

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель методической
комиссии технологического

Декан технологического
факультета



факультета

С.А. Сашенкова

«30» августа 2021 г.



Г.В. Ильина

«30» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ФАКУЛЬТАТИВА**

ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ

Направление подготовки
36.03.02 Зоотехния

Направленность (профиль) программы
Технология производства продуктов животноводства

Квалификация
«Бакалавр»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2025

Рабочая программа факультатива «Введение в профессию» для направления подготовки 36.03.02 Зоотехния разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 сентября 2017 года №972

Составитель рабочей программы:

кандидат с.-х. наук, доцент

И.В.Каешова

Рецензент:

доктор биол. наук, доцент



Г.В. Ильина

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Производство продукции животноводства» «30» августа 2021 года, протокол № 40.

Заведующий кафедрой:

доктор с.-х. наук, доцент



А.И. Дарьин

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии технологического факультета «30» августа 2021 года, протокол № 16.

Председатель методической комиссии
технологического факультета



С.А. Сашенкова

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу и ФОС факультатив «Введение в профессию»
для обучающихся по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния направлен-
ность (профиль) программы «Технология производства продуктов животно-
водства»

Обучающимся по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния важно иметь представление о специфике будущей профессиональной деятельности. Факультатив «Введение в профессию» рассматривает такие проблемы и вопросы, как: история появления профессии, особенности работы, профессиональные обязанности, основные области работы, плюсы и минусы профессии, требования к соискателям, необходимые качества личности, где получать образование, основные направления и предметы, средняя заработная плата, куда пойти работать и карьерные перспективы.

Важнейшей задачей в данное время является систематизированное обучение будущих специалистов-зоотехников новым подходам решения проблемы устойчивого развития сельскохозяйственных экосистем и современным технологиям получения продукции.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния, а также требованиями Основной профессиональной образовательной программы и может быть использована в учебном процессе ФГБОУ ВО Пензенская ГАУ.

Доктор биологических наук,

доцент кафедры «Биология, биологические технологии и ветеринарно-сани-
тарная экспертиза»

ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ

Г.В. Ильина

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на фонд оценочных средств факультатива «Введение в профессию»
по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния
направленность (профиль) программы
«Технология производства продуктов животноводства»
(квалификация выпускника «Бакалавр»)

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 сентября 2017 года №972 .

Факультатив «Введение в профессию» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана ФТД.В.04. Предшествующими курсами факультатива «Введение в профессию» являются дисциплины общего среднего образования. Является базовой для изучения специальных дисциплин.

Разработчиком представлен комплект документов, включающий:
перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Рассмотрев представленные на экспертизу материалы, можно прийти к выводу:

Перечень формируемых компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в ходе освоения факультатива «Введение в профессию» в рамках ОПОП ВО, соответствуют ФГОС и современным требованиям рынка труда:

Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни(УК-6).

Критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения, уровня сформированности компетенций.

Контрольные задания и иные материалы оценки результатов обучения ОПОП ВО разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности; соответствуют требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволяют объективно оценить результаты обучения и уровни сформированности компетенций.

Объем фондов оценочных средств (далее – ФОС) соответствует учебному плану направления подготовки 36.03.02 Зоотехния.


Содержание ФОС соответствует целям ОПОП ВО по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния, будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Качество ФОС обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания результатов обучения.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что ФОС рабочей программы факультатива «Введение в профессию» по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния направленность (профиль) программы «Технология производства продуктов животноводства» (квалификация выпускника «Бакалавр»), разработанный Ильиной Г.В., профессором кафедры «Биология, биологические технологии и ветеринарно-санитарная экспертиза» ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, соответствует ФГОС и современным требованиям рынка труда, что позволит при его реализации успешно провести оценку заявленных компетенций.

Эксперт: **Черникова Александра Сергеевна** – начальник отдела развития животноводства, племенного дела, экспорта продукции агропромышленного комплекса, пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства сельского хозяйства Пензенской области


Личную подпись А.С. Черниковой заверяю:
Начальник управления организационно-кадрового
обеспечения и делопроизводства



И.В.Бученкова

Выписка из протокола № 16
заседания методической комиссии технологического факультета
от 30.08.2021 г.

Присутствовали: С.А. Сашенкова - председатель, члены комиссии: Г.В. Ильина, А.В. Остапчук, А.А. Галиуллин, Г.И. Боряев, А.И. Дарьин, Д.Г. Погосян, В.Н. Емелин

Вопрос 2. Рассмотрение и обсуждение рабочей программы факультатива и фонда оценочных средств «Введение в профессию», разработанных доцентом кафедры «Производство продукции животноводства» Каешовой И.В. для направления подготовки 36.03.02 Зоотехния, направленность (профиль) программы Технология производства продуктов животноводства.

Слушали: С.А. Сашенкову, которая представила рабочую программу факультатива «Введение в профессию» для обучающихся по направлению 36.03.02 Зоотехния, направленность (профиль) программы «Технология производства продуктов животноводства» и отметила, что данная рабочая программа и фонд оценочных средств рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Производство продукции животноводства» (протокол №40 от «30» августа 2021 года).

Постановили: Рабочую программу и ФОС факультатива «Введение в профессию» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния, направленность (профиль) программы Технология производства продуктов животноводства, подготовленные к.с.-х. н., доцентом кафедры «Производство продукции животноводства» Каешовой И.В.. утвердить.

Председатель методической комиссии
технологического факультета



С.А. Сашенкова

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью факультатива является формирование у студентов понимания важности своей профессиональной деятельности; повышение профессиональной грамотности, необходимой для профессиональной деятельности в сфере зоотехнии.

Задачи факультатива:

- рассмотрение профессиональных задач;
- получение представлений о профессиональной ответственности;
- получение представлений о планировании времени и самоорганизации;
- знакомство с основами профессиональной терминологии.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ФАКУЛЬТАТИВУ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Факультатив направлен на формирование универсальной компетенции УК-6 – Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Индикаторы и дескрипторы формирования части соответствующей компетенции, касающейся влияния на организм природных факторов, оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения по факультативу «Введение в профессию», индикаторы достижения компетенции УК-6, перечень контрольных мероприятий

№ пп	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируе- мого резуль- тата обучения	Планируемые результаты обучения	Контрольные меро- приятия
1.	ИД-1 _{УК-6}	Знать: методики самооценки, само- контроля и саморазвития с использова- нием подходов здоровьесбережения.	32 (ИД-1 _{УК-6})	Знать: методики саморазвития, само- контроля и самообразования	Собеседование; тест
2.	ИД-2 _{УК-6}	Уметь: решать задачи собственного лич- ностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятель- ности; применять методики самооценки и самоконтроля; позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедея- тельности.	У1 (ИД-2 _{УК-6})	Уметь: планировать рабочее время, решать задачи собственного личностного и про- фессионального развития	Собеседование; тест
3.	ИД-3 _{УК-6}	Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной дея- тельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использова- нием здоровьесберегающих подходов и методик.	В2 (ИД-3 _{УК-6})	Владеть: технологиями и навыками управ- ления своей познавательной деятельно- стью	Собеседование; тест

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Факультатив «Введение в профессию» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений программы бакалавриата (ФТД.В.04), опирается на знания, полученные при освоении дисциплин общего среднего образования.

4 ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость факультатива «Введение в профессию» составляет 2 зачетные единицы или 72 ч. (таблица 4.1). **Форма промежуточной аттестации** – зачет.

Таблица 4.1 - Распределение общей трудоемкости факультатива «Введение в профессию» по формам и видам учебной работы

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (1 семестр)	заочная форма обучения (1 курс, зимняя сессия)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	33,0/0,91	10,8/0,3
1.1	Лекции	Лек	16/0,44	4/0,1
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	16/0,44	6/0,8
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	0,8/0,021	0,6/0,02
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	0,2/0,006	0,2/0,006
1.6	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	-	-
1.7	Сдача экзамена	КЭ	-	-
2	Общий объем самостоятельной работы		39,0/1,08	61,2/1,7
2.1	Самостоятельная работа	СР	39,0/1,08	61,2/1,7
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)*	Контроль	-	-
	Всего	По плану	72,0/2	72,0/2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Наименование разделов дисциплины и их содержание

Таблица 5.1 – Наименование разделов факультатива «Введение в профессию» и их содержание

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
1	Народнохозяйственное значение животноводства.	Виды сельскохозяйственных животных и их биологические особенности. Особенности работы с разными видами сельскохозяйственных животных. Породное разнообразие и его значение. Направления продуктивности животных. Факторы, влияющие на здоровье и продуктивность животных. Типы животноводческих предприятий. Понятие о технологии животноводства, виды технологий.	31 (ИД-1 ук-6)
2	Профессиональные компетенции и профессиональные стандарты.	Содержание профессионального стандарта. Обобщенные трудовые функции. Трудовые функции и профессиональные задачи. Профессиональные компетенции и профессиональные стандарты.	31 (ИД-1 ук-6) У1 (ИД-2 ук-6)
3	Области, объекты и виды профессиональной деятельности выпускников	Образовательный стандарт. Области, объекты и виды профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки Зоотехния.	31 (ИД-1 ук-6) У1 (ИД-2 ук-6)
4	Структура и содержание учебного плана	Учебные план направления подготовки 36.03.02 Зоотехния, профиль Технология	31 (ИД-1 ук-6) У1(ИД-2 ук-6) В1 (ИД-3 ук-6)
5	Основы самоорганизации	Методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения. Пути личностного и профессионального развития, приоритеты совершенствования собственной деятельности.	31 (ИД-1 ук-6) У1(ИД-2 ук-6) В1 (ИД-3 ук-6)

5.2 Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов и формы обучения

Таблица 5.2.1 – Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очная форма обучения)

№ п/п	№ раз-дела дисциплины	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч.
1	1	Зоотехния как наука	1. Зоотехния как наука и основные задачи курса 2. Совершенствование селекционно-племенной работы и внедрение ресурсосберегающих, эффективных технологий производства. 3. Особенности с/х животных. 4. Типы животноводческих предприятий. 5. Понятие о технологии животноводства, виды технологий.	4
2	2	Отрасли животноводства	1. Животноводство – важная отрасль сельского хозяйства России. 2. Сельскохозяйственные породы. 3. Скотоводство, свиноводство, коневодство, овцеводство, птицеводство как отрасли животноводства. 4. Новые технологии выращивания, разведения и содержания животных.	4
3	3	Знакомство с образовательным стандартом	1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния. 2. Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности. 3. Структура программы бакалавриата. 4. Государственная итоговая аттестация.	4
4	4,5	Знакомство с учебным планом и образовательной программой	1. Назначение основной образовательной программы. 2. Нормативные документы. 3. Планируемые результаты освоения образовательной программы. 4. Учебный план и примерный календарный учебный график.	4
Итого				16

Таблица 5.2.2 – Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (заочная форма обучения)

№ п/п	№ раз-дела дисциплины	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч.
2	1,2	Зоотехния как наука. Отрасли животноводства	1. Зоотехния как наука и основные задачи курса 2. Совершенствование селекционно-племенной работы и внедрение ресурсосберегающих, эффективных технологий производства. 3. Особенности с/х животных. 4. Типы животноводческих предприятий. 5. Понятие о технологии животноводства, виды технологий. 6. Животноводство – вторая по важности (после растениеводства) отрасль сельского хозяйства России. 7. Сельскохозяйственные породы. 8. Скотоводство, свиноводство, коневодство, овцеводство, птицеводство как отрасли животноводства. 9. Новые технологии выращивания, разведения и содержания животных.	2
	3,4,5	Знакомство с образовательным стандартом. Знакомство с учебным планом и образовательной программой	1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния. 2. Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности. 3. Структура программы бакалавриата. 4. Государственная итоговая аттестация. 5. Назначение основной образовательной программы. 6. Нормативные документы. 7. Планируемые результаты освоения образовательной программы. 8. Учебный план и примерный календарный учебный график.	2
Итого				4

5.3 Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание

Таблица 5.3.1 – Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание (очная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема, содержание работы	Время, ч
1	1	Организация образовательного процесса в Пензенском ГАУ Общие требования. Организация учебного процесса, организация научно-исследовательской работы. Студенческий спорт	2,0
2	2	История зоотехнии Значение животных для человека. Приручение и одомашнивание. Историческая последовательность формирования пород сельскохозяйственных животных.	4,0
3	3	Современное состояние зоотехнии и основных отраслей животноводства Скотоводство, свиноводство, овцеводство, козоводство, птицеводство, коневодство, рыбоводство, звероводство, пчеловодство Решение тестов, приведенных в ФОС дисциплины	4,0
5	3	Зоотехническая этика Биоэтика. Зооэтика. Благополучие животных	2,0
6	5	Тайм-менеджмент и основы самоорганизации Понятие самоорганизации, распределение времени, планирование деятельности. Самотестирование.	2,0
7	5	Советы психологов-практиков по тайм-менеджменту Изучение и применение существующих рекомендаций по тайм-менеджменту.	2,0
Итого			16

Таблица 5.4.1 – Распределение трудоемкости самостоятельной работы (СР) по видам работ (очная форма обучения)

№ п/п	Вид работы,	Время, ч.	Код планиру- емого резуль- тата обучения
1	Изучение зоотехнической терминологии	6,0	З1 (ИД-1 ук-6) У1(ИД-2 ук-6) В1 (ИД-3 ук-6)
2	Подготовка доклада по отраслям животноводства	6,0	З1 (ИД-1 ук-6) У1(ИД-2 ук-6) В1 (ИД-3 ук-6)
3	Изучение нормативных документов	10,0	З1 (ИД-1 ук-6) У1(ИД-2 ук-6) В1 (ИД-3 ук-6)
4	Подготовка к тестированию и собеседованию по пройденным разделам. Подготовка к зачету	12,0	З1 (ИД-1 ук-6) У1(ИД-2 ук-6) В1 (ИД-3 ук-6)
5	Подготовка к зачету	5,0	З1 (ИД-1 ук-6) У1(ИД-2 ук-6) В1 (ИД-3 ук-6)
	Итого	39,0	

**6 Перечень учебно-методического обеспечения
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Таблица 6.1.1 – Темы, задания и вопросы для самостоятельного изучения (очная форма обучения)

№ п/п	Тема	Вопросы, задание (код планируемого результата обучения)	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	1	Изучение зоотехнической терминологии: русская терминология, принципы образования специальных терминов(31 (ИД-1 ук-6), У1(ИД-2 ук-6))	6,0	1-2
2	2	Подготовка доклада. История зоотехнической науки(32 (ИД-1 ук-6), У2 (ИД-2 ук-6), В2 (ИД-3 ук-6)) Принципы одомашнивания животных (31 (ИД-1 ук-6), У1(ИД-2 ук-6), В1 (ИД-3 ук-6)) Основы и понятие зоокультуры (31 (ИД-1 ук-6), У1(ИД-2 ук-6), В1 (ИД-3 ук-6)) Особенности продуктивных животных (31 (ИД-1 ук-6), У1(ИД-2 ук-6), В1 (ИД-3 ук-6)) Основы зоопсихологии и этологии(32 (31 (ИД-1 ук-6), У1(ИД-2 ук-6), В1 (ИД-3 ук-6)) Разнообразие отраслей животноводства (31 (ИД-1 ук-6), У1(ИД-2 ук-6), В1 (ИД-3 ук-6)) Продуктивное и непродуктивное животноводство (31 (ИД-1 ук-6), У1(ИД-2 ук-6), В1 (ИД-3 ук-6)) Взаимодействие ветеринарии и зоотехнии (31 (ИД-1 ук-6), У1(ИД-2 ук-6), В1 (ИД-3 ук-6))	8,0	1-2
2	3	Нормативные документы: закон об образовании, ФГОС ВО по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния, профессиональный стандарт «стандарта "Селекционер по племенному животноводству" (31 (ИД-1 ук-6), У1(ИД-2 ук-6), В1 (ИД-3 ук-6))	8	1-2
3	1-5	Подготовка к тестированию (31 (ИД-1 ук-6), У1(ИД-2 ук-6), В1 (ИД-3 ук-6))	9,0	1-2
		Вопросы к промежуточной аттестации (приложение ФОС)(31 (ИД-1 ук-6), У1(ИД-2 ук-6), В1 (ИД-3 ук-6))	10,0	1-2
		Итого	39	

7 Образовательные технологии

Таблица 7.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые в учебном процессе (очная форма обучения)

№ раз-дела	Вид за-нятия	Используемые технологии и рассматриваемые во-просы(код планируемого результата обучения)	Время, ч
1	Пр.	Беседа. Почему я выбрал эту профессию. (31 (ИД-1 _{ук-6}))	2
Итого			2

Таблица 7.1.3 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очная форма обучения)

№ раз-дела	Вид за-нятия	Используемые технологии и рассматриваемые во-просы(код планируемого результата обучения)	Время, ч
1	Пр	Беседа. Решение ситуационных профессиональных задач. Соревнование команд. (З1 (ИД-1 _{УК-6}), У1 (ИД-2 _{УК-6}), В1 (ИД-3 _{УК-6}))	2
4	Пр	Регистрация в электронных библиотечных системах(З1 (ИД-1 _{УК-6}), У1 (ИД-2 _{УК-6}), В1 (ИД-3 _{УК-6}))	2
Итого			4

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Введение в профессию»

Полный комплект материалов, входящих в данный раздел, представлен в Приложении к рабочей программе дисциплины.

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1– Основная литература по факультативной дисциплине

«Введение в профессию»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Царенко, П. П. Введение в зоотехнию: учебник / П. П. Царенко, А. Ф. Шевхужев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 300 с. — ISBN 978-5-8114-2546-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/113146	-	-
2	Куликов, Л. В. История зоотехнии : учебник / Л. В. Куликов. — 2-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 384 с. — ISBN 978-5-8114-1437-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/211877	-	-

Таблица 9.1. 2– Дополнительная литература по дисциплине

«Введение в профессию»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
2	Методология научных исследований в ветеринарии и зоотехнии / Н. А. Слесаренко, И. С. Ларионова, Е. Н. Борхунова [и др.] ; Под ред.: Слесаренко Н. А.. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 296 с. — ISBN 978-5-507-44524-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/230426	-	-

9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Федеральный портал «Российское образование» // Электронный ресурс http://www.edu.ru/	Режим доступа: свободный
2	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // Электронный ресурс http://fcior.edu.ru/	Режим доступа: свободный
3	Единое окно доступа к образовательным ресурсам // Электронный ресурс http://window.edu.ru/	Режим доступа: свободный
4	Информационно-коммуникационные технологии в образовании // Электронный ресурс http://ict.edu.ru/	Режим доступа: свободный
5	Российский портал открытого образования // Электронный ресурс http://openet.edu.ru/	Режим доступа: свободный
6	Каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов // Электронный ресурс http://ndce.edu.ru/	Режим доступа: свободный
7	Электронно-библиотечная система «AgriLib» // Электронный ресурс http://ebs.rgazu.ru/	Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет
8	Электронно-библиотечная система «БиблиоРоссика» // Электронный ресурс http://www.bibliorossica.com/	Режим доступа: свободный
9	Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» // Электронный ресурс http://www.knigafund.ru/	Режим доступа: свободный
10	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» // Электронный ресурс http://e.lanbook.com/	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)

11	Библиотека «Книгосайт» // Электронный ресурс http://knigosite.ru/	Режим доступа: свободный
12	Электронно-библиотечная система «Znanium.com» // Электронный ресурс http://znanium.com/	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Номер Абонента 25751
13	Электронно-библиотечная система «BiblioStor-M» // Электронный ресурс http://bibliostorm.ru/	Режим доступа: свободный
14	Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» // Электронный ресурс http://www.book.ru/	Режим доступа: свободный
15	Электронно-библиотечная система «ibooks.ru» // Электронный ресурс http://ibooks.ru/	Режим доступа: свободный
16	Электронно-библиотечная система «IQlib» // Электронный ресурс http://www.iqlib.ru/	Режим доступа: свободный
17	Электронно-библиотечная система «IPRbooks» // Электронный ресурс http://www.iprbookshop.ru/	Режим доступа: свободный
18	Электронная библиотека книг «Bukoteka.ru» // Электронный ресурс http://bukoteka.ru/	Режим доступа: свободный

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Условия доступа (удаленного доступа)
1	Электронная библиотека Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет
3	Электронный каталог всех видов документов из фондов ЦНСХБ https://opacg.cns hb.ru/wlib/	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
4	Сводный каталог библиотек АПК http://www.cns hb.ru/artefact3/ia/is1.asp?lv=11&un=svkat&p1=&em=c2R	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
5	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
6	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:

7	Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.ru/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
8	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
9	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» (https://academia-moscow.ru/)- <u>сторонняя</u>	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
10	Электронные ресурсы и библиотеки Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) http://www.cnshb.ru/ - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно ежегодно заключаемому договору Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов) согласно ежегодно заключаемому договору
11	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
12	НЭБ — Национальная электронная библиотека — скачать и читать онлайн книги, диссертации, учебные пособия (https://rusneb.ru/) – сторонняя	Доступ в зале обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга НБ (ауд. 5202)
13	База данных POLPRED.COM Обзор СМИ (https://polpred.com/news) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)

14	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
15	Центр цифровой трансформации в сфере АПК (https://cctmcx.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
16	Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
17	Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы АРБИКОН (https://arbicon.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
18	Библиотека им. М.Ю. Лермонтова (https://www.liblermont.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
19	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
20	Национальный информационно-библиотечный центр ЛИБНЕТ (http://www.nilc.ru/?p=p_skbr)- сторонняя	Доступ свободный
21	Российская государственная библиотека (https://www.rsl.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
22	Электронные каталоги Российской национальной библиотеки (https://nlr.ru/nlr_visit/RA1812/elektronnyie-katalogi-rnb) – сторонняя	Доступ свободный
23	РОСИНФОРМАГРОТЕХ (https://rosinformagrotech.ru/) – сторонняя	Доступ свободный

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение факультатива «Введение в профессию»

Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Введение в профессию	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 4429 <i>Лаборатория скотоводства, свиноводства</i> <i>«Учебный центр «Русмолко»»</i>	Специализированная мебель: столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, стул мягкий, трибуна большая, доска. Оборудование и технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования (мобильный), плакаты. Набор демонстрационного оборудования (мобильный) Ноутбук Samsung Intel Pentium dual-core, 2.30 GHz, 4096 Mb Проектор Acer	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (лицензия OEM, поставлялась вместе с оборудованием) • MS Office 2007 (лицензия №46298560) • Kaspersky Endpoint Security for Windows (лицензия 0B00-180528-071646-623-441) • 7-zip (GNU GPL) • Unreal Commander (GNU GPL) • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License)
Введение в профессию	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 4435 <i>Кабинет русского языка и культуры речи</i> <i>Компьютерный класс</i> <i>Кабинет математического моделирования</i>	Специализированная мебель: столы для студентов, стол для преподавателя, лавки, компьютерные столы, стулья. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, плакаты. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет. Набор демонстрационного оборудования (мобильный) Ноутбук Samsung Intel Pentium dual-core, 2.30 GHz, 4096 Mb Проектор Acer	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (9879093834, 2020); • MS Office 2019 (9879093834, 2020); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • 1С:Предприятие (Договор поставки № 3 от 03.12.2021); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • VirtualBox (Windows Server 2008 R (Demoware), Linux openSUSE (GNU General Public License (GPL))) (GNU General Public License (GPL)); • MS SQL SERVER Express (Free edition); • SciLAB (GNU General Public License); • MS Visual Studio 2020 Community (Free edition); • BPMN.Studio (Free edition);

			<ul style="list-style-type: none"> • Государственная информационная система в области ветеринарии. Учебная (демо) версия подсистемы «Меркурий.ХС» Demoware (бесплатная демонстрационная версия с урезанным функционалом); • Комплекс программ по животноводству на ПК («СЕЛЭКС») (Договор с ООО «РЦ «ПЛИНОР» о предоставлении неисключительной (простой) лицензии № 434/58 от 30 апреля 2019 года). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; <p>Выход в Интернет.</p>
Введение в профессию	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p> <p>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: персональные компьютеры.</p> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).
Введение в профессию	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p>Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.</p> <p>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>	<p>Комплект лицензионного программного обеспечения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>

Словарь терминов

Абсолютный / относительный показатели в анализе расходов времени. Абсолютный показатель – сумма расходов времени по интересующей нас категории; относительный – доля этих расходов в «общей картине» (напр. в общих расходах времени за неделю, либо в суммарном времени «нетто» по всем работам, и т.п.)

