Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кузнецов Владимир Вячеславович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 15.12.2025 15:30:51
Уникальный программный ключ:
89bc0900301c561c0dcc38a48f0e7de679484a4c

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тихоокеанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
/ И.П. Черная /
«15» апреля 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Дисциплины ФТД.02 Тайм-менеджмент в здравоохранении основной образовательной программы высшего образования

Направление подготовки (специальность)	32.04.01 Общественное здравоохранение (код, наименование)
Уровень подготовки	магистратура (специалитет/магистратура)
Направленность подготовки	01 Образование и наука (в сфере научных исследований)
Форма обучения	очная (очная)
Срок освоения ООП	2 года (нормативный срок обучения)
Кафедра	Социально-гуманитарных и экономических дисциплин

Владивосток – 2025

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. **Фонд оценочных средств** регламентирует формы, содержание, виды оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации, критерии оценивания дифференцированно по каждому виду оценочных средств.

1.3. Фонд оценочных средств определяет уровень формирования у обучающихся установленных в ФГОС ВО и определенных в основной образовательной программе высшего образования специальности 32.04.01 Общественное здравоохранение (прикладная магистратура), направленности 01 Образование и наука (в сфере научных исследований), в сфере профессиональной деятельности (организационно-управленческой) **универсальной (УК-1) компетенции и профессиональной (ПК-4) компетенций.**
https://tgmu.ru/sveden/files/kek/OOP_37.04.01_Psixologiya_2025.pdf

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ п/п	Виды контроля	Оценочные средства
		Форма
1	Текущий контроль	Ситуационные задачи
		Дискуссии
2	Промежуточная аттестация	Тестовые задания
		Вопросы для собеседования

3. Содержание оценочных средств текущего контроля

Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в форме: ситуационных задач, дискуссий.

Оценочные средства для текущего контроля.

Примерные ситуационные задачи:

5 августа на программу MBA был зачислен студент Семен Стасов, работающий директором службы частной Скорой помощи.

6 августа он получил электронное письмо с рекомендациями и данными по обучению, а 16 августа комплект дисков с видеоматериалами и рабочими тетрадями.

7 августа студент зашел в систему электронного обучения и потратил весь свой трафик на работе, ограниченный по его же просьбе всем сотрудникам компании ИТ-отделом. Он просмотрел лекцию по стрессменеджменту и решил, что ему необходимо взять отпуск, чтобы понять, как эффективнее наладить работу своей компании.

Семен обсудил это с семьей, организовал сборы, и поехал на 3 недели в Чикаго, чтобы ознакомиться с работой местной «Скорой помощи» и переключиться на новую обстановку.

По возвращении он некоторое время вникал в дела компании, затем пообщавшись с коллегами, решил рассказать об увиденном: создал презентацию, выступал на конференциях в Москве и Новосибирске, потом же текучка на работе и споры с заместителем о внедрении новшеств затянули Семена, позволив окончательно забыть об обучении.

Трижды Семен получал рассылки тьюторов с приглашением на семинары, но, потеряв письмо со ссылкой на ДО, так и не смог зайти в СДО. Тесты тоже были не сданы. За месяц до окончания второго модуля Семен, вернувшись с показа своей презентации, обнаружил, что его жена просматривает видеолекции преподавателей по «Навыкам личной эффективности» и выполняет некоторые упражнения в рабочей тетради. Она даже написала

в деканат с просьбой еще раз прислать все необходимые для обучения ссылки и планировала на следующий день посмотреть курс по имиджу.

Семену попался в руки курс Тайм-менеджмента, и он понял, что необходимо что-то предпринимать.

Напишите, пожалуйста:

1. Как вы распределили свое время на обучение, включая написание дипломной работы?

2. Как бы вы распланировали свою неделю, чтобы включить в нее обучение на программе?

3. Какие рекомендации можно дать Семену в его ситуации?

4. Какие инструменты тайм-менеджмента Вы используете? приведите примеры.

Критерии оценивания:

«Отлично» - более 80% правильных ответов

«Хорошо» - 70-79% правильных ответов

«Удовлетворительно» - 55-69% правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 55% правильных ответов

Примерные темы для дискуссий:

1. Методологии Дэвида Аллена - Getting Things Done, или искусство продуктивности без стресса.

2. Личная система тайм-менеджмента по Г. Архангельскому

3. Аудит своего времени. Как и зачем его проводить?

4. Анализ причин появления «хронофагов».

5. Тайм-менеджмент для работающей женщины – это реально?

6. Японские методы управления временем с позиций российского менталитета.

7. Инструменты управления временем и их эффективность в управленческой деятельности.

8. Критические размышления о тайм-менеджменте (Андрей Беляков, Е.Чичваркин и др.)

9. Исследование причин дефицита времени студента.

10. Система кайдзен и ее сущностные характеристики.

11. От «Time is Money» к ««Time is Life». Анализ парадигм.

12. Проблема равновесия между профессиональной и частной жизнью как главная задача управления временем и своей жизнью (Н.Пезешкиан и др.).

13. Тайм –менеджмент как основа карьеры.

14. Лайф-менеджмент: искусство управления собственной жизнью

15. Технологии тайм-менджмента – это технологии для всех или избранных?

