

- 1) В чем отличие каждой из методик целеполагания?
- 2) Какая из методик наиболее эффективна в трудовой деятельности?
- 3) Какой предел для декомпозиции целей?

Критерии оценивания:

- 5 - Сформулированная цель отвечает критериям методик, декомпозиция проведена безошибочно, верно сформированы OKR.
- 4 - Сформулированная цель отвечает критериям методик, декомпозиция проведена безошибочно.
- 3 - Сформулированная цель отвечает критериям методик.
- 2 - Команда не представила работу.

Задания:

1. Пройти тест «Самоменеджмент» по следующим вопросам:

- 1) Я резервирую в начале дня время для подготовительной работы, планирования.
- 2) Я перепоручаю все, что может быть перепоручено.
- 3) Я письменно фиксирую задачи и цели с указанием сроков их реализации.
- 4) Каждый документ я стараюсь обрабатывать за один раз и окончательно.
- 5) Каждый день я составляю список предстоящих дел, упорядоченный по приоритетам. Важнейшие вещи я делаю в первую очередь.
- 6) Свой день я пытаюсь, по возможности, освободить от посторонних телефонных разговоров, незапланированных встреч и неожиданно собираемых совещаний.
- 7) Свою дневную загрузку я стараюсь распределить в соответствии с графиком моей работоспособности.
- 8) В моем плане времени есть «окна», позволяющие реагировать на актуальные проблемы.
- 9) Я пытаюсь направить свою активность таким образом, чтобы в первую очередь сконцентрироваться на немногих «жизненно важных» проблемах.
- 10) Я умею говорить «нет», когда на мое время хотят претендовать другие, а мне необходимо выполнить более важные дела.

Критерии оценивания:

- 0-15 баллов: Вы не планируете свое время и находитесь во власти внешних обстоятельств. Некоторых из своих целей Вы добиваетесь, если составляете список приоритетов и придерживаетесь его.
- 16-20 баллов: Вы пытаетесь овладеть своим временем, но Вы не всегда достаточно последовательны, чтобы иметь успех.
- 21-25 баллов: У Вас хороший самоменеджмент.
- 26-30 баллов: Вы можете служить образцом каждому, кто хочет научиться рационально расходовать свое время.

2. Упражнение по делегированию «Возьмите вот это».

Это упражнение поможет вовлечь участников и показать важность делегирования.

- 1) Для упражнения Вам потребуется доброволец на роль руководителя. Попросите этого человека выйти в центр зала.

2) Всех остальных участников попросите взять со своего стола три любых предмета и тоже выйти в центр. Например, они могут взять фломастер, стакан воды и модерационную карточку. Или раздаточный материал, шарф и футляр для очков. В общем – что угодно. Не надо брать ценные вещи, хотя после упражнения всё будет возвращено им.

3) Попросите участников встать рядом с руководителем. Им необходимо будет подойти к руководителю и отдать ему те вещи, которые они взяли.

Отдавая вещь, надо сказать пару фраз о том, что это такое и зачем. Или задать вопрос. Например: «Босс, вот это фломастер, он нужен, чтобы рисовать на доске». Или «А вот это бутылочка с водой, я что-то не пойму, как открывается? Ну Вы поддержите пока».

Ждать своей очереди не обязательно, можно подойти и одновременно с кем-то другим. Кто отдаст все три вещи, может возвращаться на свое место и отдыхать.

Если руководитель не берет вещи, скажите ему, что их обязательно надо взять.

Руководитель забирает и держит в руках предметы, которые участники ему отдают. Ему нельзя класть их на стол, на пол или в карманы, нужно держать все в руках.

Естественно, после нескольких итераций руководитель будет не в состоянии взять какую-либо новую вещь. Он будет практически «жонглировать» ручками, тетрадками и карточками, пытаясь удержать все.

Когда это случится, остановите упражнение, попросите всех забрать свои вещи и вернуться на свои места и проведите обсуждение.

Спросите участников:

- В какой момент стало понятно, что руководитель просто не сможет взять больше вещей?
- Как себя чувствовал руководитель, когда, несмотря на это, к нему подходили и вручали ему что-то еще?
- Как себя чувствовали «подчиненные», когда надо было вручить руководителю что-то еще?
- В чем это может быть похоже на реальную работу руководителя?

Это упражнение показывает, как руководители зачастую работают с задачами.

Задач у них много, удержать «в руках» или в операционной памяти головного мозга их часто просто невозможно.