Абсолютный прирост - зоотехнический и селекционный показатель, определяющий интенсивность роста за конкретный промежуток времени.

Аврал, авральная работа – ситуация острого дефицита времени при высокой «цене вопроса», которого касается деятельность; работа в такой ситуации. В классическом тайм-менеджменте авральная работа не одобряется, хотя очевидно, что руководитель, владеющий методами эффективного управления авралами, имеет более широкое «пространство возможностей», чем руководитель, способный исключительно к стабильной плановой работе. Кроме того, достаточно многие люди по своему психотипу более склонны к авральной работе, и часто сознательно ставят себя в экстремальные условия (напр. по срокам), чтобы достичь максимальной эффективности.

Альтернативная стоимость времени – по аналогии с альтернативной стоимостью денег в экономике, это стоимость тех благ, которые вы могли получить в единицу времени, но от которых вы отказались, «купив» на эту единицу времени что-то еще. Концепция альтернативной стоимости особенно полезна при расстановке приоритетов, для понимания того, что «текучка» «стоит» не потраченного на нее часа, но тех результатов, от которых вы отказались, «отняв» этот час у более приоритетной задачи.

Аналитика («личная аналитика», «упростить аналитику», и т.п.) – совокупность способов анализа личной деятельности (расходуемых ресурсов и достигаемых результатов), дающих информацию для принятия решений. Может включать в себя коэффициенты, графики, правила учета, и т.п.

Бездефицитность сил – принцип, согласно которому соотношение работы и отдыха должно строиться так, чтобы к концу естественного периода (день, неделя, год) достигался нормальный уровень работоспособности. Это возможно в том случае, когда за повышенным расходом сил («авральной» работой, и т.п.) следует адекватное снижение нагрузки и отдых. Несоблюдение принципа бездефицитности ведет к накоплению долговременной усталости, могущей быть источником срывов и резкого падения уровня работоспособности.

Бонитировка - комплексная оценка животных по совокупности признаков, распределение их по классам в соответствии с полученной оценкой и разработка на ее основе плана селекционно-племенной работы. По результатам бонитировки определяется дальнейшее назначение животного: отбор в воспроизводительную (племядро) или товарную группы, на вырост или выбраковку.

Борьба за время – в отличие от организации времени (управления временем) совокупность технологий, позволяющих эффективно строить деятельность при наличии активно противоборствующих вашим намерениям внешних или внутренних обстоятельств.

Внимание – 1. оперативное (психологическое): способность человека удерживать в мышлении (оперативной памяти) задачу, достаточная для ее выполнения; а также объем соответствующих ресурсов мышления; 2. стратегическое: способность обеспечить в заданный отрезок времени усилия (ресурсы времени, энергии, и т.п.), необходимые для выполнения какого-либо проекта; а также сам объем этих усилий и ресурсов. Примеры употребления термина: внимание рассеяно между задачами (проектами); внимание сконцентрировано на задаче; высокая переключаемость внимания (способность оперативно «перебрасывать» психологические или деятельностные ресурсы на решение другой задачи или реализацию другого проекта).

Восприятие времени – субъективное представление о времени, могущее быть различным в зависимости от психотипа человека. Например, в НЛП выделяют «ассоциированное» (нахожусь «внутри» линии времени, движусь в реке времени, переживаю события) и «диссоциированное» (вижу «стрелу времени» со стороны) восприятия времени. Восприятие времени может также зависеть от специфики профессиональной деятельности человека: например, исполнитель в механистической структуре скорее будет представлять время как линейную шкалу, менеджер инновационного интеллектоемкого проекта – как «паззл», элементы которого в ходе проекта он должен «состыковать».

Время – 1. Физическое явление, ключевым свойством которого для целей организации деятельности является необратимость. 2. Измеримый ресурс, допускающий осуществление по отношению к нему операций распределения, обмена, структурирования, «конвертации» в другие ресурсы (напр. деньги, информацию, энергию).

Время «нетто» / «брутто». «Брутто» – общее учтенное время; «нетто» – «чистый» расход времени на задачи. «Нетто» = «Брутто» минус мелкие поглотители времени. Автор термина А.А.Любищев.

Выбраковка - вывод из стада больных животных с низкой продуктивностью. Выбраковка проводится на основании данных бонитировки с.-х. Животных, зоотехнического учета, результатов ветеринарного обследования и оформляется актом.

Выранжировка - вывод из стада животных, не удовлетворяющих требованиям по основным хозяйственно-полезным признакам. Осуществляется согласно бонитировке животных, или оценке по продуктивным качествам, морфо-функциональным свойствам вымени и т.д. Как правило, выранжированные животные используются в других хозяйствах.

Гармонизация (совокупности задач; деятельности) – установление равновесия, гармонии, баланса между задачами сходного уровня приоритетности, равно требующими выполнения в заданный период. Осуществляется с помощью сознательно управляемого распределения между ними ограниченных ресурсов (в первую очередь ресурсов времени), например, в форме нормирования доли расходов ресурса на каждую из задач. Гармонизация взаимодополнительна к приоритизации.

Гибкое планирование – планирование, в которое заложены механизмы оперативного изменения планов в зависимости от обстоятельств. Под этим

названием можно обобщить методики планирования различной степени «гибкости» – обычный план с заложенными в него резервами по времени; план с вариантами реагирования на различные варианты развития ситуации; контекстный план (список задач, «привязанных» к контекстам, а не к астрономическому времени).

Грамотность действий – их соответствие распространенным, хорошо апробированным, дающим некоторую гарантию результата, образцам (типовым приемам и схемам деятельности). Как правило в управленческом обиходе вместо этого термина употребляется менее точный «правильность».

График Ганта упрощенный – применяется для планирования в личной работе, отличается от обычного нечеткой привязкой задач к времени (типовой вариант – вертикальные колонки означают периоды, напр. недели; галочка на пересечении задачи и вертикальной колонки означает необходимость выполнить эту задачу в соответствующем периоде).

Дедлайн, критический срок (deadline) – дата и/или время, к которому должна быть выполнена задача; получение результата после этого срока, как правило, снижает его ценность до нуля.

Делегирование – передача задачи на выполнение подчиненным, коллегам, внешним поставщикам; покупка услуги, заменяющей «собственноручное» выполнение задачи. Делегирование полномочий – передача прав и ресурсов, необходимых для выполнения задачи.

Делегирование проблемы подсознанию – отказ на некоторое время от сознательного обдумывания проблемы, радикальное переключение внимания на что-то другое. Позволяет подсознанию более «спокойно», без отвлечения, поработать над проблемой и «родить» необходимый результат. Способом вывода рожденного решения из подсознания в сознание могут быть возвращение к размышлениям над проблемой и/или творческая лень.

Депроблематизация – превращение проблемной ситуации в задачную, уточнение обстановки и проекта наших действий в ней, переход от абстрактного проекта действий или результата (напр. от надцели) к конкретному (напр. SMART-цели).

Дерзкие цели – цели, по степени «проблемности» достижения эквивалентные надцелям (нет четкого описания конечной ситуации и пути движения к ней); по степени конкретности описания сходные со SMART-целями – задающие в конкретных, осязаемых терминах и образах некоторый «знаковый» элемент желаемой будущей ситуации.

Деятельность человека отличается от стихийно разворачивающейся жизнедеятельности наличием осознанного применения некоторых норм, сознательных ограничений, накладываемых на деятельность (проектов, целей, планов, принципов, и т.п.). (Различение по О.С.Анисимову).

Диверсификация аналитики. «Дробление» аналитики в зависимости от характера анализируемых работ и расходов времени. Например, усложнение и детализация коэффициентов для анализа ответственных проектов; упрощение – для типовых регулярных задач, не содержащих больших резервов повышения эффективности.

Динамические стереотипы – устойчивые схемы действия, полезные с точки зрения эффективности деятельности и нуждающиеся в постоянном критическом пересмотре с точки зрения ее развития. Также, устойчивые схемы мышления, отлаженные механизмы принятия решений.

Дисциплинарная неделя – небольшой период времени (например, одна неделя в квартал), в течение которого инструменты тайм-менеджмента применяются более интенсивно по сравнению с обычным уровнем. Позволяет поддерживать «тонус» в области личного тайм-менеджмента, своевременно совершенствовать систему управления личной деятельностью, при этом не перегружая деятельность постоянным активным и времязатратным применением ТМ-инструментов.

Дневник – инструмент самоуправления, наименее широко используемый элемент необходимой и достаточной системы «органайзер – дневник – карта-тека». Служит для фиксации событий и выводов по ним, с целью последующего ретроспективного анализа деятельности.

Достойные цели, достойные цели жизни (классическое сокращение: ДЦ) – глобальные цели жизни, носящие не меркантильный характер, связанные со значительным вкладом личности в развитие общества. Термин введен в ТРТЛ (Теории развития творческой личности) Г. С. Альтшуллером и И. М. Верткиным.

Ежедневник – органайзер, основным элементом которого является система бланков планирования на календарный год (как правило одна страница на день либо один разворот на неделю). Обычно не содержит механизмов работы с целями и по этой причине удобен только для оперативного и тактического планирования, при наличии большого количества задач, привязанных к точному времени исполнения (напр. встреч).

Задача / проблема. Различные формы описания исходной ситуации, задающего направление движения. Различаются уровнем конкретности и точности; задача эквивалентна SMART-цели, проблема – надцели.

Задачная / проблемная ситуации. Отличаются степенью понимания субъектом желаемого результата. Задачная ситуация – четко понятно, чего необходимо достигнуть и как это сделать; проблемная ситуация – нет четкого понимания ни того, ни другого.

Замысел проекта – ключевая идея проекта, в ходе сбора информации и обдумывания «обрастающая» подробностями, касающимися ее реализации. Фиксация в органайзере замысла проекта и постепенное наращивание объемов и качества относящейся к нему информации и мыслей – наиболее простой и естественный способ депроблематизации в личной работе, постепенного органичного самопревращения проблемы в задачу (проект). Наличие в органайзере значительного количества замыслов проектов позволяет своевременно отреагировать на представившиеся возможности для осуществления какого-либо из них. Для наиболее эффективного использования представляющихся возможностей целесообразно иметь в органайзере значительно больше замыслов проектов, чем мы реально можем выполнить. (Этот подход является антитезисом предлагаемой в классическом тайм-менеджменте «реалистичности» планирования).

Запуск коров - прекращение доения коровы перед отелом. Необходим для подготовки коровы к отелу, получения здорового приплода и высоких удоев в последующую лактацию.

Имбредная депрессия - снижение жизнеспособности и продуктивности потомства полученного в результате имбридинга, по сравнению с потомством от неродственного спаривания.

Имбридинг - спаривание животных, находящихся в близком родстве. Степень имбридинга определяют по а.шапоружу, подсчитывая ряды родословной, в которых встречается общий предок. Цифры, показывающие ряд повторяющихся предков в каждой стороне родословной, разделяют запятыми, а повторение в обеих сторонах родословной - знаком тире. Различают тесный имбридинг (кровосмешение), умеренный и отдаленный имбридинг.

Инвестиционный подход в личном ТМ – рассмотрение задач, связанных с развитием, созданием новых возможностей, как инвестиционных проектов, для которых можно оценить «окупаемость», «рентабельность вложений», и т.п., и таким образом сопоставить значимость этих задач с задачами, приносящими непосредственный результат.

Инертность человека – свойство постепенно (за время, большее нулевого) «втягиваться» в работу (доходить до максимального уровня производительности) и постепенно выходить из нее (мозг не может моментально «забыть» о выполненной работе). Свойство инертности необходимо учитывать при планировании и оперативном управлении личной деятельностью, особенно при работе с интеллектоемкими сложными задачами.

Интерьер животных - совокупность морфологических и физиологических особенностей организма, отражающих конституциональные, продуктивные и племенные качества животных. К интерьерным характеристикам относятся: биохимический анализ крови и животноводческой продукции (молоко, мясо), морфология молочной железы, гистология кожного покрова, исследования костной ткани, температура тела, частота пульса и дыхания.

Календарно-приоритетное планирование – технология планирования, заключающаяся в разметке времени на периоды, предшествующие критическим срокам (deadlines), и на упорядочении задач внутри этих периодов методом «планирования через приоритеты», т.е. составлении приоритизированных списков задач для этого периода.

Картина мира – отражение мира на «экране» нашего сознания. Понятие «адекватность картины мира» (соответствие отражения реальности) является одним из ключевых для персонального стратегического планирования.

Картотека, творческая картотека – инструмент управления мыслями, замыслами, интересной информацией (скорее всего не привязанной к точным целям), темами для обдумывания. По мере того как растет роль творческого труда в работе менеджера, повышается и потенциальная польза творческой картотеки. Творческую картотеку как элемент управления местом хаоса в личной информации следует отличать от картотеки контактов, источников информации, и т.п. – т.е. хорошо структурированных инструментов управления местом порядка в информации.

Картотечность – принцип организации информации, предполагающий, что каждая единица информации «материализуется» на своем отдельном носителе (карточке бумажной картотеки, заметке Outlook, и т.п.) Применение этого принципа позволяет существенно облегчить ориентацию в информации, за счет возможности упорядочивать ее произвольным образом. При этом понятие «единица информации» является относительным, неделимым «атомом» информации можно считать разное ее количество в зависимости от специфики функционирования информационной системы.

Карточка проекта. Способ создать простой обзор для по-проектной аналитики: бумажная или электронная карточка (файл, форма, и т.п.), в которой фиксируется значимая «тайм-менеджерская» информация по личному проекту. Например, цель проекта, сроки исполнения, плановые и фактические расходы времени, результаты, производительность труда, и т.п.

Кастомизация методов управления – дифференциация методов управления людьми в зависимости от их склонностей и предпочтений, поиск «индивидуального подхода» к каждому сотруднику. Термин введен нами по аналогии с кастомизацией товаров и услуг, приходящей на смену господствовавшей в XX веке стандартизации.

Классический / постклассический тайм-менеджмент. Классический ТМ, сложившийся в 70-е г.г. XX в., можно охарактеризовать жесткостью (негибкостью) предлагаемых систем, акцентом внимания на планирование и структурирование деятельности. В конце XX в. этот подход был подвергнут активной критике как в отечественных, так и в западных работах. Суть критики сводится к неадекватности классических подходов 1. непредсказуемости среды, 2. психологии людей, спонтанных и эмоциональных по типу личности. Основным своим вкладом в постклассический тайм-менеджмент автор считает системный подход к созданию технологий работы с хаосом и неопределенностью (как внутренними, так и внешними), являющийся логическим следующим шагом после эмоциональной критики классического тайм-менеджмента, характерной для современных некомпильтивных западных работ в этой области.

Классическое («жесткое») планирование – составление списка дел, «привязанных» к определенному времени («хроносу», четко определенному астрономическому времени).

Ключевые области – основные направления деятельности. Схема ключевых областей (как правило древовидная) позволяет создать стратегический обзор деятельности, поддерживать ее гармонию. Аналог ключевых областей у Ст.Кови называется «ролями» (человек выступает одновременно как «глава семьи», «руководитель», и т.п.)

Командный тайм-менеджмент. Дисциплина на пересечении личного тайм-менеджмента и общего менеджмента, рассматривающая вопросы взаимосвязи систем личного тайм-менеджмента работников, не находящихся в отношении подчиненности. Т.е. командный тайм-менеджмент отличается от корпоративного меньшей возможностью применения инструментов принуждения и большей необходимостью применения инструментов согласования планов.

Комолость - безроговость, врожденное отсутствие рогов. При скрещивании животных комолых пород с рогатыми помеси 1 поколения в большинстве случаев комолые. Комолость культивируется с целью безопасности обслуживающего персонала при уходе за животными. Применяют различные способы термического и химического обезроживания животных в молодом возрасте.

Конституция - анатомо-физиологические и морфологические особенности органов и тканей, обуславливающие общее состояние организма, выражающиеся в характере продуктивности, устойчивости к заболеваниям и реагирования на влияние факторов внешней среды. Типы конституций подразделяются: на грубый, нежный, рыхлый (сырой), плотный (сухой) и крепкий.

Контекст – совокупность внешних и/или внутренних обстоятельств, обеспечивающих наиболее благоприятные условия для выполнения какого-либо дела.

Контекстное планирование – структурирование списка дел в соответствии с оптимальными для их выполнения контекстами; отслеживание в ходе деятельности «появления» или «приближения» различных контекстов и выполнение в эти моменты соответствующих дел.

Контроль – создание обзора указателей на личные либо делегированные задачи, позволяющего обеспечить их своевременное исполнение, либо заблаговременное стимулирование исполнителя.

Концентрация внимания. На оперативном уровне – сосредоточение психологического внимания на какой-либо задаче; на стратегическом уровне – уделение задаче или проекту значительной доли ресурсов времени.

Концентрируемость задачи во времени – отношение необходимых на выполнение задачи затрат времени к календарной длительности ее выполнения (количеству дней от начала до завершения). Как правило чем выше «проблемность», интеллектоемкость задачи, тем ниже ее «концентрируемость», т.к. любым сильным мыслям и нетривиальным решениям требуется некоторое время на «вызревание». Учет концентрируемости задач во времени – один из возможных шагов от механистического планирования к органическому.

Концепция режимов позволяет от представления о стабильной и постоянной корпоративной культуре («плановой», «предпринимательской», «демократической», «авторитарной», и т.п.) перейти к управлению «переключениями» «текущей корпоративной культуры», в зависимости от актуальных на соответствующих момент задач.

Корпоративный стандарт организации времени персонала – совокупность принципов и правил, регламентирующих вопросы личного и командного тайм-менеджмента сотрудников, а также вопросы взаимодействия личных систем самоменеджмента сотрудников с системой регулярного менеджмента компании. Например, стандарт может указывать, какие сотрудники в силу частых командировок, когда их заменяют коллеги, обязаны содержать свой рабочий стол и документы в порядке, и по какой общеизвестной системе должен строиться этот порядок; а какие сотрудники в силу специфики их функций в компании этими правилами не связаны.

Корпоративный тайм-менеджмент. В широком смысле слова – любые комплексные технологии организации деятельности фирмы, тесно связанные с

оптимизацией временных ресурсов. Например, управление проектами, тотальное управление качеством. В узком смысле слова – дисциплина на пересечении личного тайм-менеджмента и общего менеджмента, рассматривающая связь личного тайм-менеджмента работников с системой управления фирмой.

Крупный рогатый скот - Телка. Самка от рождения до первой стельности. Нетель. Стельная самка от времени определения первой стельности до первого отела. Корова. Самка после первого отела. Выделяют коров-первотелок (до второго отела), полоновозрастных (с 3 до 6 отелов) и коров старших возрастов (с 6 отела до окончания использования). Бычок. Самец от рождения до перевода в производители (или до выбраковки). Бык. Производитель, которого используют в племенных целях, для покрытия самок или получения спермы. Использование быков скороспелых пород начинают в возрасте 14-16 мес., позднеспелых в 16-18 мес. В настоящее время на проверку ставят быков с 10 мес.

КСОВП может воплощаться как в формальных регламентах (в т.ч. разрабатываемых в рамках системы менеджмента качества по стандартам ISO, включаемых в виде «системы персональных сбалансированных показателей для такой-то должности» в корпоративный Balanced Scorecard, и т.п.), так и в любых инструментах организации деятельности. Например, «материальным воплощением» стандарта командного тайм-менеджмента может быть доска, на которую собирающийся куда-либо сотрудник прикрепляет стикер – «тогда-то буду там-то», а другие сотрудники имеют возможность прикрепить стикеры «осведомись пожалуйста у Иванова из соседнего отдела о том-то», «забери у Петрова для меня такие-то документы», и т.п.