Критерии оценивания:

«Отлично» - более 80% правильных ответов

«Хорошо» - 70-79% правильных ответов

«Удовлетворительно» - 55-69% правильных ответов

«Неудовлетворительно» - менее 55% правильных ответов

4. Содержание оценочных средств промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Примерные тестовые задания:

1. Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приорететы, оценив все задачи по двум критериям - …

А) Гобкость и жесткость

Б) Срочность и регулярность

В) Важность и срочность

Г) Важность и гибкость

2. Все поглотители времени по степени контролируемости можно условно разделить на …

А) 4 группы

Б) 10 групп

В) 2 группы

Г) 3 группы

3. Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям – …

А) важность и гибкость

Б) важность и срочность

В) жесткость и срочность

Г) срочность и регулярность

4. Неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени, называются …

А) расхитителями собственности

Б) рубрикаторами потерь

В) поглотителями времени

Г) похитителями качества

5. Неверно, что … является правилом организации эффективного отдыха

А) ритмичность

Б) концентрация

В) смена контекста

Г) максимальное переключение

6. … - это технология, позволяющая использовать невосполнимое время жизни в соответствии со своими личными и бизнес-целями и ценностями

А) Менеджмент

Б) Научная организация труда

В) Менеджмент качества

Г) Тайм-менеджмент

7. Методика планирования времени и принятия решений, при которой рабочие функции рассматривают с точки зрения их эффективности (80 % конечных результатов достигается за 20 % затраченного времени, тогда как остальные 20 % итога «поглощают» 80 % рабочего времени) это:

А) Анализ по принципу Эйзенхауэра

Б) Установление приоритетов с помощью анализа АБВ

В) Принцип Парето

Г) Метод «Альпы»

8. Сколько видов целей в управлении системами и отдельными организациями здравоохранения:

А) 4

Б) 10

В) 7

Г) 3

9. Различают следующие методы управления здравоохранением:

А) организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические

Б) теоретические, экспериментальные

В) эмпирический, теоретический

Г) измерительные, экспериментальные

10. управления можно рассматривать как совокупность средств воздействия на коллектив, на происходящие в нем процессы в целом и на отдельных работников в частности это-

А) Общественные или коллективные методы

Б) Социально-психологические методы управления

В) Организационно-распорядительные методы

11. Этими методами достаточно эффективно можно обеспечивать взаимодействие между отдельными структурными элементами системы или организации здравоохранения. Это методы-

А) Организационно-распорядительные методы

Б) Социально-психологические методы управления

В) Общественные или коллективные методы

12. управления подразумевают демократизацию управления, т.е. расширение участия работников в выполнении управленческих функций. Это методы-

А) Социально-психологические методы управления

Б) Общественные или коллективные методы

В) Организационно-распорядительные методы

13. В процессе управления любой управляемый объект развивается, совершенствуется. Это принцип-

А) Принцип единоначалия.

Б) Принцип оптимизации управления.

В) Принцип правовой защищенности управленческого решения.

14. Управленческая деятельность в здравоохранении, особенно в условиях рыночной экономики, всегда сопряжена с определенным риском. Это принцип-

А) Принцип единоначалия.

Б) Принцип оптимизации управления.

В) Принцип правовой защищенности управленческого решения.

Примерные вопросы для обсуждения на зачете:

1. Понятие тайм-менеджмента как науки.
2. Характеристика показателей успешного тайм-менеджмента.
3. Современные концепции менеджмента и особенности управления организациями здравоохранения различных форм собственности.
4. Организация и управление предпринимательской, производственной, финансовой и научно-исследовательской деятельностью медицинской организации.
5. Современные подходы к построению системы менеджмента качества.
6. Удовлетворение потребностей конечного потребителя медицинских услуг.
7. Удовлетворение потребностей других заинтересованных сторон.
8. Современные направления исследований временной организации личности.
9. Понятие времени и его виды.
10. Характеристика составляющий временной компетентности.
11. Характеристика направлений инструментального тайм-менеджмента.
12. Роль биологических ритмов в организации жизнедеятельности человека.
13. Характеристика объективно-биографической концепции времени.
14. Перечень и характеристика временных режимов, встречающихся в профессиональной деятельности.
15. Роль целеполагания в тайм-менеджменте.
16. Характеристика принципа Эйзенхауэра при планировании дел.
17. Характеристика принципа планирования 60:40.
18. Техника SMART в процессе целеполагания.
19. Характеристика «поглотителей» времени.
20. Соотношение личных и карьерных целей.
21. В чем заключаются два основных смысловых (сущностных) раздела тайм-менеджмента?
22. В чем заключается ценность навыков тайм-менеджмента?
23. В чем заключается иерархичность и масштабируемость систем тайм-менеджмента?
24. Перечислите элементы тайм-менеджмента.

25. Перечислите исторические этапы возникновения и развития тайм-менеджмента в России и за рубежом.

5. Критерии оценивания результатов обучения

«Зачтено» выставляется обучающемуся, если он показал достаточно прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.

«Не зачтено» выставляется обучающемуся, если при ответе выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.