Частично выручает возможность зафиксировать задачи – в блокноте, в файле или в системе управления задачами. Но без грамотного делегирования это не поможет. Фиксация задач – это как небольшой столик, на который руководитель может положить часть вещей, полученных от подчиненных. Но если они продолжают нагружать его, столик тоже быстро заполнится.

3. Кейс «делегирование».

В кейсе участвуют 7 игроков. Они располагаются в центре аудитории. Все остальные участники будут наблюдателями «игры».

Распределите между участниками игры роли и письменные инструкции. Дайте 1-2 минуты на ознакомление.

Раздаточные материалы: письменные инструкции каждому игроку, одна устная инструкция для всех.

Инструкция всем участникам устная:

Зимний вечер, четверг, 19.30. Обычная трехкомнатная квартира. Дома уже вся семья, мать семейства недавно пришла с работы и должна быстро разобраться, что происходит, и сделать так, чтобы в семье был мир и порядок. Участники, вы сейчас можете по очереди

обратиться к матери семейства. Пожалуйста, говорите по одному. Мать семейства, вы действуете по обстоятельствам.

Письменные инструкции каждому участнику:

Задание для мамы:

Вы — мать семейства. Вы недавно пришли с работы и готовите ужин. Кроме Вас в квартире находятся:

1. Дочь Ксюша 3 года.
2. Дочь Алина 7 лет.
3. Муж Петр.
4. Соседка Мария Ивановна.
5. Собака Мэгги.
6. Неприготовленный ужин и пирог, который вот-вот подгорит.

Вам надо как-то разобраться со своим семейством.

Все они претендуют на Ваше внимание.

А Вы, бедняжка, одна!

Сделайте все возможное, чтобы в доме был мир и порядок.

Задание для Ксюши:

Вы - Дочь Ксюша 3 года, которой хочется играть в куклы. Кроме Вас в квартире находятся:

1. Мама.
2. Старшая сестра Алина 7 лет.
3. Папа Петр.
4. Соседка Мария Ивановна.
5. Собака Мэгги.
6. Неприготовленный ужин и пирог, который вот-вот подгорит.

Тебе очень хочется, чтобы с тобой поиграли, ты просишь об этом маму. А еще у тебя в садике завтра утренник и надо дошить костюм «снежинки».

Общие правила для Вас и остальных участников игры:

1. Требуйте от мамы внимания к своим потребностям.
2. При этом говорите по очереди, не перекрикивайте других участников.
3. Соглашайтесь, если мама найдет другого участника игры, который сможет удовлетворить Ваши потребности вместо нее и договорится с ним.
4. Не решайте проблему за нее, не договаривайтесь между собой.

Задание для Алины:

Вы - Дочь Алина 7 лет, которая учится в первом классе, и сделала еще не все уроки. Кроме Вас в квартире находятся:

1. Мама.
2. Младшая сестра Ксюша, 3 года.
3. Папа Петр.
4. Соседка Мария Ивановна.
5. Собака Мэгги.
6. Неприготовленный ужин и пирог, который вот-вот подгорит.

Тебе нужно, чтобы кто-то помог тебе решить задачку по математике. И, кроме того, ты в пятницу идешь на школьную дискотеку и хочешь обсудить с мамой, в чем красивом пойти и как украсить, чтобы быть лучше Маши Петровой.

Общие правила для Вас и остальных участников игры:

1. Требуйте от мамы внимания к своим потребностям.
2. При этом говорите по очереди, не перекрикивайте других участников.

3. Соглашайтесь, если мама найдет другого участника игры, который сможет удовлетворить Ваши потребности вместо нее и договорится с ним.
4. Не решайте проблему за нее, не договаривайтесь между собой.

Задание для Петра:

Вы - Муж Петр, голодный и уставший, Вы только что пришли с работы. Кроме Вас в квартире находятся:

1. Жена.
2. Дочь Ксюша 3 года.
3. Дочь Алина 7 лет.
4. Соседка Мария Ивановна.
5. Собака Мэгги.
6. Неприготовленный ужин и пирог, который вот-вот подгорит.

Вам очень хочется есть и еще хочется рассказать жене про то, какая сволочь Ваш начальник, который свалил на Вас всю трудную работу, а сам уехал на Канары. Кроме того, Вы хотите убедить жену погладить Вам рубашку и пришить пуговицу.

Общие правила для Вас и остальных участников игры:

1. Требуйте от мамы внимания к своим потребностям.
2. При этом говорите по очереди, не перекрикивайте других участников.
3. Соглашайтесь, если мама найдет другого участника игры, который сможет удовлетворить Ваши потребности вместо нее и договорится с ним.
4. Не решайте проблему за нее, не договаривайтесь между собой.