Лайф-менеджмент (life-management), самоменеджмент (self-management) – комплексная технология управления собой, управления своей жизнью. Отличие от тайм-менеджмента: тайм-менеджмент в нашем толковании – технология организации (см. статью Организация/управление), создания структуры деятельности, оперирующая абстрактными понятиями (цель, план, ресурсы, и т.д.) Самоменеджмент – более конкретная, предметная технология самоуправления, могущая включать в себя, например, «управление эмоциями», «навыки переговоров», и т.п. Тайм-менеджмент можно сравнить с рефлексивными, системообразующими дисциплинами типа тотального управления качеством, реинжиниринга бизнес-процессов, проджект-менеджмента; самоменеджмент – с дисциплинами и техниками общего менеджмента, необходимыми для «наполнения» каркаса, создаваемого системообразующими дисциплинами.

Лестница тайм-менеджмента – модель управления собой, разбивающая личный тайм-менеджмент на три уровня: эффективность (управление сроками, задачами, ресурсами времени, производительностью труда, и т.п.), стратегия (определение личной стратегии и долгосрочных целей), философия (определение личных ценностей). Модель позволяет связать мировоззренческий и оперативный уровни в деятельности и управлении личным временем.

Линия - группа животных, отличающихся от других особей той же популяции общностью происхождения, степенью развития определенных признаков, способная к длительному самовоспроизводству и распространяющаяся через мужских потомков.

Линия заводская. Для заводской линии, кроме общности происхождения, необходимо сходство между животными, соответствие типу и стандарту линии.

Личное время сотрудника. Термин употребляется в контексте темы корпоративного тайм-менеджмента для обозначения индивидуальных ресурсов времени сотрудника. Термин отражает двойственное состояние этого «индивидуального времени»: с одной стороны, оно продано работодателю (и в этом смысле термин «личное» условен), с другой – это время остается временем жизни человека, его основным и невозполнимым ресурсом, экономить который у него существуют личные (не связанные с интересами фирмы) причины. Такая двойственность является основой механизма действия ТМ-бациллы, когда интерес сотрудника к экономии времени его жизни приводит к его стремлению более эффективно организовать свое индивидуальное время как работника, и соответственно – стимулировать необходимые для этого преобразования менеджмента на уровне фирмы.

Масть - окраска животных, определяемая пигментацией кожи и волосяного покрова. У крупного рогатого скота с черной мастью окраска всего волосяного покрова однородная, черная; белой мастью - белые волосы по всему телу; красной мастью - от светло-красной до темно-вишневой окраски; рыжей мастью - от светло-рыжей (палевая, бланжевая) до темно-рыжей. При пестрой масти (черно-пестрой, красно-пестрой, палево-пестрой) на туловище, покрытом белым волосом, имеются пятна темной окраски (черной, красной, палевой), а покрытом темным волосом - белые пятна. Для серой масти характерно сочетание волос светлой или темной окраски по всему туловищу. Неравномерная пигментация волоса на теле животного, когда корень волоса имеет темную окраску, а верхняя часть - светлую, бывает у скота бурой масти. Животные чалой масти характеризуются смешанной черной (или красной) и белой окраской волоса по всему телу, причем часто голова, шея и конечности покрыты волосом темной окраски.

Масштаб (проекта, задачи) – приблизительный (нечетко формулируемый) объем работ по проекту, учитывающий как длительность проекта, так и расходы времени на него. В личной работе удобно различать проекты дневного, недельного и годового масштабов.

Материализация информации – принцип организации личной работы, заключающийся в «вынесении» любой информации на внешние носители (бумажные, электронные, сознание других людей, и т.п.), с целью разгрузить внимание и память, направив сэкономленные ресурсы на решение задач, вместо того, чтобы тратить их на хранение информации.

Метод безумной мечты. Заключается в постановке и достижении «безумной», иррациональной, не обоснованной разумными соображениями цели. Позволяет прояснить собственные ценности в условиях отсутствия целей, ясно ощущаемых как «родные», органичные. Механизм действия метода, по всей видимости, состоит в избавлении от навязанных внешним миром целей, за счет обращения к иррациональной (не поддающейся на «пропаганду» извне) части собственной личности.

Метод ограниченного хаоса – метод управления, заключающийся в постепенном «выращивании» оптимального уровня порядка с помощью внесения элементов упорядоченности в начальный хаос. Является альтернативой

классическому «методу полного упорядочения» (термин наш), предполагающему создание полного порядка («каждая вещь должна знать свое место») и непрерывное поддержание этого порядка на протяжении деятельности. Метод ограниченного хаоса приложим как к материальным объектам и единицам информации, так и к нормам, т.е. элементам порядка в организации деятельности.

Метод структурирования внимания – метод привязки задач к времени, заключающийся в создании системы структурирования внимания, обеспечивающей появление указателей на задачи «в поле зрения» (приближение их к фокусу внимания) по мере приближения оптимального времени (контекста) для их выполнения. Является альтернативой классическому планированию, предполагающему определять время выполнения задач заранее, и не предусматривающему механизмов привязки задач к могущему быть непредсказуемым заранее оптимальному контексту для их выполнения. Метод является технологическим воплощением одного из важнейших концептуальных шагов в тайм-менеджменте: расширения базовой модели времени с управляемого в классическом ТМ хроноса до чрезвычайно актуального в современной непредсказуемой динамично изменяющейся бизнес-среде кайроса.

Метод швейцарского сыра. Прием, заключающийся в «выгрызании» из неприятной задачи небольших кусочков, постепенном «подтачивании» неприятной задачи с разных сторон. Автор термина А. Лакейн.

Механизм действия ТМ-бациллы – создание начального интереса к рациональному управлению личным (невосполнимым и весьма ограниченным) временем, что приводит к пониманию людьми необходимости оптимизировать корпоративные процедуры и схемы деятельности, а также к самостоятельной работе людей в этом направлении, без давления «сверху». Термин «ТМ-бацилла» восходит к «организационно-трудовой бацилле» отечественного классика организации труда А.К.Гастева, стыкуясь с его концепцией «трудовой установки», стремления развивать и совершенствовать деятельность, которую необходимо прививать рабочему, помимо обучения четкому исполнению стандарта («инструкционной карточки»).

Механистический / органический подходы к планированию – планирование деятельности, исходящее из предположения механистичности ее компонент (можно структурировать, менять местами, уплотнять во времени при необходимости выполнить быстрее) либо, соответственно, из предположения об органическом характере деятельности (необходимо учитывать внутренние законы ее развития, выделять время на «созревание» результатов, и т.п.) Чем выше интеллектуальность и «проблемность» деятельности, тем более целесообразно применение органического подхода.

Моделирование предельных ситуаций – метод выявления личных ценностей и приоритетов, заключающийся в моделировании, мысленном проживании ситуаций совершения поступка, жизненно важного выбора между взаимоисключающими возможностями.

Модель обмена / иерархическая модель в корпоративном тайм-менеджменте. Иерархическая модель управления временем персонала – классические технологии управления временем, «госплан», централизованное распределение

ресурсов времени. Модель обмена – рассмотрение командного и корпоративного ТМ с точки зрения «рыночных» механизмов. Пример из делового журнала: президент компании на входе в кабинет поставил аппарат для проверки пластиковых карт, и роздал всем допущенным «к телу» карточки, дающие право находиться в кабинете определенное количество часов в месяц. Таким образом сотрудникам было «делегировано» управление их долей ресурса времени руководителя. Через некоторое время сотрудники начали обмениваться этими картами – начал складываться «рынок» рабочего времени. Таким образом произошел переход от «госплановской» модели распределения времени к «свободному рынку», как правило позволяющему более оптимально распределить ресурсы за счет процессов саморегуляции и обмена «по горизонтали».

Модель согласования / подчинения во «встраивании» личной работы в систему управления фирмой. Модель подчинения – «я продаю свое рабочее время и в рамках проданного времени и оговоренных обязанностей подчиняюсь фирме (в лице руководителя)». Модель согласования – «Корпорация Я» и «Фирма Х» заключают договор о сотрудничестве, в рамках которого происходит постоянное взаимосо согласование целей и совместных действий обеих высоких договаривающихся сторон». Вторая модель является развитием первой, в отличие от нее учитывающей наличие у «винтика», элемента корпоративной иерархии, собственных целей.

Молозиво - секретмолочной железы, вырабатываемый первые 7-10 дней после родов. По внешнему виду, химическому составу и физиологическому действию резко отличается от молока. Имеет густую вязкую консистенцию, желтоватый цвет, солоноватый вкус и специфический запах.

Молочная продуктивность - количество и качество молока, получаемого за определенный период. Для характеристики используются следующие показатели: удой (пожизненный, суточный, разовый, за 305 дней лактации, наивысшую и полную лактации), характер лактационной кривой, жирность молока, выход молочного жира, белкомолочность и физико-химические свойства молока. Последние характеризуют питательность и технологические свойства получаемого продукта.

Молочно-мясной скот - крупный рогатый скот комбинированной продуктивности, разводимый для получения молока и мяса. Обладает относительно большой живой массой и высокой молочной продуктивностью. В среднем масса полновозрастных коров находится в пределах 550-600 кг, быков 900-1000 кг. Средний удой коров колеблется от 3000 до 4000 кг при жирности молока 3,8%; удой рекордисток достигает 15000-18000 кг. По телосложению животные занимают промежуточное положение между молочным и мясным скотом. К породам молочно-мясного направления продуктивности относятся: симментальская, ко-стромская, алатаусская, лебединская, швицкая, сычевская, бестужевская и др.

Молочный скот - крупный рогатый скот, основным видом продукции которого является молоко. Его особенностью является высокая оплата корма молоком.

Моцион - прогулка животных с целью укрепления здоровья, улучшения физиологического состояния, тонуса сердечно-сосудистой системы и опорно-

двигательного аппарата. Необходим для сохранения репродуктивных функций животного на высоком уровне.

Мысли о делах – соображения по поводу изменений в деятельности, по масштабу и характеру не являющиеся ни задачами, ни замыслами проектов. Хранить этот тип информации лучше в органайзере, а не в творческой картотеке, но при этом способы управления приближаются к «картотечным» – наличие для таких мыслей «мест хаоса» в органайзере, и т.п.

Мышление, направленное на эффективность (краткая, но несколько неточная замена – «эффективное мышление»). Результат применения хронометража и вообще организации времени, «шестое чувство», позволяющее обладателю отслеживать и ощущать эффективность любых процессов как в личной, так и в окружающей деятельности. После выработки такого мышления неэффективные процессы и действия создают ощущение почти физического дискомфорта. «Эффективное мышление» не только позволяет выявлять неэффективные «участки» деятельности и резервы ее совершенствования, но и побуждает, мотивирует «носителя» это делать.

Мягкие / жесткие привязки (задач к времени; возможное сокращение – «мягкие / жесткие задачи»). Соответственно нечеткие (напр. «в конце сентября», «к завтрашнему вечеру», «в ближайшие пару дней») и точные («25 сентября», «завтра в 18:00», «во вторник») привязки по срокам.

Навязанные цели – цели, принимаемые субъектом за свои, но не соответствующие его реальным ценностям, навязанные внешней средой (ближайшим окружением, социальными стереотипами и ожиданиями, и т.п.)

Надцели – абстрактные цели, задающие общее направление движения, но не связывающие субъекта конкретным описанием желаемого результата.

Назначение встречи самому себе – прием, позволяющий выделить время на «обделяемые» высокоприоритетные задачи, связанные с личным развитием. Механизм действия приема основан на том, что договоренности о встречах психологически воспринимаются как более приоритетные по сравнению с другими запланированными делами.

Неоднородность времени – термин для обозначения свойства времени быть благоприятным или неблагоприятным для совершения тех или иных действий. В термине заложена та же условность, что и в термине «управление временем»: неоднородно не время, а обстоятельства, задающие благоприятные или неблагоприятные условия для совершения различных действий.

Нечеткий подход к планированию и вообще организации деятельности. Является прямым следствием нечеткой логики (fuzzy logic), дающей математические инструменты работы с нечеткостью («хотим продавать побольше арбузов» вместо «повысить продажи на 10% к 15 июня»). В личном тайм-менеджменте нечеткий подход позволяет, например, отказаться от привязки задач к жестким срокам («25 сентября, 15:00») и заменить их на более адекватные жизненным реалиям нечеткие привязки («примерно в конце сентября»). Технологическим воплощением нечеткого подхода к планированию являются понятия «Масштаб» и «Уровень» задачи, заменяющие «четкие» «Затраты времени / Длительность» и «Срок исполнения». Важнейшее применение нечеткого подхода в разработке средств

организации деятельности – представление о том, что не существует «правильных» способов организации деятельности; что для каждой двух диаметрально противоположных подходов («планирование / спонтанность», «рациональность / эмоции», и т.п.) можно наметить некую шкалу (типа «регулятора громкости»), на которой противоположности находятся в крайних позициях, а между ними – бесконечное количество оттенков и вариантов, каждый из которых наиболее адекватен тем или иным ситуациям и проблемам. Этот подход позволяет «снять» противоречия между огромным количеством конкурирующих технологий управления и создать системы и методы, интегрирующие достоинства противоположных технологий.

Обзор («создание обзора», «классический ежедневник не дает достаточного обзора») – представление информации (задач, сроков, справочных данных, и т.п.), позволяющее легко видеть всю совокупность значимых элементов и их взаимосвязи; дающее таким образом возможность эффективно принимать решения при просмотре этой информации. В классических источниках (напр. пособиях ТМІ) часто употребляется в сочетании «обзор и контроль [совокупности задач]», при этом имеется в виду не столько «обозримость» задач, как в нашем определении, сколько их структурированность, упорядоченность, возможность найти нужную.

Область ближайшего внимания – область рабочего пространства или органайзера, близкая к фокусу внимания, содержащая дела, «кайрос» для исполнения которых может наступить в ближайшей перспективе.

Область далекого внимания – часть органайзера или рабочего пространства, находящаяся за пределами фокуса внимания и области ближайшего внимания. Содержит задачи, концентрация внимания на которых в ближайшей перспективе не предполагается.

Оборот стада - движение поголовья с.-х. Животных в хозяйстве за определенный период времени. Оборот стада отражает все виды поступления (приплод, покупка, перевод из одной группы в другую) и выбытия (убой, продажа, падеж и др.) Животных по половым и возрастным группам. Служит основой расчетов объемов валовой продукции животноводства, роста поголовья, себестоимости продукции животноводства, определения потребности в кормах, производственных помещениях, рабочей силе.

Одним из ключевых элементов КСОВП является формализация языка, которым сотрудники пользуются для организации и координации деятельности. Реальные (из практики юридической фирмы) примеры такой формализации: «Сегодня – означает «сегодня до 18:00»; «В течение недели – означает «работа должна быть представлена до 15:00 пятницы», и т.п. Пример из глоссария в корпоративном проекте автора (формулировка – руководителя проекта со стороны заказчика): «Принцип единичности информации. В каждом сообщении должна быть одна мысль, недопустимо составление сообщений, проведение совещаний, и т.д., по широкому спектру вопросов. Один вопрос легче решать, передавать, анализировать. Помогает концентрироваться, и решать вопрос, а не трепаться».

Органайзер – средство фиксации и структурирования целей и задач, привязки их к времени выполнения. Кроме классических бумажных и электронных

органайзеров, возможны нетривиальные варианты, напр. разграфленный каким-либо содержательным образом лист ватмана на стене, на который прикрепляются стикеры с задачами.

Организационная стратегия фирмы – совокупность основных принципов и целей, касающихся развития и совершенствования системы управления фирмой. Таким образом, если другие стратегии (продуктовая, финансовая, маркетинговая...) регулируют отдельные аспекты деятельности фирмы, организационная стратегия регулирует вопросы организации этой деятельности, являясь таким образом «рефлексивной надстройкой» над системой управления фирмой.

Организация / управление. Организация – создание, структурирование некоего «самодвижущегося», самостоятельно функционирующего объекта (фирмы, системы личной работы, саморазвивающейся деятельности); управление – влияние на курс его движения, имеющее целью привести объект в нужную точку или по нужной траектории. (Различение по П.Г.Щедровицкому).

Отделение планирования работы от исполнения – один из постулатов «отцов» научной организации труда (напр. Ф. Тейлора), подвергнутый критике П. Друкером, давшим примеры роста эффективности в результате делегирования сотрудникам или коллективам сотрудников права самостоятельно организовывать процесс своей работы. Принцип является крайне важным для рассмотрения темы роли и места тайм-менеджмента (т.е. технологии самостоятельной организации сотрудником своей работы) в менеджменте фирмы.

Отечественная / западная школы организации времени. К основным отличительным признакам отечественной (в широком смысле «бывшего СССР») школы организации времени можно отнести: 1. Большой акцент на хронометраж времени по сравнению с планированием, в частности такое »know-how» как выработка «эффективного мышления» с помощью хронометража; 2. Широчайшее применение к задачам личного тайм-менеджмента подходов и методов других дисциплин, не свойственное западным специалистам по тайм-менеджменту, как правило чрезвычайно узко специализирующимся на этой тематике и не способным привлекать к ее развитию другие дисциплины; 3. Взгляд на управление личным временем в широком общественном и государственном контексте, как на инструмент преобразования людей, бизнеса и общества, а не просто технику управления задачами.

Отродье - внутрипородная группа животных, приспособленных к определенным естественным зонам их обитания. Отродья возникают в породах с широким ареалом распространения в результате их экологического расчленения. Например, на отродья расчленены симментальская и черно-пестрая породы скота.

Персональная миссия, декларация о личной миссии (personal mission statement) – инструмент личного стратегического позиционирования и планирования, аналогичный миссии фирмы. Краткая декларация субъекта, формулирующая и выражающая его уникальное место в мире, основную задачу в жизни.

Персональное «корпоративное управление» – расстановка приоритетов с помощью определения основных «держателей акций» «персонального ЗАО» и моделирования их «голосования» при принятии какого-либо решения.

Персональное «тотальное управление качеством». Подход к налаживанию «регулярного менеджмента» в личной работе, как и TQM в управлении фирмой акцентирующий внимание на качестве продукта, и стремящийся обеспечить это качество комплексом мер, включающих формализацию и стандартизацию деятельности, ее непрерывное совершенствование, и т.п. «Клиентами», «потребителями» продуктов личной работы, обеспечение качества для которых ставится во главу угла, в данном случае выступают все, с кем субъект взаимодействует и кого касается его умение грамотно организовывать свою работу и «состыковывать» ее с деятельностью других людей.

Персональное оперативное управление – совокупность технологий, обеспечивающих реализацию решений в личной работе. Включает методики самомотивации, управления рабочей нагрузкой, и т.п.

Персональное стратегическое планирование – совокупность технологий построения моделей личной деятельности и ее взаимосвязей с окружающей средой, обеспечивающих обозримость и управляемость деятельности. Включает методики обзора, принятия решений, расстановки приоритетов, формулирования ценностей, целеполагания, бюджетирования и планирования времени, и т.п.

Персональный информационный менеджер (PIM) – программа для структурирования информации в личной работе, как правило позволяющая создавать удобный обзор единиц информации, контекстный поиск по ключевым словам, и т.п. Информационный менеджер может быть самостоятельной программой (напр. TheBrain) либо совмещенной с органайзером (напр. MS Outlook).

Персональный реинжиниринг – критическое рассмотрение деятельности и поиск более эффективных способов ее осуществления, аналогичный реинжинирингу бизнес-процессов (BPR) в «большом» менеджменте.

Персональный управленческий учет – совокупность технологии получения и анализа информации о личной работе и личной эффективности, необходимой для принятия решений. Включает хронометраж времени, количественную фиксацию результатов деятельности, построение различных коэффициентов, и т.п.

Пинарик (календарик-пинарик; от слова «пинать») – календарь года, в котором ежедневно вычеркивается проходящий день. Является способом «материализации» времени, привлечения внимания к его ограниченности. Автор метода и термина – участник ТМ-сообщества Дмитрий Литвак.

Планирование / Привязка задач к времени. Планирование предполагает создание модели будущих действий (как правило в форме их последовательности с привязкой к более или менее точному времени исполнения) и максимальное следование этой модели. Привязка задач к времени – более широкое понятие, включающее в себя способы реагирования на неожиданно возникающие обстоятельства, в частности – технологии выбора в ходе деятельности оптимального времени выполнения для задач, по своей специфике ни к какому точному времени (заранее) не привязанных.

Поглотители времени – обстоятельства (люди, задачи, особенности внешней среды, и т.п.), приводящие к неэффективной трате времени. Важно понимать, что как определение эффективности использования времени, так и отнесение

каких-либо обстоятельств к поглотителям, является субъективным и зависящим от системы ценностей конкретного лица, анализирующего свою деятельность.

Подходы «сверху вниз» и «снизу вверх» в корпоративном тайм-менеджменте (вариант: «системная» и «человеческая» «сюжетные линии» в методах корпоративного тайм-менеджмента). Подход «сверху вниз» – оптимизация систем управления с целью более эффективного использования времени сотрудников. Подход «снизу вверх» – вдохновение сотрудников на управление личным временем, «цепляющее» за личный интерес (ограниченность времени жизни) и постепенно приводящее к предпринятию сотрудниками самостоятельных усилий по оптимизации корпоративных схем деятельности и управления.

Полезность хаоса / полезность порядка. Условные показатели суммарных выгод и потерь, которые несет, соответственно, сохранение хаоса либо создание порядка в рассматриваемом пространстве.

Породы крупного рогатого скота мясного направления продуктивности - разводят с целью получения большего количества и лучшего качества мяса. Обладает довольно крупными размерами, большой живой массой и хорошо развитой мускулатурой. Из специализированных мясных пород отечественного происхождения разводят калмыцкую и казахскую белоголовую, а импортной селекции - шортгорнскую, герефордскую, абердин-ангусскую, шароле, кианскую и др.

Поступок – выбор по жизненно важному вопросу между взаимоисключающими альтернативами (обстоятельства не допускают компромисса между ними). Поступок является основным способом реализации, предъявления ценностей (в отличие от декларирования, провозглашения).

Правильность действий – их соответствие правилам. Некорректно употребляемый термин «правильно» – любимый (и достаточно вредный) кумир менеджеров, происходящий из смешения «научной» («каковы вещи «на самом деле»?») и «инженерной» («как оптимально действовать с вещами для достижения нужных результатов?») реальностей, что приводит к представлению о существовании «правильных» и «неправильных» способов действия. Более корректным является применение термина «грамотные» действия; термин «правильные» уместен в тех и только в тех случаях, когда существуют правила (напр. можно «правильно» или «неправильно» заполнить форму заказа, но нельзя «правильно» или «неправильно» сформулировать миссию фирмы).

Предъявление ценностей – проявление в деятельности реальных, а не декларируемых, ценностей, происходящее при совершении поступков, т.е. необратимых жизненно важных выборов.

Привычка побеждать – навык, являющийся результатом выработки «чувства уверенного победителя», не описанный в классических руководствах по тайм-менеджменту, являющийся одним из технологических проявлений перехода в тайм-менеджменте от технологий организации к технологиям борьбы. Автор термина – участник ТМ-сообщества Андрей Томилин.

Привязка – договоренность или событие (как правило жестко «привязанное» к определенному времени), создающее пространственные и временные ограничения при планировании. Пример использования и отличия от плана: «Мои привязки в конце мая – ТМ-клуб 27.05 в Москве и корпоративный семинар 29.05

в Омске. Исходя из них мы можем строить планы проведения семинара в Архангельске».

Приказ – инструмент самоуправления, задающий ограничение на процесс деятельности, как правило не связанное с конкретными проектами или целями. Напр. «перестать курить».

Принцип «Первое – вперед» (Putfirstthingsfirst). Простой и удобный способ повысить совокупную полезность деятельности: выполнение наиболее приоритетных задач в первую очередь. Может действовать как на стратегическом, так и на оперативном уровнях деятельности (например, порядок выполнения проектов в течение года; порядок обсуждения вопросов на совещании). Принцип сформулирован Ст.Кови в работе «Семь привычек высокоэффективных людей».

Приоритеты – критерии, влияющие на определение сравнительной важности задач, и, соответственно, на выбор при наличии между ними «конфликта интересов», обусловленного ограниченностью ресурсов.

Приоритизация (совокупности задач) – упорядочение задач (дел, проектов...) по приоритетности. Взаимодополнительна к гармонизации.

Пробанд - оцениваемое животное с известной родословной.

Проект – совокупность действий, ограниченная во времени и имеющая целью создание некоторого уникального продукта. В личной работе проекту можно противопоставить регулярно повторяющуюся задачу, результат решения которой не уникален.

Проектная / функциональная аналитика. В классических технологиях хронометража как правило осуществляется анализ показателей за период, напр. за месяц – такую аналитику уместно назвать функциональной. Проектная (либо «попроектная») аналитика является одной из технических реализаций проектного подхода к личной работе, и заменяет показатели «за период» показателями «по проекту». Например, не доля таких-то расходов времени в бюджете времени за месяц, а доля в расходах времени на проект; результаты не за период, а достигнутые в проекте; и т.п.

Проектная / функциональная система целей. «Функциональная» система целей (по аналогии с функциональной системой управления фирмой) – принятый в классическом тайм-менеджменте способ структурирования деятельности, при котором она разбивается на ключевые области; в них ставятся цели; цели разбиваются на задачи и мероприятия. «Проектная» система целей предполагает разделение модели деятельности на абстрактный (ключевые области, надцели, «дерзкие цели») и конкретный (задачи, проекты) уровни, не находящиеся в жесткой взаимосвязи (проекты вносят вклад в достижение надцелей, движение в задаваемом ими направлении, но не являются элементами декомпозиции надцелей).

Прожективный («платонический») / непрожективный подходы к организации деятельности. В прожективном подходе делается акцент на исполнение некоторого разработанного до осуществления деятельности проекта, на «подгонке» деятельности под этот проект; в непрожективном – на отслеживании естественных закономерностей развития деятельности, присоединении к тенденциям ее развития, гибком реагировании на представляющиеся возможности. Прожективный подход наиболее уместен в задачных ситуациях и в ситуациях организации

более или менее косных, малоподвижных объектов; непрожективный – в проблемных ситуациях и в ситуациях борьбы, неопределенности, высокой непредсказуемости среды.

Производительность (в классическом употреблении: «производительность труда») – «результат делить на время», показатель результативности процесса в единицу времени.

Рабочий «запой» – неосознанно или сознательно организованное многочасовое (или многодневное) «погружение» в задачу. Оптимально при решении задач, связанных с созданием сложных систем, поскольку расходы на истощение организма окупаются экономией времени на «раскачке», которая при работе со сложными системами и проблемами занимает значительное время (сложная проблема требует высокой степени «втянутости» в процесс решения, втянутости как рациональной, с точки зрения «пропитанности» мозга информацией, так и психологической, с точки зрения мотивации на преодоление возникающих по пути объективных и субъективных препятствий).

Раздой – комплекс мероприятий, направленных на более полное использование потенциальных продуктивных возможностей животных. Предусматривает максимальное повышение удоев в первые 2-3 месяца после отела и поддержания их на высоком уровне в течение всей лактации. Для проведения раздоя коров по результатам контрольной дойки необходимо авансированное кормление животных (чаще концентрированными кормами) в течение 70 - 100 суток. Обязательный прием раздоя – подготовка к доению и массаж вымени, улучшающий молокоотдачу и повышающий удои.

Редлайн – внутрикорпоративный «критический срок», задающий резерв по времени между «приемкой» продукта внутри компании и моментом его передачи заказчику (дедлайном). (Термин введен в широкое употребление Николаем Павленко, управляющим партнером компании Георг Консалтинг, в докладе на секции «Корпоративный тайм-менеджмент» Первой межрегиональной конференции «Тайм-менеджмент: от личной эффективности к развитию бизнеса», проведенной ТМ-сообществом 18-19 апреля 2003 г. в Москве).

Режим деятельности – определенный ее тип, характер, объединяющий некоторую систему норм, стереотипов, типовых действий, и т.п. Например, «Иванов сейчас работает в режиме аврала», «фирма в связи с требованиями кредиторов живет в режиме военного времени», «после двух месяцев пребывания в режиме проектного «напряга» крайне необходимы две-три недели послепроектного «отходняка» для восстановления сил».

Резервы (в планировании). Запасы по срокам и ресурсам, закладываемые при планировании. Чем выше непредсказуемость ситуации и ниже вероятность осуществления первоначального плана, тем выше должны быть резервы, закладываемые в план. Популярный пример резервов по ресурсу «время»: «планировать не более 60% рабочего дня»; резервов по сроку и бюджету: «умножай плановый бюджет проекта на два, плановые сроки – на три, получишь реальные цифры как все произойдет» (народная мудрость проджект-менеджеров).

Резервы (эффективности). Потенциальный прирост эффективности, который можно получить при совершенствовании процесса. Автор предлагает

принять за аксиому утверждение, что резервы эффективности существуют всегда («Everything has room for improvement», все может быть усовершенствовано). Задача субъекта, совершенствующего систему, состоит в том, чтобы выбрать направления приложения усилий (процессы, элементы системы), которые дадут наибольший прирост эффективности.

Результативность / Способность производить результаты (Productivity / Productivity Capability). Одно из важнейших различий в тайм-менеджменте, позволяющее создать в деятельности баланс между получением результатов («золотые яйца», которые несет курица) и созданием будущей способности их производить («кормежка курицы»). Термины и аналогия принадлежат Ст.Кови. Это различие можно сопоставить с различием «Функционирование / Развитие», позволяющим от оперативных терминов перейти к более философским.

Ресурсно-календарное планирование – технология планирования и бюджетирования расходов времени, заключающаяся в «раскройке» бюджета времени, представленного в виде поля (дни по горизонтали, часы по вертикали), с учетом календарных привязок (deadlines) и приоритетности задач (на более приоритетные ресурс времени «выкраивается» в первую очередь). При этом ресурсно-календарный график задает не время выполнения задач в течение дня, но количество времени, которое необходимо на них выделить, являясь таким образом скорее инструментом бюджетирования времени, чем планирования. График является примером перенесения в личную работу инструментов управления проектами (календарного и ресурсного графиков, объединенных в один график), упрощенных с учетом отличий организации личной работы

Ресурсы – измеримые, организуемые, управляемые материальные и нематериальные «субстанции», необходимые для достижения целей. К наиболее универсальным ресурсам, могущим выступать в качестве «универсального эквивалента», мерил при обмене, можно отнести время, деньги, информацию, энергию.

Рефлексия («отражение») – взгляд на себя и свою деятельность «со стороны», анализ своей деятельности и поиск способов ее совершенствования. Центральный процесс для системы личного тайм-менеджмента; большинство ТМ-техник являются конкретизацией, практической реализацией философского понятия рефлексии.

Решение – выбор между несколькими различными вариантами действия. Принятие решения – поиск оптимального варианта из имеющихся альтернатив. Реализация решения – осуществление избранного варианта действия.

Семейство - высокопродуктивная группа племенных маток, происходящих от выдающейся родоначальницы и потомков, сходных с ней по типу и продуктивности.

Сервис-период - период от отела коровы до последующего ее оплодотворения. Служит показателем плодовитости животных и организации воспроизводства стада. Оптимальная продолжительность сервис-периода молочных коров - 2,0 - 2,5 месяца.

Сибсы - потомки одних и тех же родителей (полные братья и сестры).

Сильные цели – цели, не навязанные субъекту социумом, ярко выражающие его индивидуальность, прочно базирующиеся на его ценностях; в результате – хорошо мотивирующие на активные действия по их достижению.

Система структурирования внимания – система организации, структурирования задач, основанная на разделении рабочего пространства или органайзера на три основных области внимания, и позволяющая вводить задачи в поле зрения (приближать к фокусу внимания) при приближении «кайросов», благоприятных контекстов для их выполнения.

Скользящее планирование – технология планирования, предполагающая после прохождения определенного этапа деятельности изменять планы на будущее, «отдаляя» их границу на длину пройденного этапа. Например, ежегодно составлять план на ближайшие 5 лет. При этом как правило детальность планов уменьшается пропорционально «удаленности» соответствующего периода от точки планирования.

Скользящее проектирование – технология проектирования, предполагающая «запараллеливание» процессов проектирования и создания продукта, т.е. изменение проекта (в т.ч. его уточнение, углубление проработки деталей) по мере производства и осмысления очередных произведенных шагов по созданию продукта. Является альтернативой классическому подходу к проектированию, при котором предполагается сначала разработка полного подробного проекта, и затем его воплощение. Скользящее проектирование более адекватно проблемным ситуациям, и является по понятным причинам более ресурсоемкой технологией, чем обычное проектирование. Дополнительные затраты ресурсов при этом являются «платой за понимание», за уточнение картины мира, происходящее в ходе создания продукта. (Термин «скользящее проектирование» автор не встречал, но предполагает существование аналогов).

Слоновая задача – задача, которую невозможно выполнить сразу, и каждый маленький шаг в выполнении которой не дает заметного результата. Типичный пример -изучение иностранного языка. Типовой способ решения – «разрезать» слона на измеримые, доступные ежедневному поеданию «бифштексы». Термин Time Manager International.

Составляют по ферме, бригаде, отделению, хозяйству, району, области и республике. Фактический оборот стада используют для анализа изменения численности и причин недостаточного роста поголовья. Плановый оборот стада составляется для обоснования планирования всех зоотехнических и ветеринарных мероприятий, определения предстоящих затрат труда, средств, оборудования и материалов, а также с целью определения возможности роста поголовья в планируемый период.

Стати тела - части тела с.-х. Животного, по которым оценивают его телосложение, выраженность мужского или женского типа, породных признаков, направление продуктивности, воспроизводительные качества и племенную ценность. К основным статям тела животного относятся: голова, шея, подгрудок, грудь, холка, спина, брюхо, поясница, круп, молочная железа (железы), половые органы, хвост, передние и задние конечности, копыта и копытца, кожа и волосяной покров.

Стратегическое самоопределение, стратегическое позиционирование – элемент персонального стратегического планирования, «отвечающий» за определение ключевых аспектов личной стратегии (базовые ценности и приоритеты, личная миссия), на основе которых строится прогнозирование и планирование.

Сухостойный период - время от окончания лактации стельной коровы до следующего отела; начинается после запуска коров. В зависимости от возраста, упитанности, продуктивности и состояния животного его продолжительность 45 - 60 суток. Сокращение сухостойного периода негативно отражается на развитии плода и удое в последующую лактацию, удлинение - экономически не целесообразно.

Тайм-менеджер – человек, осознанно и ответственно строящий свою жизнь, ставящий осмысленные цели и достигающий их, вместо того, чтобы бездумно «плыть по течению».

Тайм-шит (time-sheet) – листок для учета затрат времени.

ТМ-бацилла (бацилла эффективности). Совокупность рациональных и эмоциональных представлений и установок относительно времени и эффективности, «забрасываемая» в организацию, «прививаемая» к корпоративной культуре и создающая в ней аналог того, что в личной работе называется «мышлением, направленным на эффективность», т.е. стремление к повышению эффективности, «прошито» в мышление людей, а не просто заложенное в формальные процедуры.

Удача – достижение высокого результата, обусловленное благоприятным течением внешних обстоятельств, не зависящих от наших воздействий.

Указатель на задачу – любой носитель информации, кратко и емко напоминающий о задаче. Может существовать в электронном виде (напр. запись в файле, задача или заметка в Outlook) либо в виде материального объекта (стикер, записка, и т.п.) Частный полезный случай – указателем на задачу является предмет, ее «содержащий» (папка с документами, положенная на видное место; e-mail, скопированный в папку «Сделать в течение недели»).

Управление вниманием, структурирование внимания. Создание такой структуры процесса работы или структуры рабочего пространства, которые позволяют оптимально распределять ресурсы внимания (т.е. емкость сознания и предсознания). Значимые для управления вниманием аспекты структурирования процесса работы: количество и частота переключений внимания, характер разнообразия решаемых задач. Наиболее общий способ оптимизации расходов внимания: мелкие дела группировать в блоки по характеру (телефонные звонки) или по смыслу (проект А); крупные дела чередовать, предоставляя сознанию отдых через смену ощущений. Значимые аспекты структурирования рабочего пространства: наличие ярко выраженного фокуса (центра) внимания, пространства близкого внимания (как правило оптимально нахождение в нем 7+-2 объектов), прочего пространства (находящегося за пределами внимания).

Управление временем, организация времени, тайм-менеджмент – комплексная технология организации деятельности, акцентирующая внимание на необратимости времени. Такое понимание является более широким, чем классический взгляд на тайм-менеджмент как технологию управления ресурсом времени,

задачами, сроками, и т.п. Аналогия: «Тотальное управление качеством» – комплексная технология организации деятельности, акцентирующая внимание на качестве.

Управление личным временем как управление фирмой – подход к организации личной деятельности, сравнивающий человека с фирмой («Корпорация Вы», «Персональное ЗАО») и переносящий на управление собой все методы, известные в общем менеджменте. Этот подход эпизодически проявляется во многих работах 90-х г.г.; в нашей работе, по всей видимости, впервые положен в основу построения системы личного тайм-менеджмента и изложен комплексно. Некоторые реализации подхода: персональный управленческий учет (хронометраж, анализ личной эффективности); персональное стратегическое планирование (жизненные цели, «маркетинг» – ориентация на рынке труда); персональное корпоративное управление (баланс интересов между различными «акционерами» – семьей, работой, личным развитием, и т.п.); персональный Human Resource Management (самотивация, управление рабочей нагрузкой, борьба с ленью); персональное управление проектами, и т.п.

Управление через картины мира – изменение деятельности сотрудников через воздействие на стереотипы и другие элементы их картины мира, т.е. на модели, на основе которых сотрудники принимают решения. Является альтернативой привычному многим менеджерам исправлению, корректировке результатов деятельности сотрудников, воздействием не на результаты, а на механизм создания сотрудниками этих результатов. Пример: предложение сотруднику в явном виде сформулировать критерии, на основе которых он принял решение, и дополнение этих критериев другими, совершенствующимися имеющийся в картине мира сотрудника механизм принятия решений такого типа.

Уровень («уровень проекта – недельный»; «проект относится к недельному уровню планирования») – приблизительная (нечетко формулируемая) близость проекта к фокусу стратегического внимания. В личной работе удобно различать проекты дневного (выполнить в ближайшие 1-3 дня), недельного (выполнить в ближайшие 1-3 недели) и годового (выполнение за пределами ближайшего месяца) уровни

Успех – достижение высокого результата, обусловленное как высокой эффективностью наших действий, так и удачным стечением обстоятельств.

Учебный органайзер – инструмент обучения тайм-менеджменту, состоящий из органайзера (набора готовых ТМ-бланков и пустографок) с распределенными в нем теоретическими блоками и практическими заданиями на несколько недель самостоятельного обучения тайм-менеджменту. Позволяет достигнуть более высокой «внедряемости» ТМ-методов, за счет распределения практических упражнений по времени, их основанности на реальном, а не учебном материале, а также за счет наличия готового прототипа системы личной работы в виде органайзера.

Фокус внимания – область органайзера или любой его части (при этом в качестве «органайзера» может выступать рабочее пространство), в которой сосредоточены указатели на задачи, на которых необходимо концентрировать внимание в данный момент времени.

Форма вымени. Форму вымени характеризует его длина, ширина, глубина и соотношение между этими параметрами. В зависимости от данных показателей различают чашеобразную, округлую и козью формы вымени. По величине вымя бывает крупное с обхватом 120 см и более, среднее (110 - 119 см) и малое (менее 110 см).

Функционирование / развитие – два основных режима осуществления деятельности, соответственно стабильного, предсказуемого получения известных результатов, и нестабильного, трудно предсказуемого, скачкообразного выхода деятельности на новый качественный уровень.

Хаос / порядок. Значимыми для темы управления личным временем признаками хаоса являются непредсказуемость, спонтанность, случайность, самодвижение реальности по заложенным в ней законам, не стесненное внешним структурированием со стороны действующего человека. Исследовательской темой для личного тайм-менеджмента остается тесная связь хаоса с необратимостью времени, раскрытая в работах И.Пригожина и Г.Хакена.

Хронометраж. Один из ключевых методов тайм-менеджмента – фиксация расходов личного времени (либо других значимых количественных или качественных признаков деятельности), дающая материал для анализа и принятия решений. Классический аналог термина – «фотография рабочего дня», отличается тем, что производилась как правило внешним наблюдателем; при самостоятельной фиксации времени – «самофотография».

Хронос / кайрос – линейное, измеримое, «астрономическое» время / «уместное», «подходящее» время, удачный момент для совершения каких-либо действий. В отечественной литературе «кайрос» часто расшифровывают как «психологическое время», что является одним из возможных частных случаев «уместного» времени, но ни в коем случае не исходным значением классического древнегреческого термина.

Цели – более или менее четкие описания желаемой конечной ситуации (результата, продукта действий). В классическом ТМ «каноническими» считаются SMART-цели – цели, удовлетворяющие критериям «конкретные, измеримые, достижимые, реалистичные, привязанные к точному времени».

Ценности – базовые мировоззренческие установки человека, определяющие его выбор в различных ситуациях.

Центр кристаллизации ТМ-темы в компании – группа энтузиастов ТМ-тематики, могущая как принадлежать одному «пилотному» подразделению, так и состоять из сотрудников разных подразделений, объединенных на проектной основе. Формирование такой группы является одним из этапов распространения ТМ-бациллы в компании. В методологии инновационного консультирования В. С. Дудченко аналогичная группа, являющаяся основным проводником организационных преобразований, называется «инновационным ядром».

Чеклист (checklist) – список пунктов для выполнения, товаров для покупки, параметров конечного продукта при постановке задачи, и т.п. Чеклист является наиболее простым и удобным воплощением любых стандартов управления, позволяющим не упускать значимых элементов осуществляемого действия.

Чистка, отсев лишнего – технология, взаимодополнительная к расстановке приоритетов. Если расстановка приоритетов имеет целью сконцентрировать усилия на главном, чистка позволяет предварительно избавиться от явно избыточного (навязанного извне, устаревшего, потерявшего актуальность, выполняемого по привычке, и т.п.)

Шкала принуждения -последовательность внедрения новых методов деятельности, «неосознанное непринуждение – осознанное непринуждение – осознанное принуждение – неосознанное принуждение», разработанная автором по аналогии с известной в психологии «шкалой научения» (от неосознанного незнания к неосознанному знанию). Второй этап шкалы соответствует «засеву ТМ-бациллы», третий – внедрению корпоративных ТМ-стандартов, четвертый – укорененности принципов эффективной работы в корпоративной культуре фирмы, в общепринятых стереотипах и «обычаях делового оборота», «неосознанно принуждающих» сотрудников к применению эффективных способов действия.

Эпитафия как метод личного стратегического планирования – определение личных ценностей, жизненной миссии и «программы», с помощью написания предполагаемой эпитафии самому себе, подводящей основные итоги жизни. Другой вариант метода – представить себе содержание надгробных речей родственников, друзей, коллег, и т.д., на собственных похоронах.

Эффективность – «результат делить на затраты», показатель рациональности организации процесса с точки зрения «окупаемости» затрат на него.

Яловая самка - полновозрастная самка, числящаяся в маточном составе, но не давшая приплода в течение года.

Приложение №1 к рабочей программе дисциплины
«Введение в профессию» одобренной методической ко-
миссией Технологического факультета (протокол №13
от 13.05.2019) и утвержденной деканом 13.05.2019 г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ФАКУЛЬТАТИВУ

Введение в профессию

Направление подготовки
36.03.02 Зоотехния

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль)
Технология производства продуктов животноводства

(программа бакалавриата)

Квалификация
«Бакалавр»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2019

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Факультатив направлена на формирование универсальной компетенции УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Этапы формирования компетенции в рамках факультатива связаны с достижениями показателей идентификаторов достижения (ИД), от понятийного уровня (ИД-1) до уровня формирования навыка (ИД-3). В ряду факультатива, формирующих данную компетенцию у обучающегося, «Введение в профессию» обеспечивает достижение требований следующих дескрипторов: 31 (ИД-1_{УК-6}), У1 (ИД-2_{УК-6}), В1 (ИД-3_{УК-6}). Содержание индикаторов и дескрипторов компетенций в рамках дисциплины Введение в профессию приведен в таблице 1.