Задание для соседки Марии Ивановны:

Вы - Соседка Мария Ивановна, хотите, чтобы Вам померили давление. Кроме Вас в квартире находятся:

1. Ваша соседка – мать семейства.
2. Дочь Ксюша 3 года.
3. Дочь Алина 7 лет.
4. Ваш сосед Петр.
5. Собака Мэгги.
6. Неприготовленный ужин и пирог, который вот-вот подгорит.

Вообще Вы сегодня чувствуете себя нормально. А давление это повод привлечь внимание. Вам хотелось бы поговорить о чем-нибудь, а также получить парочку новых рецептов.

Общие правила для Вас и остальных участников игры:

1. Требуйте от мамы внимания к своим потребностям.
2. При этом говорите по очереди, не перекрикивайте других участников.
3. Соглашайтесь, если мама найдет другого участника игры, который сможет удовлетворить Ваши потребности вместо нее и договорится с ним.
4. Не решайте проблему за нее, не договаривайтесь между собой.

Задание для Мэгги:

Вы - Собака Мэгги, которой пора на улицу. Кроме Вас в квартире находятся:

1. Ваша хозяйка
2. Ксюша 3 года.
3. Алина 7 лет.
4. Ваш хозяин.
5. Соседка Мария Ивановна.
6. Неприготовленный ужин и пирог, который вот-вот подгорит.

Вас не выводили на улицу с двух часов, и если никто не пойдет с Вами гулять через 5 минут, то будет уже поздно.

Общие правила для Вас и остальных участников игры:

1. Требуйте от мамы внимания к своим потребностям.
2. При этом говорите по очереди, не перебивайте других участников.
3. Соглашайтесь, если мама найдет другого участника игры, который сможет удовлетворить Ваши потребности вместо нее и договорится с ним.
4. Не решайте проблему за нее, не договаривайтесь между собой.

Задание для Ужина:

Вы - Ужин неприготовленный и подгорающий пирог. Кроме Вас в квартире находятся:

1. Мать семейства
2. Дочь Ксюша 3 года.
3. Дочь Алина 7 лет.
4. Муж Петр.
5. Соседка Мария Ивановна.
6. Собака Мэгги.

Вам нужно, чтобы вас приготовили. Вы хотите быть приготовленным из мяса и овощного салата. Ваша часть – пирог в духовке, уже близок к подгоранию.

Общие правила для Вас и остальных участников игры:

1. Требуйте от мамы внимания к своим потребностям.
2. При этом говорите по очереди, не перебивайте других участников.
3. Соглашайтесь, если мама найдет другого участника игры, который сможет удовлетворить Ваши потребности вместо нее и договорится с ним.
4. Не решайте проблему за нее, не договаривайтесь между собой.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Тест «Самоменеджмент» - 30 минут.
2. Упражнение «Возьмите вот это» - 60 минут.
3. Кейс «Делегирование» - 165 минут.
4. Рефлексия – 15 минут.

Отчёт: -

Контрольные вопросы:

- 1) Какое решение в данной ситуации нашла мама?
- 2) Кто доволен? Кто недоволен?
- 3) Какие задачи можно было поручить другим членам семьи?
- 4) В чем причины того, что это не было сделано?
- 5) Какие задачи вы можете делегировать подчиненным?
- 6) Как часто вы делегируете свои задачи?
- 7) Если редко или не делегируете, то в связи с чем?
- 8) Какие могут быть риски не-делегирования?
- 9) Как делегировать так, чтобы минимизировать эти риски?

3. Оценочные средства для промежуточной аттестации и критерии оценки

В качестве проекта для итоговой аттестации студенты (в группах или индивидуально) предоставляют проект - презентацию с описанием концепции проекта, целеполаганием и декомпозицией целей для индивидуального проекта.

Критерии оценивания (итоговая аттестация):

Критерий	Оценка 2	Оценка 3	Оценка 4	Оценка 5

Описание концепции проекта	Работа не выполнена	Концепция сформирована с допущением логических ошибок	Концепция позволяет сформировать представление о проекте	Концепция позволяет сформировать представление о проекте, целях, задачах и результатах
Целеполагание	Работа не выполнена	Использована 1 методика целеполагания	Использована 1 методика целеполагания, все ключевые принципы соблюдены	Использовано не менее 2 методик целеполагания, все ключевые принципы методик соблюдены
Декомпозиция целей	Работа не выполнена	Декомпозиция выполнена с допущением логических ошибок	Декомпозиция выполнена верно	Декомпозиция выполнена верно, подготовлена визуализация