Таблица 1.1 – Факультатив «Введение в профессию» направлена на формирование компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Этапы формирования компетенции
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	ИД-1 _{УК-6} Знать: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения	31 (ИД-1 _{УК-6}) Знать: методики саморазвития, самоконтроля и самообразования
	ИД-2 _{УК-6} Уметь: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности	У1 (ИД-2 _{УК-6}) Уметь: планировать рабочее время, решать задачи собственного личностного и профессионального развития
	ИД-3 _{УК-6} Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик	В1 (ИД-3 _{УК-6}) Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью

2 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 2.1 – Паспорт фонда оценочных средств по факультативу «Введение в профессию»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование контролируемой компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты	Наименование контрольного мероприятия
1.	Народнохозяйственное значение животноводства	УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	ИД-2 _{УК-6} Уметь: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности	У1 (ИД-2 _{УК-6}) Уметь: планировать рабочее время, решать задачи собственного личностного и профессионального развития	Собеседование; доклад
2.	Профессиональные компетенции и профессиональные стандарты		ИД-3 _{УК-6} Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик	В1 (ИД-3 _{УК-6}) Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью	Собеседование, тест

3.	Области, объекты и виды профессиональной деятельности выпускников		ИД-2 _{УК-6} Уметь: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности	У1 (ИД-2 _{УК-6}) Уметь: планировать рабочее время, решать задачи собственного личностного и профессионального развития	Собеседование, тест
4	Структура и содержание учебного плана		ИД-3 _{УК-6} Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик	В1 (ИД-3 _{УК-6}) Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью	Собеседование; тест
5	Основы самоорганизации		ИД-1 _{УК-6} Знать: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения	З1 (ИД-1 _{УК-6}) Знать: методики саморазвития, самоконтроля и самообразования	Собеседование, тест

3 КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 3.1 – Контрольные мероприятия и применяемые оценочные средства по факультативу «Введение в профессию»

Код и содержание дескрипторов индикатора достижения компетенции	Наименование контрольных мероприятий				
	Тестирование	Задача (практическое задание)	Собеседование	Доклады	Зачет
	Наименование материалов оценочных средств				
	Фонд тестовых заданий	Комплект заданий	Вопросы по темам/разделам дисциплины	Темы докладов	Вопросы к зачету
ИД-1 _{УК-6} Знать: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения	+	-	+	-	+
ИД-2 _{УК-6} Уметь: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности	+	+	+	+	+
ИД-3 _{УК-6} Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик	-	+	+	-	+

4. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Таблица 4.1 – Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенции

Индикаторы компетенции	Оценки сформированности индикатора компетенций			
	Неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
ИД-1 _{УК-6} Знать: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения				
31 (ИД-1 _{УК-6}) Знать: методики саморазвития, самоконтроля и самообразования				
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения
ИД-2 _{УК-6} Уметь: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности				
У1 (ИД-2 _{УК-6}) Уметь: планировать рабочее время, решать задачи собственного личностного и профессионального развития				
Наличие умений	Не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности
ИД-3 _{УК-6} Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик				
В1 (ИД-3 _{УК-6}) Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью				
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью
Характеристика сформированности компетенции в рамках дисциплины	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач в	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач

5 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Вопросы для промежуточной аттестации (зачета) по оценке освоения индикатора достижение компетенций

5.1.1 Вопросы для промежуточной аттестации (зачета) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-2_{УК-6}

1. Агропромышленное производство Пензенской области.
2. Акклиматизация животных в условиях интенсивной технологии.
3. Взаимосвязь растениеводства и животноводства.
4. Вклад отечественных учёных в развитие зоотехнической науки России.
5. Агропромышленное производство в России.
6. Глобальное изменение климата и его влияние на сельское хозяйство России.
8. Зарождение и становление зоотехнической науки в России.
9. История искусственной инкубации яиц птицы.
10. История создания аппаратов для машинного доения коров.
11. Нанотехнологии на службе сельского хозяйства.
12. Народно-хозяйственное значение отрасли овцеводства.
13. Народно-хозяйственное значение отрасли птицеводства.
14. Народно-хозяйственное значение отрасли свиноводства.
15. Народно-хозяйственное значение отрасли скотоводства.

5.1.2 Вопросы для промежуточной аттестации (зачета) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-3_{УК-6}

16. Перспективы развития мирового сельского хозяйства до 2050 года: возможности, угрозы, приоритеты.
17. Перспективы развития сельского хозяйства. Теория и практика получения экологически чистой животноводческой продукции.
18. Проблемы экологии в современном сельском хозяйстве.
19. Происхождение и одомашнивание различных видов животных.
20. Происхождение и одомашнивание различных видов сельскохозяйственной птицы.
21. Пути модернизации производства продовольствия, экологизации аграрного сектора.
22. Пушное звероводство - одна из самых молодых отраслей сельского хозяйства.

23. Пчеловодство - неотъемлемая составная часть аграрно-промышленного комплекса России.
24. Развитие мирового и отечественного животноводства.
25. Ресурсы биосферы и проблемы продовольствия.
26. Роль и место коневодства в АПК.
27. Роль и структура агропромышленного комплекса.
28. Роль молока и молочных продуктов в питании человека.
29. Роль мяса и мясных продуктов в питании человека.
30. Роль специалиста как организатора с.-х. производства.
31. Технологические особенности отрасли птицеводства.
32. Экологические проблемы современности.
33. Экологические проблемы сельского хозяйства.
34. Эколого-сельскохозяйственные мероприятия по производству высококачественной продукции животноводства.

5.1.3 Вопросы для промежуточной аттестации (зачета) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-1_{УК-6}, ИД-2_{УК-6}, ИД-3_{УК-6}

35. Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов.
36. Первый шаг на пути к овладению искусством управления временем – изменение его восприятия.
37. Основные причины нерационально потраченного времени.
38. Основные способы организации жизни. Управление стрессами.
39. Само-менеджмент – умение управлять собой. Управление временем, управляя знаниями.
40. Функции и цели самоменеджмента. Основной принцип самоменеджмента – принцип роста и изменений.
41. Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий в соответствии с генеральной линией или ориентиром: принципы, технология, основные правила, анализ «цель-средство».
42. Определение жизненных приоритетов и постановка задач.
43. Оптимальная система планирования в самоменеджменте.
44. Технология принятия решения в разрешении и конфликта между долгосрочными и краткосрочными целями.
45. Техники самоменеджмента в управлении временем. Правила повышения эффективности персонального менеджмента.
46. Оптимальная система планирования времени. Методы и принципы повышения собственной эффективности А.А. Любичева.
47. Искусство делегирования полномочий.
48. Основные требования к составлению плана дел: список каждодневных дел, составление расписания.

49. Технология планирования по методу «Альпы», «Парето», Эйзенхауэра.
50. Система управления временем Б. Франклина. Прямое планирование с помощью картотек и дневников учета времени.
51. Выбор инструмента для эффективного планирования времени.
52. Роль информации и коммуникации в социальном общении и определении качества человеческого бытия.
52. Значимость выбора источников и рациональный подход к овладению информацией.
54. Приемы и способы рационального чтения как метода совершенствования организации труда.
55. Технология рационального проведения совещаний и ведения переговоров.
56. Визитная карточка как необходимый атрибут делового общения.
57. Телефон как эффективный инструмент рационального обмена информацией. Правила ведения телефонного разговора.
58. Функциональное планирование работы.
59. Рациональное моделирование рабочего пространства.
- Искусство организации рабочего места.
60. Рациональное управление потоком деловой документации.

5.2 Экзаменационные билеты

Не предусмотрены

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

Кафедра «Производство продукции животноводства»
наименование кафедры

КОМПЛЕКТ ВОПРОСОВ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

Коды дескрипторов контролируемых индикаторов достижения компетенции

31 (ИД-1 _{УК-6}) Знать: методики саморазвития, самоконтроля и самообразования
У1 (ИД-2 _{УК-6}) Уметь: планировать рабочее время, решать задачи собственного личностного и профессионального развития
В1 (ИД-3 _{УК-6}) Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью

(ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)

По факультативу **«Введение в профессию»**
наименование дисциплины

№ п/п	Тема	Вопросы для беседы.
1	Народнохозяйственное значение животноводства	1. Виды сельскохозяйственных животных и их биологические особенности. 2. Особенности работы с разными видами сельскохозяйственных животных. 3. Породное разнообразие и его значение. 4. Направления продуктивности животных. 5. Факторы, влияющие на здоровье и продуктивность животных. 5. Типы животноводческих предприятий. 6. Понятие о технологии животноводства, виды технологий.
2	Профессиональные компетенции и профессиональные стандарты	1. Содержание профессионального стандарта. 2. Обобщенные трудовые функции. 3. Трудовые функции и профессиональные задачи. 4. Профессиональные компетенции и профессиональные стандарты.
3	Области, объекты и виды профессиональной деятельности выпускников	1. Образовательный стандарт. 2. Области, объекты и виды профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки Зоотехния. 3. Какие факторы влияют на выбор профессии и места учебы? 4. В чем особенности зоотехнии как вида профессиональной деятельности? 5. Какие сложности характерны для этой профессии? 6. Какие произведения, связанные с работой в сфере зоотехнии и ветеринарии вам известны? 7. Что из прочитанного вы можете взять на вооружение в будущей профессии?
4	Структура и содержание учебного плана	1. Учебный план направления подготовки 36.03.02 Зоотехния, профиль Технология и его содержание. 2. Что такое график учебного процесса. 3. Что такое текущая, промежуточная и итоговая аттестация.
5	Основы самоорганизации	1. Методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения. 2. Пути личностного и профессионального развития. 3. Приоритеты совершенствования собственной деятельности.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

Кафедра «Производство продукции животноводства»
наименование кафедры

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДОКЛАДОВ

Коды дескрипторов контролируемых индикаторов достижения компетенции

У1 (ИД-2 _{УК-6}) Уметь: планировать рабочее время, решать задачи собственного личностного и профессионального развития
В1 (ИД-3 _{УК-6}) Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью

(ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)

По факультативу **«Введение в профессию»**
наименование дисциплины

№ п/п	Тема	Темы докладов
1	Народнохозяйственное значение животноводства	1. Промышленные технологии производства продуктов животноводства: молока, мяса, пищевых яиц. 2. Современное технологическое оборудование при производстве молока. 3. Современное технологическое оборудование в свиноводстве. 4. Интенсивные технологии производства мяса птицы (бройлеров) и яиц. 5. Компьютеризация в промышленном животноводстве. 6. Технология благополучия животных: теория и практика. 7. Инновации в животноводстве. 8. Техническое регулирование и стандартизация продуктов животноводства (молоко, мясо, яйцо). 9. Производство обогащенных продуктов с заданными функциональными свойствами. 10. Значение ПНЖК омега-3 и омега-6 в питании человека. 11. Производство органических продуктов животноводства. 12. Продовольственная безопасность РФ: потребность и обеспечение населения продуктами животноводства. 13. Производство полноценного белка животного происхождения.
2	Профессиональные компетенции и профессиональные стандарты	1. Что такое «профессиональный стандарт» (ПС)? 2. Практическое применение ПС 3. Термины и определения, используемые в целях ПС 4. Методика разработки стандарта 5. Структура профессиональных стандартов 6. Процедура разработки стандарта 7. Основные этапы разработки стандарта
3	Области, объекты и виды профессиональной деятельности выпускников	1. Производственно-технологическая деятельность. 2. Организационно-управленческая деятельность

		<p>3. Научно-исследовательская деятельность.</p> <p>4. Область профессиональной деятельности – Сельское хозяйство.</p>
5	Основы самоорганизации	<p>1. Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов.</p> <p>2. Первый шаг на пути к овладению искусством управления временем – изменение его восприятия.</p> <p>3. Основные причины нерационально потраченного времени.</p> <p>4. Основные способы организации жизни. Управление стрессами.</p> <p>5. Само-менеджмент – умение управлять собой. Управление временем, управляя знаниями.</p> <p>6. Функции и цели самоменеджмента. Основной принцип самоменеджмента – принцип роста и изменений.</p> <p>7. Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий в соответствии с генеральной линией или ориентиром: принципы, технология, основные правила, анализ «цель-средство».</p> <p>8. Определение жизненных приоритетов и постановка задач.</p> <p>9. Оптимальная система планирования в самоменеджменте.</p> <p>10. Технология принятия решения в разрешении и конфликта между долгосрочными и краткосрочными целями.</p> <p>11. Техники самоменеджмента в управлении временем. Правила повышения эффективности персонального менеджмента.</p> <p>12. Оптимальная система планирования времени. Методы и принципы повышения собственной эффективности А.А. Любичева.</p> <p>13. Искусство делегирования полномочий.</p> <p>14. Основные требования к составлению плана дел: список каждодневных дел, составление расписания.</p>

		<p>15. Технология планирования по методу «Альпы», «Парето», Эйзенхауэра. Система управления временем Б. Франклина. Прямое планирование с помощью картотек и дневников учета времени.</p> <p>16. Выбор инструмента для эффективного планирования времени.</p> <p>17. Роль информации и коммуникации в социальном общении и определении качества человеческого бытия.</p> <p>18. Значимость выбора источников и рациональный подход к овладению информацией.</p> <p>19. Приемы и способы рационального чтения как метода совершенствования организации труда.</p> <p>20. Технология рационального проведения совещаний и ведения переговоров.</p> <p>21. Визитная карточка как необходимый атрибут делового общения.</p> <p>22. Телефон как эффективный инструмент рационального обмена информацией. Правила ведения телефонного разговора.</p> <p>23. Функциональное планирование работы.</p> <p>24. Рациональное моделирование рабочего пространства.</p> <p>Искусство организации рабочего места.</p> <p>25. Рациональное управление потоком деловой документации.</p>
--	--	---

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

Кафедра «Производство продукции животноводства»
наименование кафедры

ФОНД ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Коды дескрипторов контролируемых индикаторов достижения компетенции

31 (ИД-1 _{УК-6}) Знать: методики саморазвития, самоконтроля и самообразования
У1 (ИД-2 _{УК-6}) Уметь: планировать рабочее время, решать задачи собственного личностного и профессионального развития

(ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)

По факультативу **«Введение в профессию»**
наименование дисциплины

1.

Способность свиней достигать такой степени развития, которая обеспечивает возможность их использования для воспроизводства и получения мясной продукции в короткие сроки

1. Свиноводство
2. Многоплодие
3. Скороспелость

2.

Убойный выход у свиней составляет:

1. 75-82%
2. 50-60%
3. 44-52%

3.

Основная биологическая особенность свиноматок

1. Свиноводство
2. Многоплодие
3. Скороспелость

4.

Переваримость свиного мяса составляет:

1. более 40%
2. 90-95%
3. 100%

5.

Одна из наиболее эффективных и скороспелых отраслей животноводства

1. Коневодство
2. Свиноводство
3. Овцеводство

6.

Свиней содержат в индивидуальных или групповых станках с выгулом на прифермских площадках с твердым покрытием или участках, засеянных травой

1. Выгульный способ
2. Станко-выгульный способ
3. Безвыгульный способ

7.

Животных содержат круглый год в помещениях без выгона на выгульные площадки и пастбища, свиней размещают в секциях (на откорме)

1. Выгульный способ
2. Станко-выгульный способ
3. Безвыгульный способ

8.

При таком содержании соблюдаются строгая специализация свиноматок, рациональное использование основных площадей, возможность использования в оптимальном варианте специализированного оборудования. Основным недостатком — стрессы при смене фаз

1. Однофазная технология
2. Двухфазная технология
3. Трехфазная технология

9.

Свиньи от рождения и до достижения сдаточных кондиций находятся в том же станке-маточнике

1. Однофазная технология
2. Двухфазная технология
3. Трехфазная технология

10.

Цель такого содержания — уменьшение воздействия стрессовых факторов на поросят при перегруппировке.

1. Однофазная технология
2. Двухфазная технология
3. Трехфазная технология

п/п

11.

Животные и по характеру питания преимущественно пастбищные

1. Лошади
2. Свиньи
3. Овцы

12.

Является основным видом продуктивности овец

1. Шерстная продуктивность
2. Мясная продуктивность
3. Молочная продуктивность

13.

Продолжительность жизни овец

1. до 10 лет
2. 10-12 лет и менее
3. 10-12 лет и более

14.

Температура в стойле не должна быть ниже

1. 12-13°C
2. 5-8°C
3. 20-22°C

15.

Содержат овец преимущественно

1. Отарами
2. Обособленно
3. Только в стойлах

16.

Отличаются большим живым весом и хорошими мясными качествами

1. Тонкорунные породы
2. Полутонкорунные породы
3. Полу грубошерстные породы

17.

Переведение овец со стойлового содержания на пастбищное должно быть

1. Кратковременным
2. Постепенным
3. Поэтапным

18.

Днем, с 11 - 12 до 14-15 часов, овцы должны отдыхать,

1. Лучше всего в стойлах
2. Лучше всего на пастбище
3. Лучше всего у водопоя

19.

Выгонять овец на выпас необходимо как можно

1. Раньше (утром)
2. Позже (вечером)
3. В обеденные часы

20.

Выбраковывают овец

1. В 10 лет
2. В 6-7 лет
3. В 12 лет

21.

При характеристике и оценке лошадей по

обращают внимание на следующие основные стати: голову, шею, холку, спину, круп

1. экстерьер
2. конституция
3. сложение

22.

Осматривать лошадь для выявления её рабочих качеств надо:

1. В конюшне
2. В стоиле
3. Вне конюшни

23.

Окраска волосяного покрова это:

1. Цвет
2. Масть
3. Порода

24.

Способ поступательного движения лошади это:

1. Аллюр
2. Стил
3. Галоп

25.

Наибольшая работоспособность и использование с полной нагрузкой лошадей в возрасте:

1. 12-14 лет
2. 5-10 лет
3. 1-5 лет

26.

Способность лошади выполнять с нормальной нагрузкой без заметной усталости и по окончании работы быстро приходить в нормальное состояние

1. Сила
2. Стойкость
3. Выносливость

27.

Половое созревание у кобыл и жеребчиков наступает в возрасте:

1. 12-18 месяцев
2. 18-20 месяцев
3. до 12 месяцев

28.

Жеребость кобыл длится в среднем

1. 9 месяцев
2. 8 – 10 месяцев
3. В среднем 11 месяцев

29.

Жеребята находятся вместе с матками до...

1. 5-6 месячного возраста
2. 1-2 месячного возраста
3. более 6 месяцев

30.

Основной метод разведения лошадей в конных заводах

1. Искусственное осеменение
2. Чистопородное разведение
3. Естественное размножение

31.

К сельскохозяйственной птице относятся:

1. Куры, утки, гуси
2. Куры
3. Куры, утки, гуси, индейки

32.

Существенные биологические особенности сельскохозяйственной птицы:

1. Всеядность, плодовитость, скороспелость
2. Скороспелость
3. Всеядность

33.

Диетические и столовые яйца подразделяют на категории

1. В зависимости от химического состава
2. В зависимости от массы
3. В зависимости от времени года

34.

Диетические и столовые яйца подразделяют на:

1. Первую, вторую категории
2. Ликвидные и неликвидные яйца
3. Отборную, первую, вторую категории

35.

К столовым относят яйца, срок хранения которых не превышает

1. Не превышает 7 суток
2. Не превышает 25 суток
3. Не более 14 суток

36.

Для кормления взрослой птицы используются:

1. Зерноотходы, картофель
2. Комбикорм, минеральные добавки
3. Однолетние и многолетние травы

37.

От одной курицы можно получить за год-

1. Более 500 цыплят
2. Более 800 цыплят
3. Более 100 цыплят

38.

К диетическим относят яйца, срок хранения которых

1. Не превышает 7 суток
2. Не превышает 25 суток
3. Не более 14 суток

39.

Одной из быстрее всего прогрессирующих отраслей скороспелого животноводства является:

1. Птицеводство
2. Скотоводство
3. Овцеводство

40.

В птицеводстве скороспелость это-

1. Способность птицы давать потомство
2. Скорость достижения возраста, с которого животные начинают оправдывать затраченные на их выращивание средства
3. Достижение птицей максимальной массы тела

41.

Имеет огромное значение для формирования конституции животного, его продуктивности и резистентности

1. Микроклимат
2. Сопrotивляемость болезням
3. Климат

42.

В создании оптимального микроклимата главная роль принадлежит

1. Строителям
2. Зооветспециалистам
3. Руководящему аппарату

43.

К нарушению состояния равновесия между организмом и окружающей средой может привести

1. Больные животные
2. Неблагоприятный микроклимат
3. Плохая вентиляция

44.

Освещение электролампами

1. Система микроклимата
2. Искусственное освещение
3. Естественное освещение

45.

Система с естественным побуждением тяги, удовлетворительно работающие в весеннее и осеннее время года, а также при температуре наружного воздуха до минус 13°C

1. Принудительная вентиляция
2. Трубная вентиляция
3. Естественная вентиляция

46.

..... является существенным фактором в создании оптимальных условий для жизни животных

1. Вентиляция
2. Микроклимат
3. Освещенность

47.

Вентиляция предназначена для ...

1. Проникновения атмосферного воздуха
2. Освещения помещения
3. Обеспечения воздухообмена

48.

Животноводческие комплексы должны размещаться от населенного пункта на расстоянии

1. в 1000м
2. в 500 м
3. 3500м

49.

Вид освещения дешёвый и эффективный

1. Искусственное освещение
2. Естественное освещение
3. Комбинированное освещение

50.

Большое значение для производственной деятельности ферм и комплексов имеет

1. Сезонность
2. Породы животных
3. Правильный выбор участка

51.

Совокупная последовательность технологических операций в результате выполнения которой происходит преобразование животными кормовых ресурсов в продукты – мясо и молоко

1. Технология производства
2. Скотоводство
3. Молочная продуктивность

52.

Одна из основных отраслей животноводства, которая дает такие ценные продукты питания, как молоко и мясо, служит источником сырья для пищевой, кожевенной и других видов промышленности

1. Промышленный комплекс
2. Технология производства
3. Скотоводство

53.

На долю молока, а практически вся его товарная часть представлена молоком коров, приходится

- 1.13%
2. 17%
3. 19%

54.

Она зависит от наследственных особенностей и уровня кормления, а также техники доения, содержания, ухода, возраста, время отёла, продолжительности сухостоя и сервис периода

1. Молочная продуктивность
2. Мясная продуктивность
3. Технология производства молока

55.

Из всего объема производимого мяса доля говядины и телятины составляет

1. 54%
2. 37%
3. 42%

56.

Преимущества этой технологии - наличие у животного постоянного места к которому привязаны все работы с ним, что позволяет работать с каждым животным индивидуально и раскрыть все потенциальные возможности.

1. Технология производства молока при привязном содержании коров с доением в стойлах в переносные доильные ведра или в молокопровод
2. Технология производства молока при привязном содержании коров с доением в доильном зале.
3. Технология производства молока при беспривязном содержании коров.

57.

Так как коров нужно несколько раз отвязывать и привязывать используется автоматическая или полуавтоматическая привязь.

1. Технология производства молока при беспривязном содержании коров.
2. Технология производства молока при привязном содержании коров с доением в стойлах в переносные доильные ведра или в молокопровод
3. Технология производства молока при привязном содержании коров с доением в доильном зале.

58.

Преимущества этой технологии: Сокращение затрат времени на доение и повышение санитарных условий содержания животных.

1. Технология производства молока при привязном содержании коров с доением в стойлах в переносные доильные ведра или в молокопровод
2. Технология производства молока при привязном содержании коров с доением в доильном зале.
3. Технология производства молока при беспривязном содержании коров.

59.

Животные свободно перемещаются по сектору отведённому группе – сами выбирают что им предпринять в данный момент времени – пойти в зону

кормления или отдыха. Доеение коров проводят в доильных залах, как при второй технологии.

1. Технология производства молока при привязном содержании коров с доеением в стойлах в переносные доильные ведра или в молокопровод
2. Технология производства молока при привязном содержании коров с доеением в доильном зале.
3. Технология производства молока при беспривязном содержании коров.

60.

К недостаткам этой технологии относятся: Содержание животных плотными группами и их контакт между собой, что повышает риск заболевания.

1. Технология производства молока при привязном содержании коров с доеением в стойлах в переносные доильные ведра или в молокопровод
2. Технология производства молока при привязном содержании коров с доеением в доильном зале.
3. Технология производства молока при беспривязном содержании коров.

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

6.1 Методические материалы для осуществления текущего контроля формирования компетенций

Оценивание знаний, умений и навыков по факультативу «Введение в профессию» проводится с целью определения уровня освоения факультатива и сформированности компетенций, предусмотренных рабочей программой. Оценивание результатов обучения по факультативу осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения по дисциплине. Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель.

Текущий контроль знаний обучающихся по факультативу «Введение в профессию» обеспечивается проведением:

- коллоквиумов с элементами дискуссии;
- решением типовых задач;
- разбором конкретных экологических ситуаций;
- заслушиванием докладов;
- тестированием.

Коллоквиум как средство контроля и способ выявления формируемых компетенций организуется преподавателем как специальная беседа с

обучающимся (группой обучающихся) по определенной теме (разделу) изучаемой дисциплины.

Коллоквиум рассчитан на выявление объема знаний обучающегося по определенным темам, проблемам, ключевым понятиям дисциплины. В ходе коллоквиума преподаватель определяет уровень усвоения обучающимся теоретического материала, его готовность к решению практических заданий, сформированность профессионально значимых личностных качеств обучающихся, коммуникативные умения. Собеседование позволяет обучающемуся углубить и закрепить знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы, преподавателю проверить эффективность и результативность самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом.

Критерии оценки за коллоквиум: оценивается объем знаний, полученных при изучении отдельных тем дисциплины, степень понимания обучающимся материала, владение терминологией, умение применять полученные знания, формулировать и логично излагать свои мысли.

Анализы конкретных ситуаций в форме беседы проводятся в ходе занятия по определенной теме. Вопросы для собеседования доводятся до сведения обучающихся заранее. Обсуждаемые вопросы должны соответствовать следующим требованиям:

- быть проблемными по форме, т.е. вскрывать какие-то важные для данной темы противоречия;
- охватывать суть проблемы – и в то же время быть не слишком широкими, но строго очерченными в своих границах;
- не повторять дословно формулировок соответствующих пунктов плана лекции и программы курса, учитывать научную и профессиональную направленность обучающихся;
- полностью охватывать содержание темы практического занятия или тот аспект, который выражен в формулировке обсуждаемой проблемы; в то же время формулировка вопроса должна побуждать обучающихся к работе с первоисточниками.

Чтобы настроить обучающихся на активное обсуждение вопросов темы, проведению беседы предшествует вступительное слово преподавателя. Вступительное слово (введение) должно отвечать следующим требованиям:

- по содержанию указывать на связь с предшествующей темой и курсом в целом; подчеркивать научную направленность рассматриваемой проблемы, связь с ее практикой;
- указывать на связь с профессиональной подготовкой обучающихся.

При проведении беседы преподаватель задает аудитории вопросы, отвечают желающие или определяемые преподавателем, а преподаватель комментирует.

Критерии оценки за анализ ситуации: оценивается объем знаний, полученных при изучении отдельных тем дисциплины, степень понимания обучающимся материала, владение терминологией, умение применять полученные знания, сформированность профессионально значимых личностных качеств, умение активизировать беседу.

Пример интегрированной шкалы оценивания коллоквиума, беседы

Оценка	Описание	Индекс индикаторов контролируемой компетенции (или ее части), этапы формирования компетенции*	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	обучающийся полностью усвоил учебный материал; владеет терминологией; быстро отвечает на все поставленные вопросы, давая при этом полные и развернутые ответы; отмечается высокая степень понимания студентом изученного материала, умение активизировать беседу.	31(ИД-1 _{УК-6}), У1(ИД-2 _{УК-6}), В1(ИД-3 _{УК-6})	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенций (или их частей)
4	обучающийся полностью усвоил учебный материал; владеет терминологией; отвечает на все поставленные вопросы, но при этом раздумывая над ответом и давая не совсем полные и развернутые ответы; отмечается хорошая степень понимания студентом изученного материала, в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа; допущены один – два недочета.	31(ИД-1 _{УК-6}), У1(ИД-2 _{УК-6}), В1(ИД-3 _{УК-6})	в целом подтверждается освоение компетенций (или их частей)
3	обучающийся ответил на более половины поставленных вопросов, при этом неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии,	31(ИД-1 _{УК-6}), У1(ИД-2 _{УК-6}), В1(ИД-3 _{УК-6})	выявлена недостаточная сформированность компетенций (или их частей)

	исправленные после нескольких наводящих вопросов.		
2	обучающийся не ответил на 50% поставленных вопросов, при этом не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.	З1(ИД-1 _{УК-6}), У1 (ИД-2 _{УК-6}), В1(ИД-3 _{УК-6})	не сформированы компетенции

Критерии оценки разбора конкретных ситуаций:

- способность анализировать и обобщать информацию;
- способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- умение делать выводы на основе интерпретации информации, давать разъяснения;
- умение выявлять причинно-следственные связи, выявлять закономерности.

Критерии оценки результатов тестирования.

Результаты тестирования оцениваются в процентах с последующим переводом в пятибалльную систему оценки: более 91 % правильно решенных тестовых заданий – «отлично», 91...71 % – «хорошо», 71...51 % – «удовлетворительно» и менее 51 % – «неудовлетворительно».

Защита лабораторных работ как средство текущего контроля успеваемости, организуется преподавателем, как специальная беседа с обучающимся (группой обучающихся) по контрольным вопросам, приведенным в методическом указании по выполнению лабораторных работ.

Собеседование рассчитано на выяснение объема знаний обучающегося по определенным темам З1(ИД-1_{УК-6}), У1 (ИД-2_{УК-6}), В1(ИД-3_{УК-6}), ключевым понятиям. Проводится защита, как правило, после завершения определенного цикла лабораторных работ (указанного в рабочей программе дисциплины по определенным темам). Продолжительность собеседования – 5...10 мин. В ходе собеседования преподаватель определяет уровень усвоения обучающимся, теоретического материала и его готовность к решению практических заданий.

При собеседовании преподаватель может использовать любые методические материалы по тематике лабораторной работы: схемы, плакаты, планшеты, стенды.

Студент при ответе на задаваемые преподавателем вопросы может свободно пользоваться самостоятельно домашними заданиями, оформленными в тетради для лабораторных работ.

В случае использования обучающимся во время собеседования не разрешенных пособий, попытки общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированных перемещений и т.п. преподаватель отстраняет обучающегося от собеседования. При этом оценка не выставляется, а обучающемуся предоставляется возможность пройти повторное собеседование в иное время, предусмотренное графиком консультаций, размещенным на информационном стенде кафедры. Результаты собеседования оцениваются оценками «Зачтено» или «Не зачтено». «Зачтено» – в случае, если обучающийся свободно владеет терминологией и теоретическими знаниями по теме лабораторной работы, уверенно объясняет методику, и (или) уверенно отвечает на более чем 50% заданных ему контрольных вопросов по теме работы.

«Не зачтено» – в случае, если обучающийся демонстрирует значительные затруднения или недостаточный уровень знаний терминологии и теоретических знаний по теме лабораторной работы, не может объяснить методику и порядок выполненных расчетов, и (или) не может ответить на более чем 50% заданных ему контрольных вопросов по теме работы.

Оценки выставляются преподавателем в журнал лабораторных работ, закрепляются его подписью и служат основанием для последующего допуска обучающегося до экзамена (зачета).

Доклад представляет собой вид монологической речи, публичное, развернутое, официальное, сообщение по определённом вопросу.

Цель доклада состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Доклад должен содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по проблеме.

Публичная защита рассчитана на выяснение объема знаний и умений обучающегося по компетенциям З1(ИД-1_{УК-6}), У1 (ИД-2_{УК-6}), В1(ИД-3_{УК-6}).

Тему доклада студенты выбирают из перечня предложенного преподавателем и приведенного в фонде оценочных средств (Пункт 5.7 ФОС).

Различают следующие типы доклада:

- описательный доклад, в котором указываются направления или инструктируется в том, как закончить задачу, или как должно быть выполнено некое действие.
- причинно-следственный доклад, в котором сообщение фокусируется на условиях или ситуации;
- сравнивающий доклад, в котором сообщение фиксирует различия и/или сходства между объектами исследования;

– аргументирующий доклад, в котором фиксируется обоснованное мнение относительно предмета исследования.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение темы и цели доклада.
2. Подбор необходимого материала.
3. Составление плана доклада.
4. Написание текста доклада.
5. Подготовка тезисов выступления.
6. Репетиция доклада в соответствии с критериями оценивания.

ния.

Требования к докладу:

1. Структура доклада: вступление, основная часть и заключение.

Во вступлении указывается тема доклада, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п.

Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней раскрывается сущность выбранной темы. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы.

2. Изложение материала должно быть связным, последовательным, эмоциональным, выразительным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

3. Соблюдение регламента выступления. Продолжительность представления доклада составляет 7-10 минут. По окончании представления доклада обучающемуся могут быть заданы вопросы со стороны преподавателя и других обучающихся.

В итоге, обучающийся составляет устный текст, представляющий собой публичное развернутое, глубокое изложение определенной темы.

При написании доклада обучающийся должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы.

Требования к докладу могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины.

Качество доклада можно оценивать по следующим критериям: способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала.

Варианты оценки доклада

Оценка реферата осуществляется на основе аналитической или интегральной (целостной) шкалы оценивания.

Интегральная (целостная) шкала рассматривает работу в целом, а не по аспектам. Учитывает одновременно множество факторов, а не оценивает каждый в отдельности. Пример интегрированной шкалы оценивания приведен в таблице. Процедура оценивания реферата предусматривает оценку развития у обучающихся соответствующих компетенций с учетом этапов их формирования (раздел 2, 3 настоящего фонда оценочных средств).

Пример интегрированной шкалы оценивания доклада

Характеристика критерия	Оценка	Индекс индикаторов контролируемой компетенции (или ее части), этапы формирования компетенции*	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к докладу, выполнены.	5	31(ИД-1 _{ук-6}), У1 (ИД-2 _{ук-6}), В1(ИД-3 _{ук-6})	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)
Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к докладу, выполнены.	4	31(ИД-1 _{ук-6}), У1 (ИД-2 _{ук-6}), В1(ИД-3 _{ук-6})	в целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)
Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к докладу, выполнено.	3	31(ИД-1 _{ук-6}), У1 (ИД-2 _{ук-6}), В1(ИД-3 _{ук-6})	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)
Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к докладу, выполнены.	2	31(ИД-1 _{ук-6}), У1 (ИД-2 _{ук-6}), В1(ИД-3 _{ук-6})	не сформирована компетенция
Демонстрирует непонимание проблемы.	1	31(ИД-1 _{ук-6}), У1 (ИД-2 _{ук-6}), В1(ИД-3 _{ук-6})	-

* раздел 2, 3 фонда оценочных средств

Аналитическая шкала более достоверна, валидна, позволяет точнее диагностировать и прогнозировать учебный процесс, а также способствует взаимопониманию между преподавателем и обучающимся. Пример аналитической шкалы оценивания приведен в таблице .

Пример аналитической шкалы оценивания доклада

Критерий	Минимальный ответ (2)	Изложенный ответ (3)	Раскрытый ответ (4)	Полный ответ (5)	Оценка
Соответствие содержания доклада заявленной теме	содержание доклада не соответствует заявленной теме	содержание доклада лишь частично соответствует заявленной теме	содержание доклада, за исключением отдельных моментов, соответствует заявленной теме и в полной мере её раскрывает	содержание доклада соответствует заявленной теме и в полной мере её раскрывает	
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Не все выводы обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Выводы обоснованы	
Представление	Представленный материал логически не связан. Не использованы профессиональные термины.	Представленный материал не последователен и не систематизирован. Не использованы профессиональные термины.	Представленный материал последователен и систематизирован. Используются профессиональные термины.	Представленный материал последователен, систематизирован и логически связан. Использовано много профессиональных терминов.	

Ответы на вопросы	ответов на вопросы не было	ответов на вопросы были, но они не соответствовали заданным вопросам	ответы не на все вопросы были исчерпывающие, аргументированные, корректные	все ответы на вопросы исчерпывающие, аргументированные, корректные	
Ораторское искусство: свободное владение материалом, эмоциональность выступления, культура речи, умение привлечь внимание аудитории	выступление докладчика не соответствует критериям	выступление докладчика лишь частично соответствует критериям	выступление докладчика большей частью соответствует критериям	выступление докладчика полностью соответствует критериям	
Итоговая оценка (определяется как средняя арифметическая)					

Шкала оценивания с учетом контролируемых компетенций

Оценка	Индекс индикатора контролируемой компетенции (или ее части), этапы формирования компетенции*	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	31(ИД-1 _{УК-6}), У1 (ИД-2 _{УК-6}), В1(ИД-3 _{УК-6})	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)
4	31(ИД-1 _{УК-6}), У1 (ИД-2 _{УК-6}), В1(ИД-3 _{УК-6})	в целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)
3	31(ИД-1 _{УК-6}), У1 (ИД-2 _{УК-6}), В1(ИД-3 _{УК-6})	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)
2	31(ИД-1 _{УК-6}), У1 (ИД-2 _{УК-6}), В1(ИД-3 _{УК-6})	не сформирована компетенция
1	31(ИД-1 _{УК-6}), У1 (ИД-2 _{УК-6}), В1(ИД-3 _{УК-6})	-

* раздел 2, 3 фонда оценочных средств

При оценке уровня выполнения доклада, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения и навыки:

- умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и учебной литературой;
- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик;
- умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;
- умение соблюдать форму научного исследования;
- умение пользоваться глобальными информационными ресурсами;
- владение современными средствами телекоммуникаций;
- способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств;
- умение обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса.

6.2 Методические материалы для осуществления промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по факультативу «Введение в профессию» проводится в форме **зачета**.

Зачет преследует цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой в части компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины.

Зачет сдается всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) и утвержденными учебными рабочими программами по дисциплинам.

Зачет – это форма контроля знаний, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающегося по отдельным разделам дисциплины.

Декан факультета в исключительных случаях, имеет право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу зачетов при условии выполнения ими установленных видов работ без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

Форма проведения зачета устная. Вопросы, задачи, задания для зачета определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины.

Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает обучающегося очной формы обучения вопросы и задания для зачета по теоретическому курсу. Обучающимся заочной формы обучения вопросы и задания для зачета выдаются уполномоченным лицом (преподавателем соответствующей дисциплины, методистом) до окончания предшествующей промежуточной аттестации. Контроль за исполнением данными мероприятиями и их исполнением возлагается на заведующего кафедрой.

При явке на зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения зачета.

Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данной дисциплине.

Во время зачета обучающийся имеет право с разрешения преподавателя пользоваться учебными программами по курсу, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой. При подготовке к устному зачету он ведет записи в листе устного ответа.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);
- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа или выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать зачет;
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Нарушения обучающимся дисциплины на зачетах пресекаются. Присутствие на зачетах посторонних лиц не допускается.

По результатам зачета в ведомость выставляются- «зачтено»; «не зачтено».

Ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование учебного заведения; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля; название дисциплины; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки.

Ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего зачет.

Неявка на зачет отмечается в ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

По окончании зачета преподаватель подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и представляет ведомость в деканат факультета в последний рабочий день недели, предшествующей экзаменационной сессии.

Преподаватель несет персональную ответственность за правильность оформления ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек.

При выставлении оценки при зачете преподаватель учитывает показатели и критерии оценивания компетенции, которые содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине.

Преподаватель имеет право выставять отдельным обучающегося в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи зачета.

При несогласии с результатами зачета по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора.

Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации обучающемуся, имеющему уважительную причину, подписывается ректором на основе заявления обучающегося и представления декана, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются деканом факультета.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Заведующий кафедрой является председателем комиссии. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи зачета, является окончательной; результаты пересдачи зачета оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебного отдела и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Разрешение на пересдачу зачета оформляется выдачей обучающемуся экзаменационного листа с указанием срока сдачи зачета. Конкретную дату и

время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск обучающихся преподавателем к пересдаче зачета без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

У каждого обучающегося должен быть в наличии конспект лекций. Качество конспектов и их полнота проверяются ведущим преподавателем. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программу изучаемой дисциплины.

Порядок проведения устного зачета.

Преподаватель, проводящий зачет, проверяет готовность аудитории к проведению зачета, оглашает порядок проведения экзамена, уточняет с обучающимися организационные вопросы, связанные с проведением зачета.

Очередность прибытия обучающихся на зачет определяют преподаватель и староста учебной группы.

На подготовку к ответу дается не более 0,5 академического часа.

После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения преподавателя отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося, если он не уклонился от ответа на заданный вопрос, не прерывается. Ему должна быть предоставлена возможность изложить содержание ответов по всем вопросам в течение 10 минут.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы сверх билета, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины. Время, отводимое на ответ, не должно превышать 10 минут, включая ответы и на дополнительные вопросы.

По результатам сдачи зачета преподаватель выставляет оценку с учетом показателей работы обучающегося в течение семестра.

Выставление оценок на зачете осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний обучающихся.

При выставлении оценки экзаменатор учитывает:

- знание фактического материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности студента на семинарских занятиях;

- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков занятий по неуважительным причинам.

Знания и умения, навыки по сформированности компетенций З1(ИД-1_{УК-6}), У1(ИД-2_{УК-6}), В1(ИД-3_{УК-6}), приобретенных в процессе изучения дисциплины, оцениваются «зачтено», если

- свободно владеет теоретическим материалом по курсу, а не только воспроизводит прослушанный курс лекций, использует дополнительный материал по вопросам билета и в целом по дисциплине;
- свободно владеет методами и приёмами решения аналитических задач;
- отвечает на дополнительные вопросы, используя имеющиеся теоретические знания и практический опыт в изучаемой сфере;
- сформировал четкое и последовательное представление о не менее чем 70 % содержания компетенций, рассмотренных в разделе 4 «Показатели и критерии оценивания компетенций» настоящего ФОС.

Знания и умения, навыки по сформированности компетенций З1(ИД-1_{УК-6}), У1(ИД-2_{УК-6}), В1(ИД-3_{УК-6}), приобретенных в процессе изучения дисциплины, оцениваются «не зачтено», если

- студент слабо владеет теоретическим материалом по курсу;
- не может самостоятельно решать аналитические задачи;
- сформировал четкое и последовательное представление о менее чем 70 % содержания компетенций, рассмотренных в разделе 4 «Показатели и критерии оценивания компетенций» настоящего ФОС.

6.3 Процедура и критерии оценки знаний, умений, навыков при текущем контроле успеваемости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Оценка результатов обучения в рамках текущего контроля проводится посредством синхронного и (или) асинхронного взаимодействия педагогических работников с обучающимися посредством сети "Интернет".

Проведении текущего контроля успеваемости осуществляется по усмотрению педагогического работника с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Университете, относятся:

- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ;
- онлайн видеотрансляции на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube;
- видеозаписи лекций педагогических работников ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей и/или на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск, Google.Диск, Облако Mail.ru и т.д.);
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (WhatsApp, Viber);
- онлайн трансляция в Instagram.

Университет обеспечивает следующее техническое сопровождение дистанционного обучения:

- 1) Электронная информационно-образовательная среда: компьютер с выходом в интернет (при доступе вне стен университета) или компьютер, подключенный к локальной вычислительной сети университета;
- 2) онлайн-видеотрансляции: компьютер с выходом в интернет, аудиокolonки;
- 3) просмотр видеозаписей лекций: компьютер с выходом в интернет, аудиокolonки;
- 4) групповая голосовая конференция в мессенджерах: мобильный телефон (смартфон) или компьютер с установленной программой (WhatsApp, Viber и т.п.), аудиокolonками и выходом в интернет;

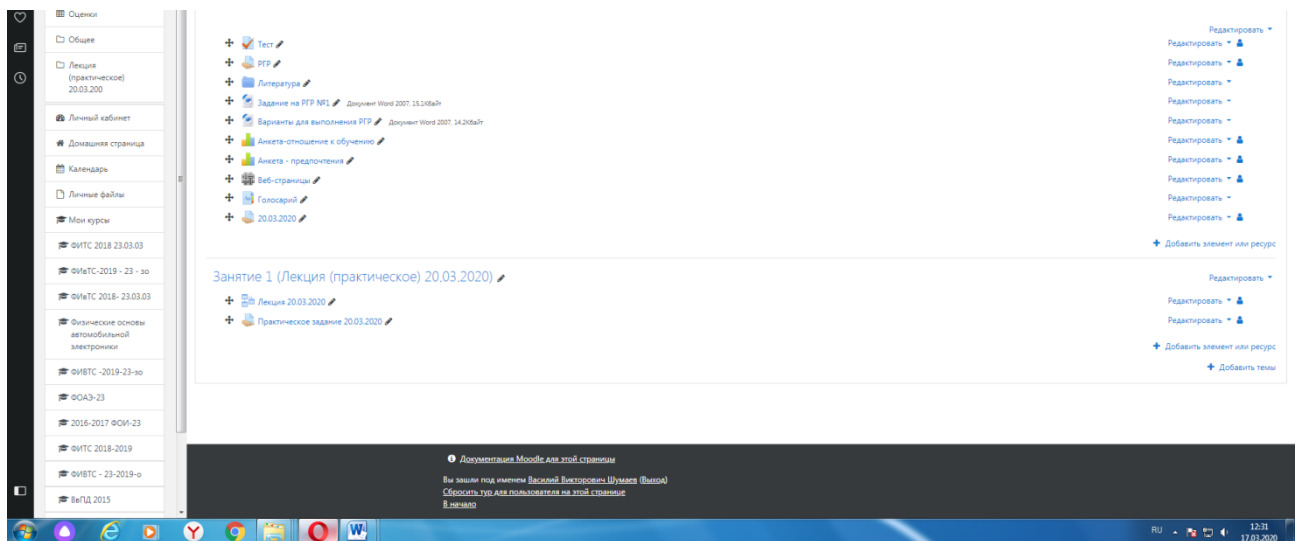
5) онлайн трансляция в Instagram: регистрация в Instagram, компьютер с аудиоколонками и выходом в интернет.

Педагогический работник может рекомендовать обучающимся изучение онлайн курса на образовательной платформе «Открытое образование» <https://openedu.ru/specialize/>. Платформа создана Ассоциацией "Национальная платформа открытого образования", учрежденной ведущими университетами - МГУ им. М.В. Ломоносова, СПбПУ, СПбГУ, НИТУ «МИСиС», НИУ ВШЭ, МФТИ, УрФУ и Университет ИТМО. Все курсы, размещенные на Платформе, доступны для обучающихся бесплатно. Освоение обучающимися образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Университетом самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

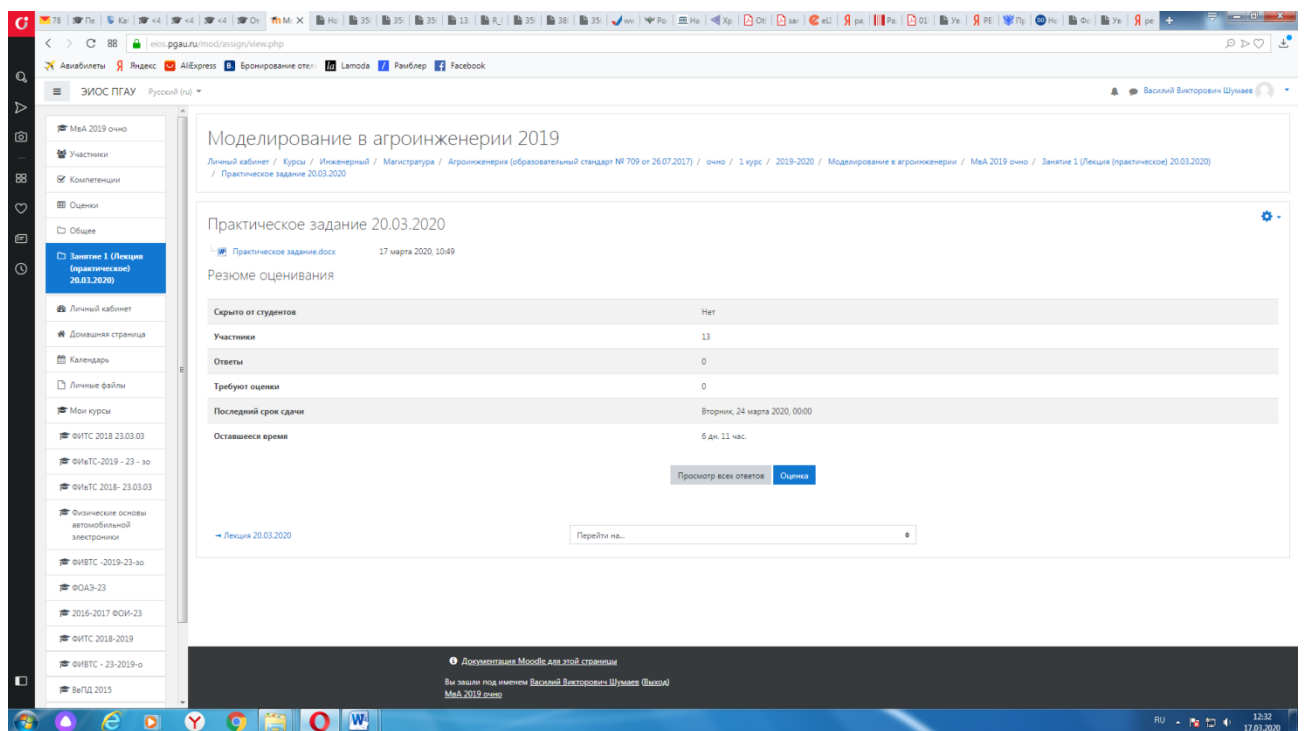
Педагогический работник организует текущий контроль успеваемости и посещения обучающимися дистанционных занятий, своевременно заполняет журнал посещения занятий.

Для того, чтобы приступить к изучению дистанционного курса дисциплины, необходимо следующее:

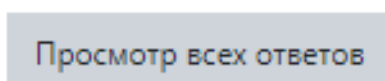
1. Заходим в электронной среде в дисциплину (практику), где необходимо оценить дистанционный курс.
2. Выбираем необходимое задание.



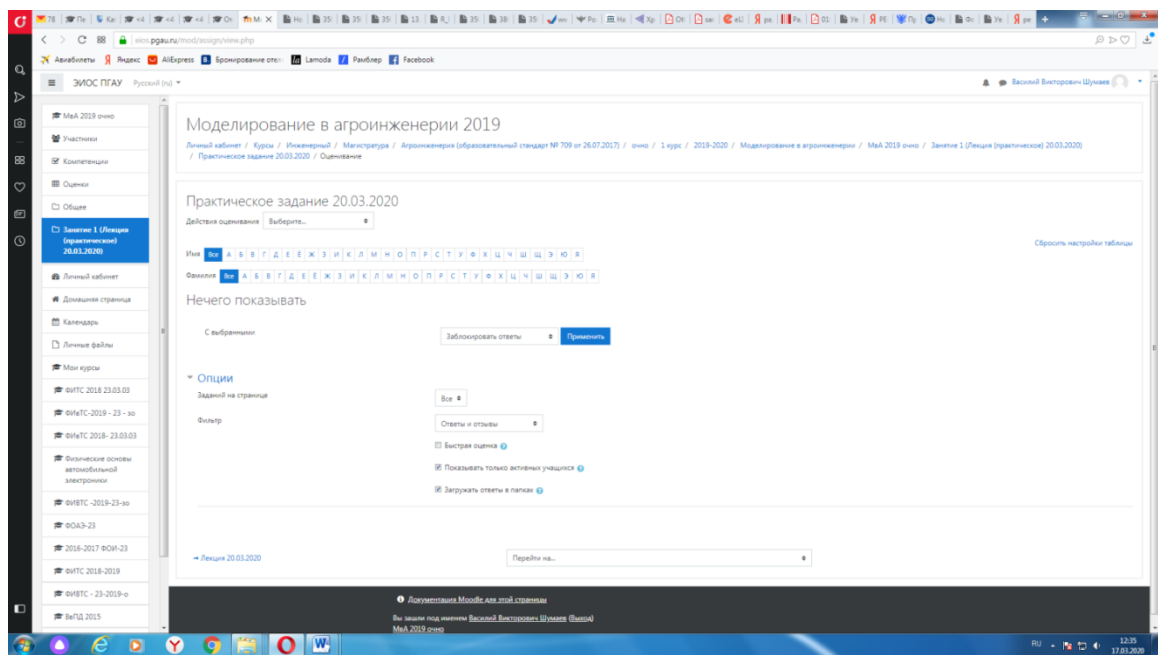
3. Появится следующее окно (практическое занятие или лабораторная работа).



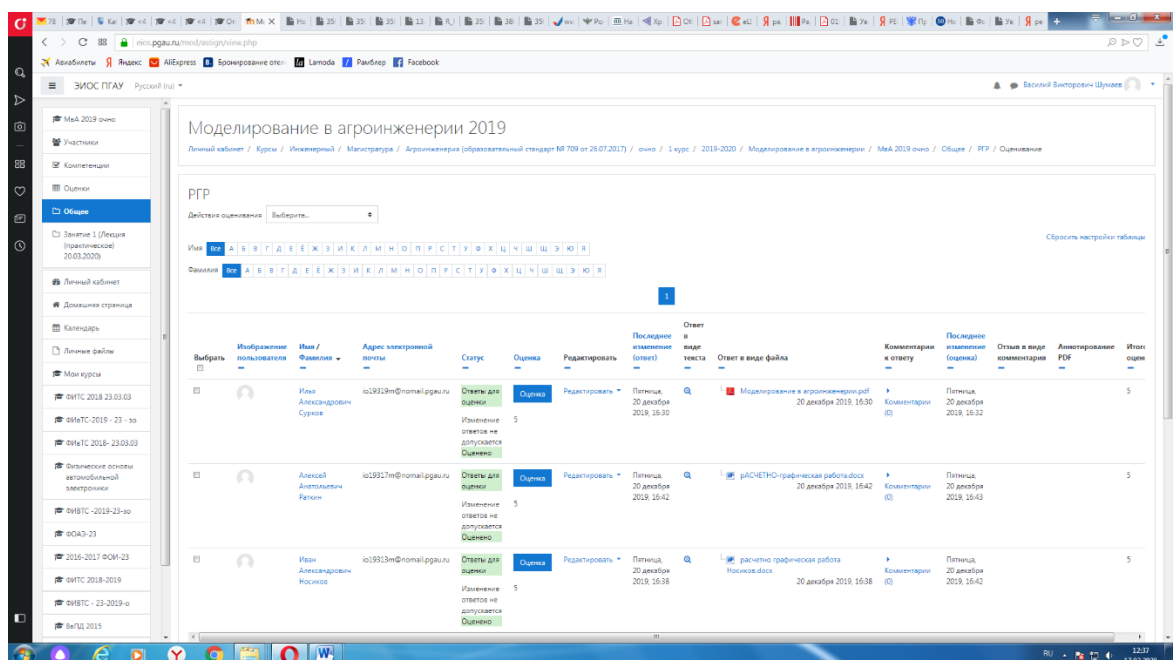
4. Далее нажимаем кнопку



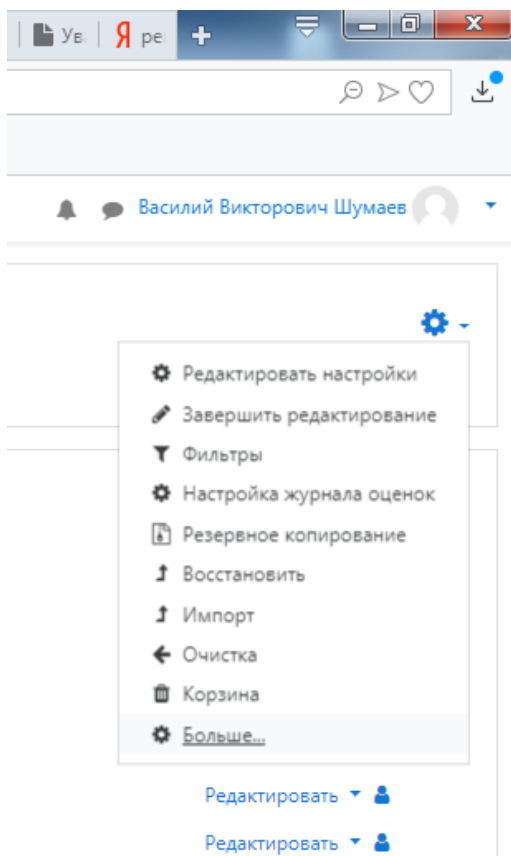
5. Далее появится окно (в данный момент ответы отсутствуют).



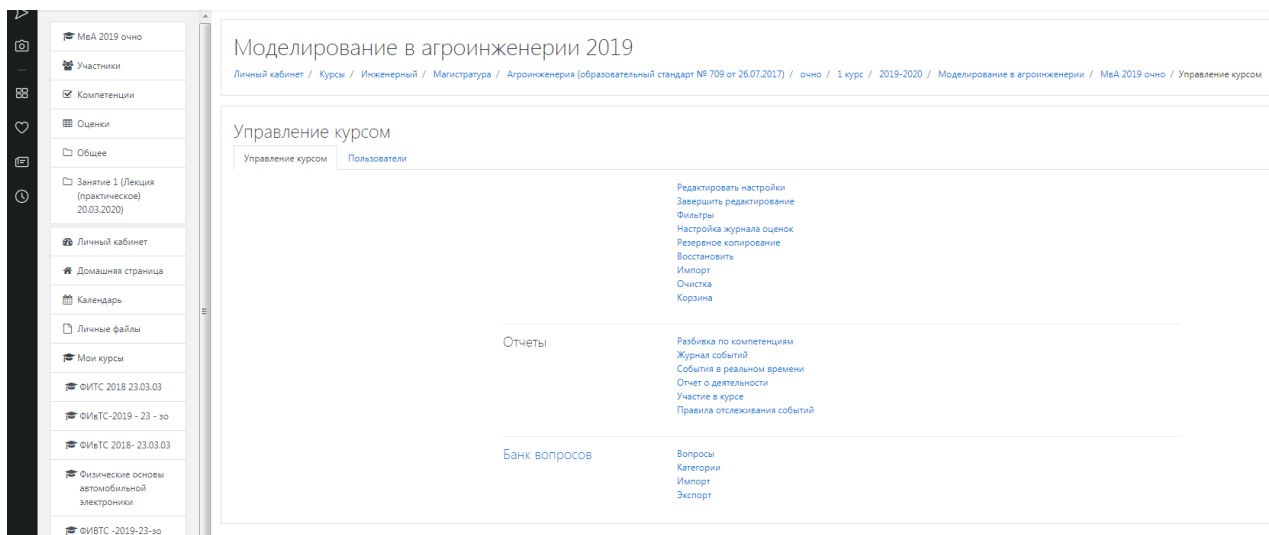
При наличии ответов появится окно, в котором осуществляется оценка ответа, и фиксируется время и дата сдачи работы.



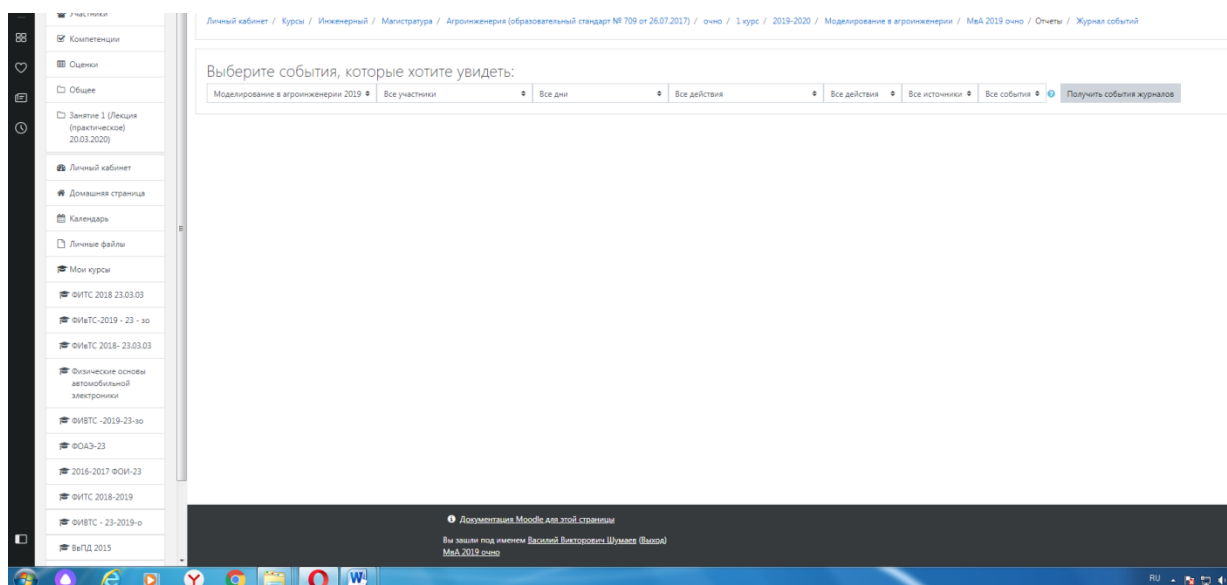
6. Для просмотра всех действий записанными на курс пользователями необходимо нажать кнопку «больше».



7. Затем появится окно, во вкладке отчёты нажимаем кнопку «Журнал событий».



8. Затем в открывшейся вкладке, выбираете действия, которые необходимо просмотреть (посещение курса)



9. В открывшейся вкладке «все дни» выбираем необходимое нам число, к примеру 20 декабря 2019 года. Тогда появится окно где возможно посмотреть действия участников курса.

Время	Полное имя пользователя	Загруженный пользователь	Контекст события	Компонент	Название события	Описание	Источник	IP-адрес
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумяев	-	Задание: РГР	Задание	Таблица оценивания просмотрена	The user with id '445' viewed the grading table for the assignment with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумяев	-	Задание: РГР	Задание	Модуль курса просмотрен	The user with id '445' viewed the 'assign' activity with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумяев	-	Задание: РГР	Задание	Страница состояния представленного ответа просмотрена	The user with id '445' has viewed the submission status page for the assignment with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумяев	-	Задание: РГР	Задание	Модуль курса просмотрен	The user with id '445' viewed the 'assign' activity with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумяев	-	Курс: Моделирование в агроинженерии 2019	Система	Курс просмотрен	The user with id '445' viewed the course with id '18770'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:49	Василий Викторович Шумяев	-	Тест: Тест	Тест	Отчет по тесту просмотрен	The user with id '445' viewed the report 'overview' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петреев	Александр Леонидович Петреев	Тест: Тест	Тест	Завершенная попытка теста просмотрена	The user with id '7278' has had their attempt with id '1455' reviewed by the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петреев	Александр Леонидович Петреев	Тест: Тест	Тест	Попытка теста завершена и отправлена на оценку	The user with id '7278' has submitted the attempt with id '1455' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петреев	Александр Леонидович Петреев	Курс: Моделирование в агроинженерии 2019	Система	Пользователю поставлена оценка	The user with id '7278' updated the grade with id '25729' for the user with id '7278' for the grade item with id '14887'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петреев	Александр Леонидович Петреев	Курс: Моделирование в агроинженерии 2019	Система	Пользователю поставлена оценка	The user with id '7278' updated the grade with id '25728' for the user with id '7278' for the grade item with id '14888'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петреев	Александр Леонидович Петреев	Тест: Тест	Тест	Сводка попытки теста просмотрена	The user with id '7278' has viewed the summary for the attempt with id '1455' belonging to the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петреев	Александр Леонидович Петреев	Тест: Тест	Тест	Попытка теста просмотрена	The user with id '7278' has viewed the attempt with id '1455' belonging to the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6

10. При этом факт выполнения заданий фиксируется в ЭИОС и оценивается ведущим преподавателем. Не выполнение задания является пропуском занятия. Данный факт фиксируется в журнале посещения занятий в соответствии с расписанием.

(редакция от 01.09.2020)

6.3.1 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме зачета

Промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме зачета проводится с использованием одной из форм:

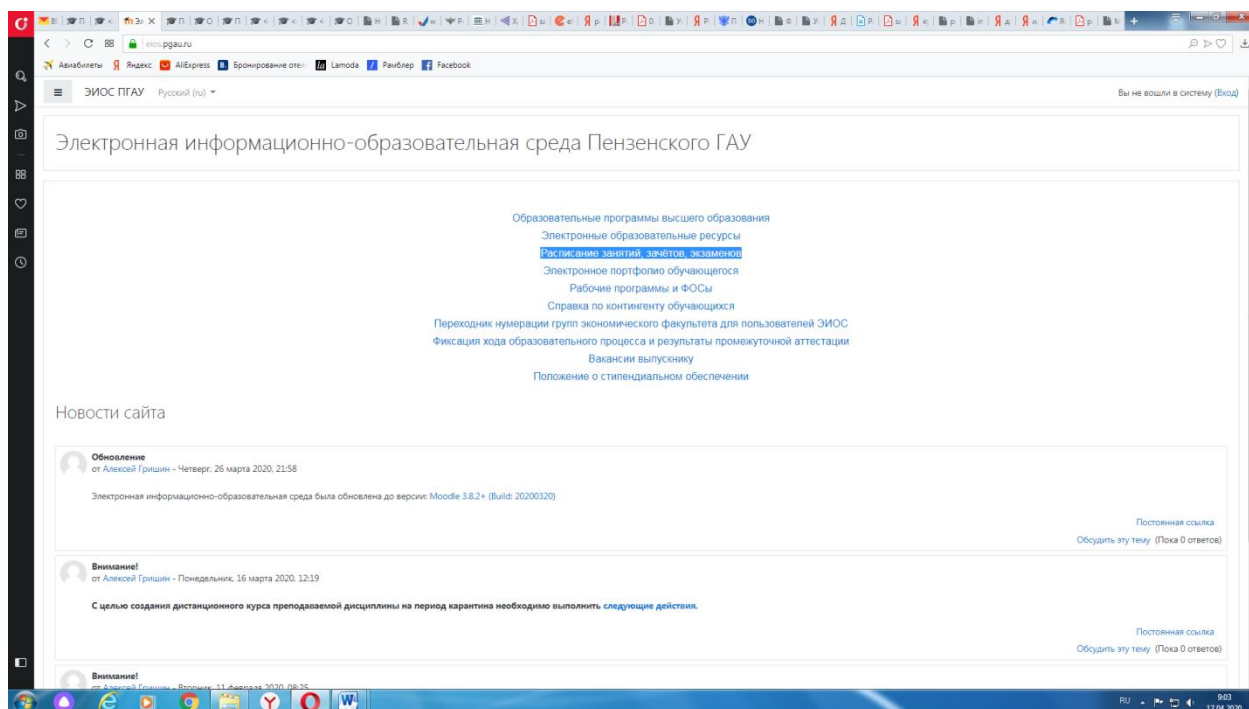
- компьютерное тестирование;
- устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности (опрос без подготовки или с несущественным вкладом ответа по выданному на подготовку вопросу в общей оценке за ответ обучающегося), или иная форма аттестации, включающая устное собеседование данного типа;
- комбинация перечисленных форм.

Педагогический работник выбирает форму проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форм в зависимости от технических условий обучающихся и наличия оценочных средств по дисциплине (модулю) в тестовой форме. Применяется единый порядок проведения в дистанционном формате промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности, а также аттестаций при переводе и восстановлении обучающихся. В соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, при проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – промежуточная аттестация) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Промежуточная аттестация может назначаться с понедельника по субботу с 8-00 до 17-00 по московскому времени (очная форма обучения). В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации сбоя технических средств обучающегося, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, педагогический работник фиксирует неявку обучающегося по уважительной причине.

Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144)

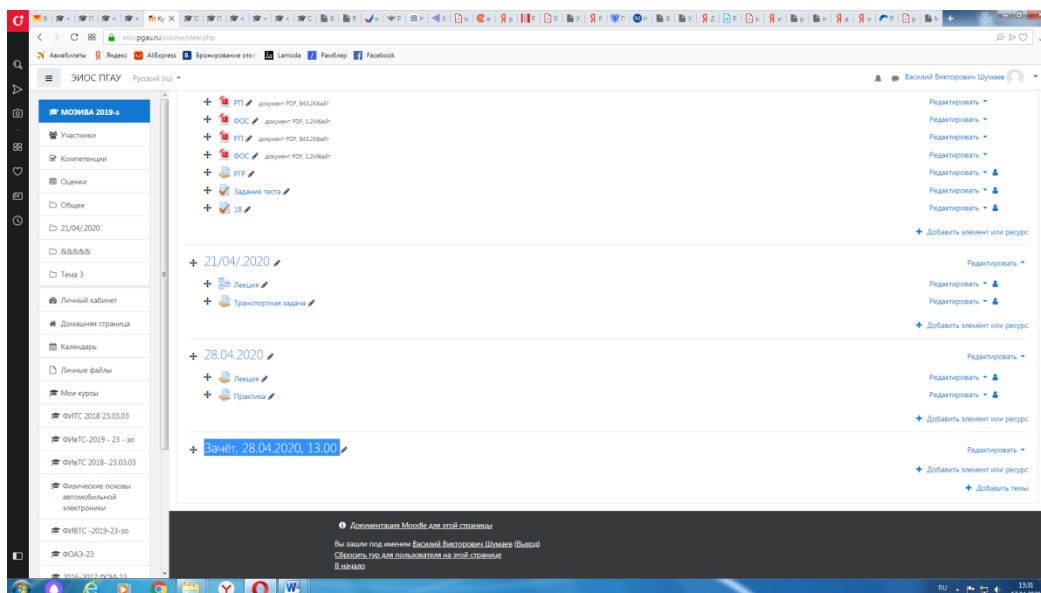
педагогический работник переходит по ссылке в созданную в ЭИОС дисциплину (вместо аудитории) одним из перечисленных способов:

- через электронное расписание занятий на сайте Университета (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144);
- через ЭИОС (<https://eios.pgau.ru/?redirect=0>), вкладка «[Домашняя страница](#)» - «[Расписание занятий, зачётов, экзаменов](#)», и проходит авторизацию под своим единым логином/паролем.



Структура раздела дисциплины в ЭИОС для проведения промежуточной аттестации

Раздел дисциплины в ЭИОС, предназначенный для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием, содержит в названии информацию о виде промежуточной аттестации, дате и времени проведения промежуточной аттестации, для этого входим в «Режим редактирования» - «Добавить тему».



Раздел в обязательном порядке содержит следующие элементы:

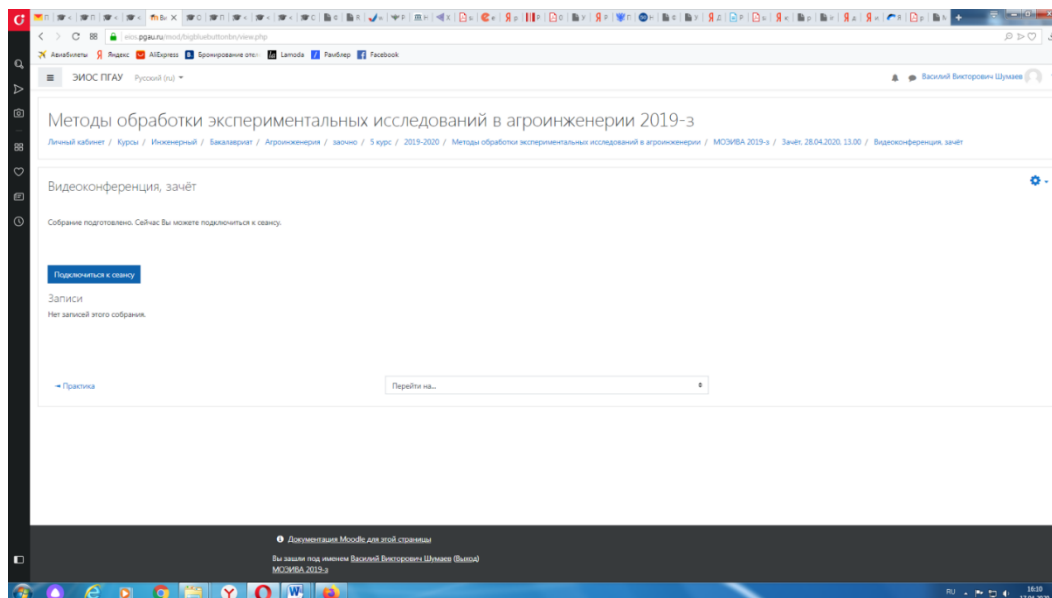
а) Задание для проведения опроса студентов. В случае проведения промежуточной аттестации в форме тестирования в раздел добавляется элемент «Тест».

Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы не позднее, чем 5 рабочих дней до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием.

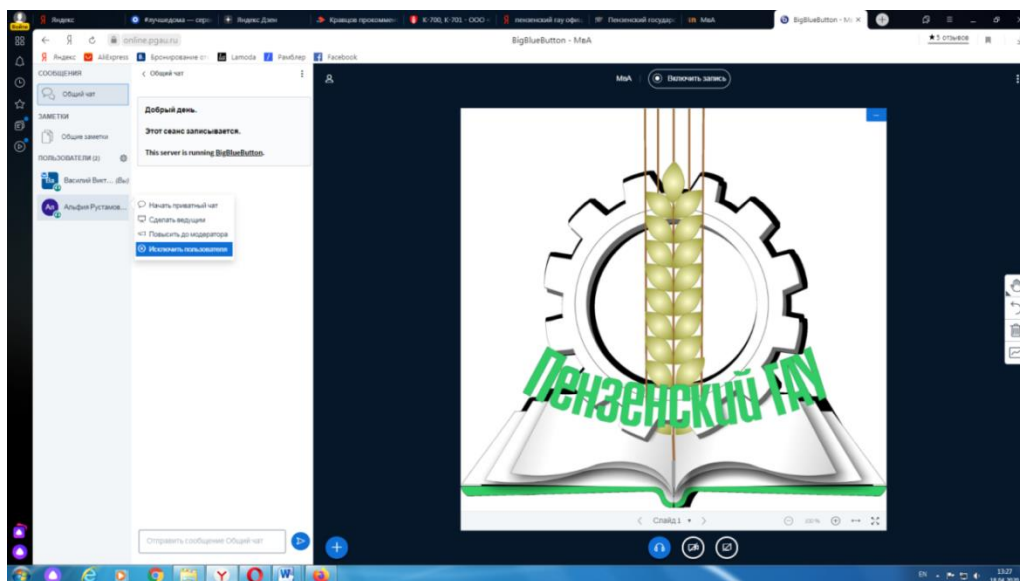
б) «Зачётно-экзаменационная ведомость». Для того, чтобы создать данный элемент, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «файл» с названием «Зачётно-экзаменационная ведомость» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации. Данную ведомость педагогический работник получает по электронной почте от деканатов факультетов и размещает её в ЭИОС (в формате docx (doc) или xlsx (xls)) после прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине (практике) для очной формы обучения, для заочной формы обучения ведомость заполняется по мере прохождения промежуточной аттестации обучающимися.

Проведение промежуточной аттестации в форме устного собеседования

Устное собеседование (индивидуальное или групповое) проводится в формате видеоконференцсвязи в созданном разделе дисциплины, предназначенного для проведения промежуточной аттестации, для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе дисциплины. Перед началом проведения собеседования в вебинарной комнате педагогический работник выбирает «Подключится к сеансу».



Для того, чтобы при устном опросе в видеоконференции принимал участие только один обучающийся, необходимо предварительно составить график опроса. В случае присоединения к сеансу другого пользователя, необходимо нажать «Исключить пользователя».



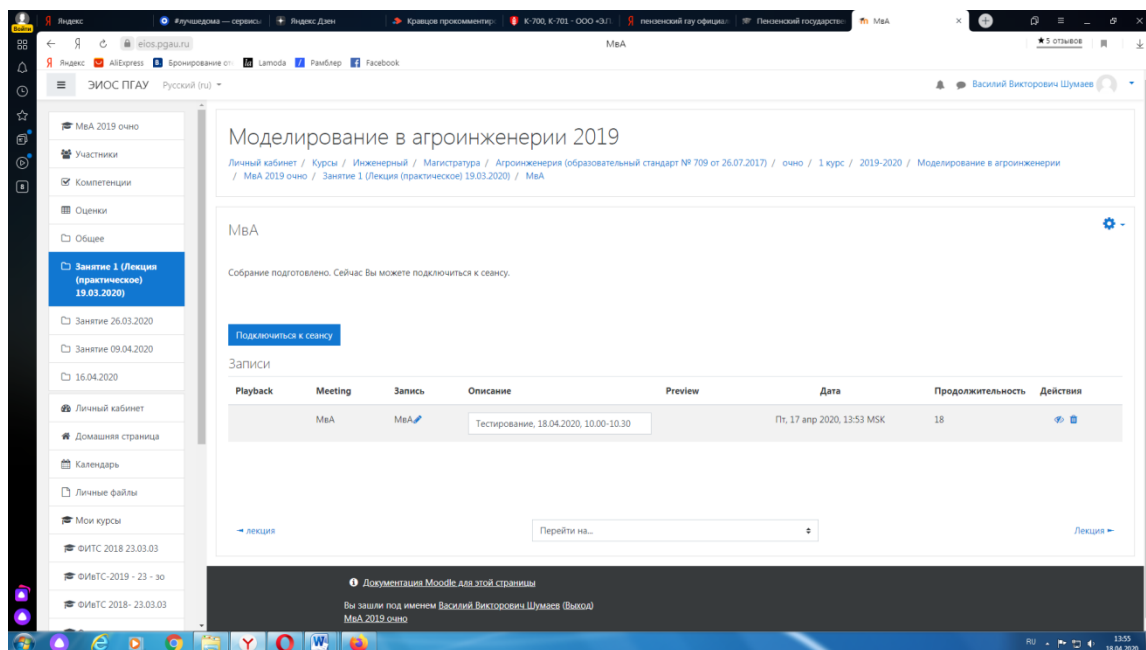
В начале каждого собрания в обязательном порядке педагогический работник:

- включает режим видеозаписи;
- проводит идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет отчетливо вслух свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде паспорт или иной документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи;
- проводит осмотр помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует педагогическому работнику помещение, в котором он проходит аттестацию.

После проведения собеседования с обучающимся педагогический работник отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 минут, педагогический работник вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

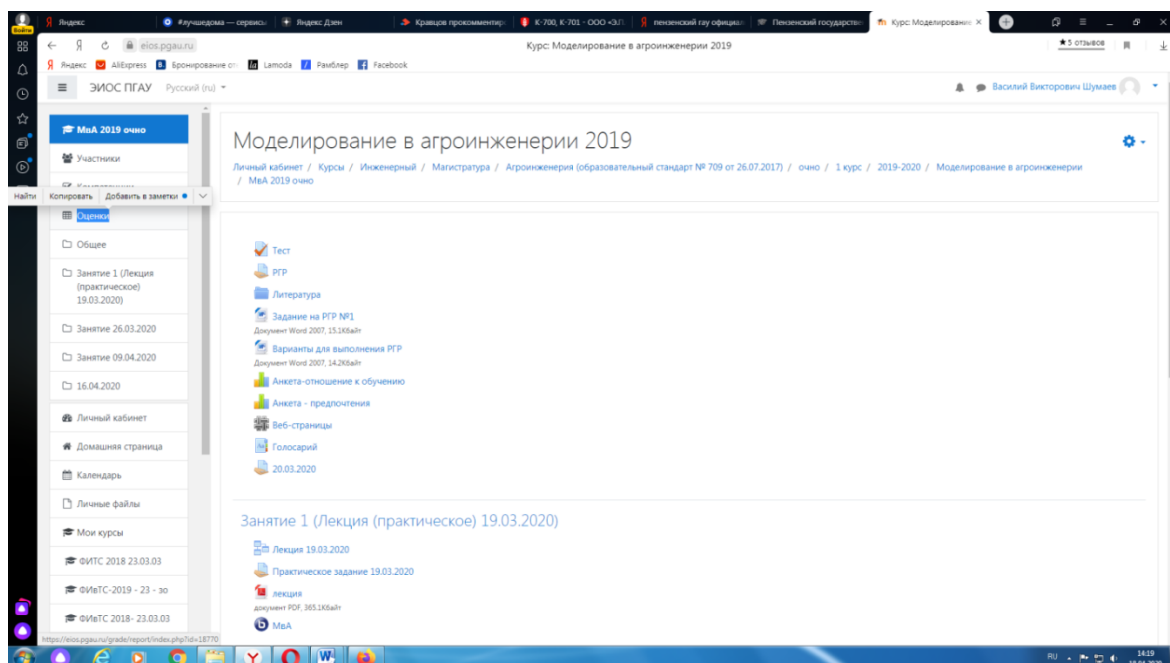
Время проведения собеседования с обучающимся не должно превышать 15 минут.

Для каждого обучающегося проводится отдельная видеоконференция и сохраняется отдельная видеозапись собеседования в случае проведения устного опроса. При прохождении тестирования достаточна одна запись на группу, при этом указывается в описании «Тестирование, 18.04.2020, 10.00-10.30».

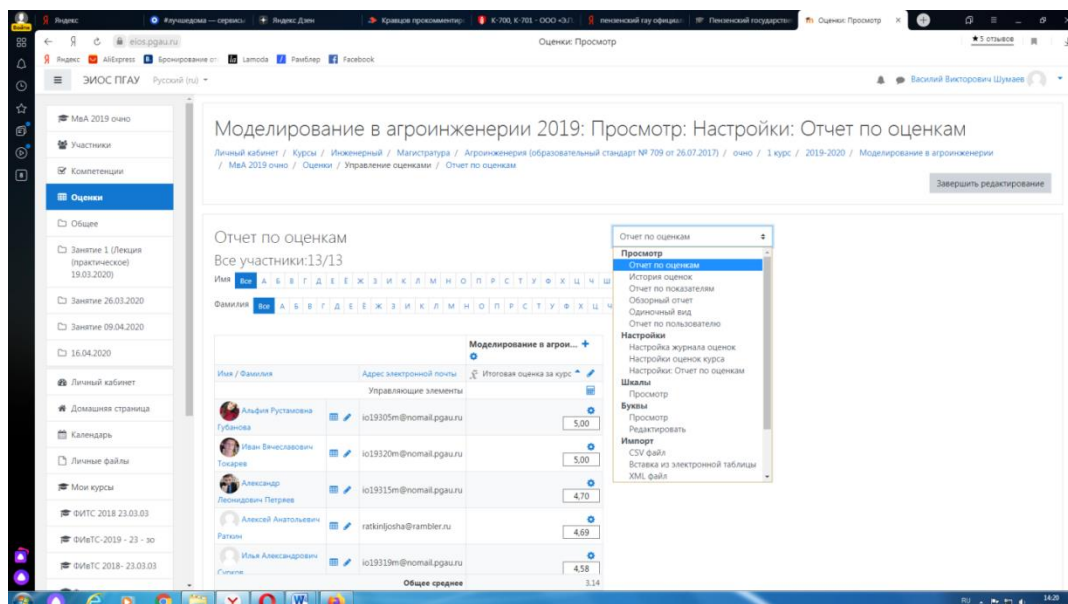


После сохранения видеозаписи педагогический работник может проставить выставленную обучающемуся оценку в электронную ведомость по следующему алгоритму.

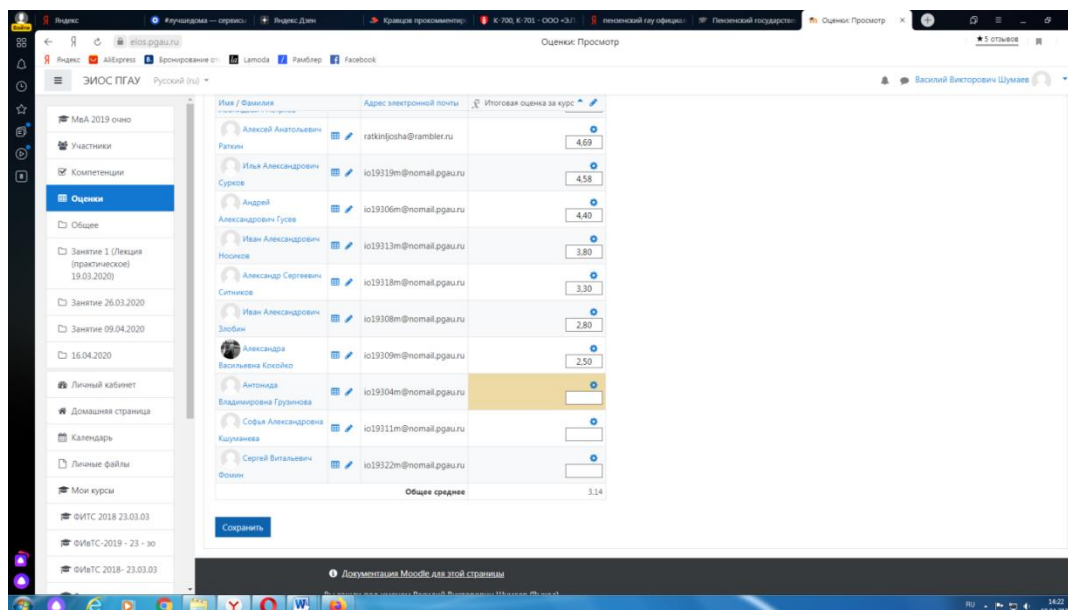
Заходим в преподаваемый курс и нажимаем на «Оценки».



Выбираем «Отчёт по оценкам».



В результате появляется ведомость с оценками, куда мы можем проставить итоговую оценку и далее нажимаем «Сохранить».



В случае наличия обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, педагогический работник в обязательном порядке:

- создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Не явились на промежуточную аттестацию»;
- включает режим видеозаписи;

- вслух озвучивает ФИО каждого обучающегося с указанием причины его неявки на промежуточную аттестацию, если причина на момент проведения промежуточной аттестации известна.

В случае если у педагогического работника возникли сбои технических средств при подключении и работе в ЭИОС, он может (в порядке исключения) провести промежуточную аттестацию, используя любой мессенджер, обеспечивающий видеосвязь и запись видео общения.

Запись необходимо прислать по адресу shumaev.v.v@pgau.ru. Наименование файла с видео необходимо задавать в следующем формате: «ФИО, дата, аттестации, время аттестации_дисциплина.mp4». Ссылка на видеозапись аттестации будет размещена в соответствующем разделе онлайн-курса.

Проведение промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования

Компьютерное тестирование проводится с использованием функции в ЭИОС. Тест должен состоять не менее чем из 20 вопросов, время тестирования – не менее 15 минут.

Перед началом тестирования педагогический работник в вебинарной комнате начинает собрание с наименованием «Тестирование», включает видеозапись.

В случае если идентификация личности проводится посредством фотофиксации, педагогический работник входит в раздел «Идентификация личности». В данном разделе находятся размещённые фотографии обучающихся с раскрытым паспортом на 2-3 странице или иным документом, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи, (паспорт должен находиться на уровне лица, фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени).

Далее педагогический работник проводит идентификацию личностей обучающихся и осмотр помещений в которых они находятся (при видеофиксации), участвующих в тестировании, фиксирует обучающихся, не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, в соответствии с процедурой, описанной выше.

Обучающийся, приступивший к выполнению теста раньше проведения идентификации его личности, по итогам промежуточной аттестации получает оценку неудовлетворительно. После выполнения теста обучающемуся автоматически демонстрируется полученная оценка.

В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, педагогический работник создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Сбои технических средств», включает режим видеозаписи, для каждого обучающегося вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

Фиксация результатов промежуточной аттестации

Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме устного собеседования, фиксируется педагогическим работником в соответствующей видеозаписи, ссылка на которую размещается в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle. Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме компьютерного тестирования, фиксируется в результатах теста, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle.

В день проведения промежуточной аттестации педагогический работник вносит ее результаты в электронную ведомость в соответствии с вышеизложенной инструкцией, выставляя итоговую оценку.

Порядок освобождения обучающихся от промежуточной аттестации

Экзаменатор имеет право выставять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре оценку «зачтено» по результатам текущего (в течение семестра) контроля успеваемости без сдачи или зачета. Оценка за зачет выставляется педагогическим работником в ведомость в период экзаменационной сессии, исходя из среднего балла по результатам работы в семестре, указанным в электронной ведомости.

Педагогический работник в случае освобождения обучающегося от зачета доводит до него данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС.