



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УРОПСИ

Фонд оценочных средств
(приложение к рабочей программе дисциплины)
«САМОМЕНЕДЖМЕНТ И ЭФФЕКТИВНОЕ РУКОВОДСТВО»

основной профессиональной образовательной программы магистратуры
по направлению подготовки
09.04.01 ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА

ИНСТИТУТ
РАЗРАБОТЧИК

цифровых технологий
кафедра менеджмента

1 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплина	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
<p>УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-5.2: Выбор способов интеграции в команду работников, принадлежащих к разным культурам</p> <p>УК-6.1: Определение уровня самооценки и уровня притязаний как основы для выбора приоритетов собственной деятельности</p> <p>УК-6.2: Оценка требований рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p>	<p>Самоменеджмент и эффективное руководство</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные подходы к планированию личного развития и самореализации; - современные технологии самоменеджмента, включая тайм-менеджмент, управление стрессом, принятие эффективных решений и действия в нестандартных ситуациях, самодиагностику, самореализацию и саморазвитие; - основные теоретические положения о групповых процессах в организациях, культурных, социальных особенностях группового поведения и толерантного восприятия различий; - признаки команды, содержание стадий жизненного цикла команды, модели эффективных команд, процесс создания и развития команды; - типологию и функции лидерства, современные модели лидерства, концепции развития лидерства, современные теории стилей и модели руководства, технологии управления результативностью; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели личного развития и планировать его, применять технологии развивающей деятельности; - проводить анализ использования рабочего времени, планировать рабочий день, неделю и т.д., формулировать, декомпозировать цели и определять приоритеты в работе, использовать матрицы управления временем;

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплина	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>- создавать команды и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;</p> <p>- осуществлять функции руководства коллективом с учетом его социокультурных особенностей.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>- навыками самодиагностики;</p> <p>- методами минимизации потери времени и навыками личной эффективности;</p> <p>- навыками командной работы и эффективной коммуникации.</p>

2 ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- тестовые задания открытого и закрытого типов.

2.2 К оценочным средствам для промежуточной аттестации относятся:

- экзаменационные задания по дисциплине, представленные в виде тестовых заданий закрытого и открытого типов.

2.3 Критерии оценки результатов освоения дисциплины

Универсальная система оценивания результатов обучения включает в себя системы оценок: 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; 2) «зачтено», «не зачтено»; 3) 100 – балльную/процентную систему и правило перевода оценок в пятибалльную систему (табл. 2).

Таблица 2 – Система оценок и критерии выставления оценки

Система оценок	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
Критерий	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
1 Системность и полнота знаний в отношении	Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые	Обладает минимальным набором знаний, необходимым для	Обладает набором знаний, достаточным для системного	Обладает полнотой знаний и системным

Система оценок Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
изучаемых объектов	не может научно-корректно связывать между собой (только некоторые из которых может связывать между собой)	системного взгляда на изучаемый объект	взгляда на изучаемый объект	взглядом на изучаемый объект
2 Работа с информацией	Не в состоянии находить необходимую информацию, либо в состоянии находить отдельные фрагменты информации в рамках поставленной задачи	Может найти необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, интерпретировать и систематизировать необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, систематизировать необходимую информацию, а также выявить новые, дополнительные источники информации в рамках поставленной задачи
3. Научное осмысление изучаемого явления, процесса, объекта	Не может делать научно корректных выводов из имеющихся у него сведений, в состоянии проанализировать только некоторые из имеющихся у него сведений	В состоянии осуществлять научно корректный анализ предоставленной информации	В состоянии осуществлять систематический и научно корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые релевантные задаче данные	В состоянии осуществлять систематический и научно-корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые релевантные поставленной задаче данные, предлагает новые ракурсы поставленной задачи
4. Освоение стандартных алгоритмов решения	В состоянии решать только фрагменты поставленной задачи в соответствии с	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с	Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые

Система оценок	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
Критерий	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
профессиональных задач	заданным алгоритмом, не освоил предложенный алгоритм, допускает ошибки	заданным алгоритмом	заданным алгоритмом, понимает основы предложенного алгоритма	решения в рамках поставленной задачи

3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Индикатор УК-5.2: Выбор способов интеграции в команду работников, принадлежащих к разным культурам.

Тестовые задания открытого типа:

1. _____ – это учет расходов личного времени путем простой письменной фиксации

Ответ: Хронометраж

2. Интеллект-карта – это

Ответ: метод наглядного изображения какой-либо идеи или проблемы

3. Метод, включающий пять компонентов (по первым буквам которых он и назван):

Ответ: SMART-метод

4. _____ – это личная дисциплинированность, соблюдение строгого порядка, точность и планомерность в работе

Ответ: Самодисциплина

5. Mind map буквально переводится как

Ответ: «карта мыслей»

6. Методика целеполагания направлена на достижение баланса называется

Ответ: колесо баланса

7. Самый простой, удобный и эффективный в применении инструмент формулирования цели

Ответ: ежедневник

8. Индивидуальное задание сотруднику НЕ должно содержать

Ответ: способ выполнения

9. Объектом самоменеджмента является _____

Ответ: человек

10. К организационному аспекту борьбы за время относится _____

Ответ: Выявление недостатков системы организации времени

11. Метод будильника предполагает _____

Ответ: Максимально полезное использование малого промежутка времени

12. К поглотителям времени относятся

Ответ: Любые задачи, дела, действия, ведущие к потерям времени

13. В контексте тайм-менеджмента эта техника дает ответ на вопрос «Зачем»

Ответ: философия

14. Известный американский специалист по управлению временем Стивен Кови в своей книге «Семь навыков высокоэффективных людей» выделял два типа отношения людей к жизни:

Ответ: реактивный и проактивный

15. _____ - это целенаправленное и последовательное применение испытанных наукой и практикой методов и приемов менеджмента в повседневной жизнедеятельности для того, чтобы наилучшим образом использовать свое время и собственные способности, сознательно управлять течением своей жизни, умело преодолевать внешние обстоятельства как на работе, так и в личной жизни.

Ответ: Самоменеджмент

16. Цели, к которым стремятся, которые хотят достичь самостоятельно, вопреки всему и несмотря ни на что - это

Ответ: родные цели

17. Показателем для хронометража может быть _____ цель

Ответ: любая

18. Процесс тренировки сознательного контроля над временем, потраченным на конкретные виды деятельности, при котором специально увеличиваются эффективность и продуктивность:

Ответ: управление временем

19. Задачи, привязанные к контекстам (условиям, обстоятельствам) называются

Ответ: гибкими

20. Права менеджера использовать определенные ресурсы организации, а также направлять усилия отдельных сотрудников на решение определенных задач является сутью термина _____

Ответ: полномочия

21. Стратегия достижения SMART-цели (действие в задачной ситуации) называется _____

Ответ: воронкой шагов

22. По матрице Эйзенхауэра важные, но несрочные задачи относятся к категории

Ответ: В

23. Письменное или устное распоряжение руководителя, направленное на решение конкретной задачи, носящее характер предписания, называется в менеджменте _____

Ответ: приказ

24. Крупные задачи, которые невозможно решить за один раз- это

Ответ: слоны

25. Недостатком либерального стиля управления является _____

Ответ: снижение скорости работы и упорядоченности

26. Условие или совокупность условий, наиболее подходящих для совершения определенного дела, решения конкретной задачи

Ответ: контекст

27. Поведение работника, которое противоречит принципам тайм-менеджмента

Ответ: старается все успеть

28. Суть обзора состоит в создании _____, в которой отражены основные ориентиры, направления движения, учтены все мелкие детали.

Ответ: карты

29. Умение _____ на человека во время беседы, заставлять принять его именно то решение, которое необходимо вам, является одним из важнейших в современном мире. Это умение пригождается как в деловых переговорах, так и в повседневной жизни.

Ответ: влиять

30. В любом коллективе может сложиться так называемый «треугольник власти», где проявляется _____ стиль общения. В таком треугольнике каждый его участник играет свою роль

Ответ: манипулятивный

31. Стратегия достижения SMART-цели (действие в задачной ситуации) называется ...

Ответ: воронка шагов

32. _____ отбирают у руководителя и у подчинённых очень большую часть рабочего дня

Ответ: совещания

33. Для того чтобы экономить своё время руководителю необходимо разработать рациональный подход к обладанию _____.

Ответ: информацией

34. _____ – это представление информации, которое позволяет увидеть всю совокупность и взаимосвязь элементов и дает возможность эффективно принимать решения

Ответ: обзор задач

35. Всякую _____ вроде приёма телефонных звонков, наполнения товарных карточек и т. д. следует поручить работникам разных отделов, а более масштабными задачами, от которых зависит развитие бизнеса и удержание его на плаву, занимайтесь сами.

Ответ: рутину

36. Вид планирования, рассчитанный на несколько лет вперед, -это

Ответ: долгосрочное планирование

37. Люди с более высокой работоспособностью в утреннее время относятся к хронотипу

Ответ: жаворонки

38. Субъект самоменеджмента

Ответ: специалист

Тестовые задания закрытого типа:

1. Лишний шаг в алгоритме жестко-гибкого планирования: «...»

а) провести хронометраж всех задач в плане б) выполненное – вычеркнуть

в) составить список жестких задач г) составить список гибких задач определить бюджет времени для приоритетных задач

2. При использовании многокритериальной оценки каждый вариант оценивается ...

а) по двум критериям, которым присвоен наибольший вес б) **по всем критериям**

в) по критерию, имеющему самый большой вес г) по первым трем критериям

3. Стратегические цели необходимо определять:

а) Только в одной, самой главной сфере своей жизни б) **Во всех ключевых областях жизни**

в) В двух самых значимых ключевых областях жизни г) Только в сфере обучения и карьеры

4. Техника хронометража помогает

а) определить критерии формулирования цели для б) **выявить надцели**

в) определить основные ценности г) **выявить свои типовые поглотители времени**

5. В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются

а) **гибкими** б) жесткими

в) бюджетуемыми г) приоритетными

3. Среди существенных «поглотителей» времени наиболее важным является...
- 1) попытка слишком много сделать за один раз 2) нечеткая постановка цели
- 3) отсутствие приоритета в делах 4) **плохое планирование трудового дня**
4. Подход, при котором человек действует вопреки внешним обстоятельствам, активно влияет на свою жизнь, называется ...
- 1) смартизированным 2) мотивационным
- 3) реактивным 4) **проактивным**

Тестовые задания открытого типа:

1. Фраза «Мне не хватает времени» говорит об отсутствии ...
Ответ: мотивации
2. Ранний хронотип, который пробуждается в 4-6 часов утра – это
Ответ: жаворонки
3. Для чёткого определения ориентиров необходимо ставить _____
Ответ: цели
4. Шагами техники хронометража являются _____
Ответ: фиксация в течение дня всех дел длительностью от 10–15 минут
5. Поздний хронотип, который активен после 16.00 - это
Ответ: совы
6. Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям –
Ответ: важность и срочность
7. Руководитель делегирует сотрудникам
Ответ: повседневную и подготовительную работу
8. С точки зрения психологии, цель непосредственно связана с....
Ответ: мотивом
9. Процесс взаимопроникновения, формирования общего в культуре компании разных стран стали называть
Ответ: интернационализацией
10. Мемуарник – это инструмент для _____
Ответ: определения своих базовых ценностей
11. Процесс выбора целей, их формулирования, планирования способов и определения критериев их достижения –это
Ответ: целеполагание

12. Полная зависимость от внешних обстоятельств – характерная черта человека

Ответ: реактивного

13. Современный менеджер должен владеть искусством и наукой управления своей деятельностью, освоить приемы...

Ответ: самоменеджмента

14. Представлять цели в наглядном виде и всегда держать их перед глазами в качестве мотивации позволяет

Ответ: доска визуализации

15. Первый этап жизни руководителя происходит в следующих возрастных рамках ...

Ответ: 20-24 года

16. Основным инструментом определения базовых ценностей -это

Ответ: мемуарник

17. Инструмент тайм-менеджмента, дающий возможность не потерять цели в повседневной суете, который делается в виде закладки, на которую выписываются основные стратегические цели - это

Ответ: стратегическая картонка

18. Если представить нашу жизнь как движение по какому-либо пути, этот этап даст ответ на вопрос «Как нужно идти, чтобы с наименьшими затратами усилий и в намеченный срок достичь поставленной цели». Назовите этап

Ответ: эффективность

19. В теории менеджмента возникновение конфликта предполагает обязательное наличие _____

Ответ: конфликтной ситуации

20. «...» – это мелкие задачи, на решение которых не требуется много сил и времени, но которые очень неприятны и их хочется отложить

Ответ: лягушки

21. Согласно принципам планирования все задачи необходимо...

Ответ: записывать

22. План работы менеджера на следующий рабочий день с точки зрения менеджмента рекомендуется составлять во _____ дня

Ответ: второй половине рабочего дня

23. _____ это способность решить задачу без затрат лишних усилий в наиболее подходящее для этого время, не всегда заранее заданное.

Ответ: контекстное планирование

24. Крупную задачу или проект разбивают на _____ -

Ответ: подзадачи

25. _____ является наиболее часто используемым средством коммуникации и наиболее частым источником помех.

Ответ: телефон

26. Управление собой требует на втором этапе

Ответ: самоконтроля

27. Способность специалиста выполнять и вести несколько дел одновременно называется

Ответ: многозадачность

28. _____ это не просто термин из лексикона крупного управленца или бизнес-коуча, это группа навыков, которая позволит любому человеку лучше использовать доступные ему ресурсы.

Ответ: самоменеджмент

29. Столкнувшись с задачей, которая пугает вас своим масштабом, ее нужно раздробить на _____:

Ответ: несколько маленьких

30. Задачи по классификации Эйзенхауэра, которые лидер делегирует

Ответ: В и D;

31. Управление рабочим временем должно в обязательном порядке учитывать и планирование

Ответ: отдыха

32. Суть метода «швейцарского сыра» заключается в том, что:

Ответ: задача выполняется постепенно

33. Отдых мозговых клеток и главное средство восстановления творческой работоспособности происходит, когда человек

Ответ: спит

34. Взгляд в будущее, ориентация и концентрация сил и активности на том, что должно быть достигнуто - это...

Ответ: постановка целей

35. Самым сложным при принятии решения бывает ... одного из двух или нескольких альтернативных вариантов.

Ответ: выбор

36. Расположение элементов в порядке их важности, первоочередности по сравнению с другими вещами

Ответ: приоритет

37. Наличие индивидуального образовательного маршрута, а также разработанный способ его реализации-это:

Ответ: индивидуальная образовательная траектория

38. Компонент самосознания, то, как человек оценивает себя, свои возможности и свое место среди других людей

Ответ: самооценка

Тестовые задания закрытого типа:

5. Передача подчиненному задачи с правом принятия решения и ответственности за ее выполнение, – это

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| 1) децентрализация | 2) делегирование |
| 3) поручение | 4) приказ |

6. Неправильно, что ... является правилом организации эффективного отдыха:

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| 1) концентрация | 2) смена контекста |
| 3) максимальное переключение | 4) Техника хронометража |

7. Группа хронофагов, к которым можно отнести прослушивание громкой музыки со словами во время изучения новой информации (научной статьи, текста монографии, составления описания нового проекта)

- | | |
|----------------------|-------------------|
| 1) Отвлечения | 2) Прокрастинация |
| 3) Прерывания | 4) Ожидания |

8. Правильная установка «Моя работа – делегировать и проверять» исключает у лидера следующее поведение:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| 1) выдача заданий сотрудникам | 2) знание сильных качеств сотрудников |
| 3) выполнение подготовительной работы | 4) оценка дел по срочности и важности |

9. Все поглотители времени по степени контролируемости можно условно разделить на:

- | | |
|---------------------|-------------|
| 1) 3 группы; | 2) 4 группы |
| 3) 2 группы | 4) 5 групп |

10. По матрице Эйзенхауэра неважные и несрочные задачи относятся к категории:

- | | |
|-------------|------|
| 1) D | 2) B |
| 3) A | 4) C |

11. Стремление специалиста при выполнении работы получать идеальный результат- это

- | | |
|-------------------------|------------------|
| 1) перфекционизм | 2) агрессивность |
| 3) тревожность | 4) спонтанность |

12. Под планированием понимают:

- | | |
|---------------------------|---|
| 1) вид деятельности; | 2) отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации; |
| 3) состояние организации; | 4) перспективу развития; |

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

Индикатор УК-6.2: Оценка требований рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.

Тестовые задания открытого типа:

1. В менеджменте к ____ методам управления конфликтами относятся: поощрение и наказание непосредственно в отношении участников конфликта; вхождение руководителя в конфликт в качестве эксперта и (или) арбитра и поиск согласия с помощью переговоров и компромиссов

Ответ: персональным

2. Основной задачей организации является:

Ответ: производство продукции и услуг

3. Регулирование – это:

Ответ: управленческая функция

4. Ключевым элементом организации личной работы менеджера является _____

Ответ: рациональное использование рабочего времени

5. Крупные, времяемкие задачи, жестко не привязанные ко времени- это

Ответ: бюджетлируемые задачи

6. – это представление информации, которое позволяет увидеть всю совокупность и взаимосвязь элементов и дает возможность эффективно принимать решения:

Ответ: обзор задач

7. Одним из действий при управлении конфликтом в организации является: _____

Ответ: установление причины

8. _____ это способ самонастройки

Ответ: якорение

9. Задачи по классификации Эйзенхауэра, которые лидер решает самостоятельно, но отсрочено:

Ответ: несрочные и важные (С);

10. Процесс передачи полномочий нижестоящим руководителям на выполнение специальных заданий называется _____ полномочий

Ответ: делегированием

11. Древние греки называли поглотители времени

Ответ: хронофагами

12. Правильная установка «Подчиненный обучен, чтобы работать самостоятельно» исключает у руководителя необходимость:

Ответ: ежедневно контролировать работу

13. Наглядное представление информации (задач, сроков, справочных данных и т.д.), позволяющее легко видеть всю совокупность и взаимосвязь элементов и дающее возможность эффективно принимать решения - это

Ответ: обзор

14. Роль _____ в работе менеджера очень значима, даже самые гениальные проекты могут быть провалены, если руководитель не сумеет донести до слушателей основную мысль, грамотно изложить основные задачи и выслушать замечания и рекомендации

Ответ: коммуникации

15. _____ должны быть предварительно сформулированы в «идеальном плане», а затем — в вербальном. «Не начинайте говорить, пока вам самим не ясно, что вы хотите сказать», — так обычно формулируется суть этого требования.

Ответ: сообщения

16. Списки товаров для дома, вещей в отпуск, книг, которые хотелось бы прочитать, все это в тайм-менеджменте _____

Ответ: контрольные списки

17. Чтобы легче перейти от теории к практике, вам нужно _____ себя.

Ответ: мотивировать

18. Почти все трудные дела можно условно разделить на две группы:

Ответ: «слоны» и «лягушки».

19. Использование двумерного обзорного графика помогает осуществлять _____ планирование задач со сложной структурой, имеющих вполне определенные сроки исполнения.

Ответ: гибкое

20. Одним из важнейших качеств преуспевающего руководителя, по мнению специалиста по психологии менеджмента Р. Стоцилла, является _____

Ответ: уверенность в себе

21. Для того чтобы полноценно работать, проявляя себя и внося в дело что-то новое, каждый лидер должен обладать определенными _____

Ответ: личностными качествами

22. Задачи самоменеджмента учитывают и такой фактор деятельности человека, как _____, который включает в себя понятие естественного ритма работы индивидуально для каждого человека и понятие биоритмов.

Ответ: биологический

23. _____ совершенно обоснованно напоминает о том, что улучшать свою жизнь необходимо с самого себя. «Измени себя - и ты изменишь мир вокруг себя».

Ответ: Л. Зайверт

24. Автор книги «Искусство все успевать»

Ответ: Алан Лакейн

25. Обязательность, способность держать слово – это.....

Ответ: самодисциплина

26. Суть ЭТОГО метода заключается в том, чтобы разделить одну большую задачу на много маленьких и простых задач и начать с той, которая не вызывает лени и страха начать действовать

Ответ: метод швейцарского сыра

27. Умение думать с опережением называется ...

Ответ: Планирование

28. Метод, позволяющий изучить распределение времени конкретного сотрудника в течение рабочего дня.

Ответ: фотография рабочего дня

29. Образец или наивысшая цель в какой-то деятельности, обладающий всеми признаками ценности

Ответ: идеал

30. Основные направления вашей деятельности, в которых развивается ваша жизнь-это...

Ответ: ключевые области

31. «Круг правил» самоменеджмента Л. Зайверта включает два круга – внешний и ...

Ответ: внутренний

32. Первоначальные элементы самоменеджмента поможет сформировать метод _____ Зайверта. Данный метод подходит для подведения итогов за день

Ответ: «5 пальцев»

33. Для достижения индивидуальных жизненных целей в профессиональной сфере необходимо уметь составлять «план»

Ответ: карьеры

34. Знание и соблюдение сформировавшихся традиций в коллективе, проявление своих профессиональных и положительных личностных качеств называется

Ответ: адаптация

35. ... — это желаемый уровень самооценки личности, проявляющийся в степени трудности целей, которые индивид ставит перед собой.

Ответ: Уровень притязаний

36. Отдых мозговых клеток и главное средство восстановления творческой работоспособности происходит, когда человек

Ответ: спит

37. Существует три типа работоспособности:

Ответ: «жаворонки», «совы» и аритмики

38. Нарушение функций организма при ограничении двигательной активности называется ...

Ответ: гиподинамия

Тестовые задания закрытого типа:

1. Тайм-менеджмент – это управление
 - а) свободным временем
 - б) **рабочим и личным временем**
 - в) временем для отдыха
 - г) рабочим временем

2. Автор интеллект-карт
 - а) **Тони Бьюзен**
 - б) Брайан Трейси
 - в) Г.Архангельский
 - г) Эйзенхауэр

3. Психологические факторы, которые влияют на работника организации
 - а) непроизводственные
 - б) производственные
 - в) внутренние
 - г) **внешние**

4. Подход, при котором человек действует вопреки внешним обстоятельствам, активно влияет на свою жизнь называется
 - а) приоритизированным
 - б) **проактивным**
 - в) мотивационным
 - г) реактивным

5. Все контексты можно разделить на:
 - а) 3 условные группы
 - б) **4 условные группы**
 - в) 5 условных групп
 - г) 2 условные группы

6. Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является:
 - а) контекстуальность
 - б) **хронометрированность**
 - в) **релевантность**
 - г) ценность

7. Методика планирования времени и принятия решений, при которой рабочие функции рассматривают с точки зрения их эффективности (80 % конечных результатов достигается за 20 % затраченного времени, тогда как остальные 20 % итога «поглощают» 80 % рабочего времени) это:
 - а) Анализ по принципу Эйзенхауэра
 - б) **Принцип Парето**
 - в) Установление приоритетов
 - с г) Метод «Альпы»
 помощью анализа АБВ

8. При определении приоритетов с помощью матрицы Эйзенхауэра все задачи делятся на:
 - а) **4 категории**
 - б) 2 категории
 - в) 3 категории
 - г) 5 категорий

9. В истории развития отечественного тайм-менеджмента можно выделить
 - а) **3 этапа**
 - б) 5 этапов
 - в) 4 этапа
 - г) 10 этапов.

10. К средствам мотивации труда не относятся:
 - а) вознаграждения;
 - б) повышение квалификации персонала;
 - в) проведение производственных совещаний;
 - г) **обеспечение условий для самовыражения;**

11. Занятие 100% ресурса времени противоречит следующей стратегии ТМ
 - а) **резервирование времени**
 - б) многозадачность

в) учет правила Парето

г) планирование

12. Причиной профессионального стресса и угрозой нервного стресса является

а) многозадачность

б) **ощущение сверхважности своей работы**

в) параллельное

выполнение

г) избыточный контроль руководителя

нескольких дел

4 ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ НА КОНТРОЛЬНУЮ РАБОТУ, КУРСОВУЮ РАБОТУ/КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Данный вид контроля по дисциплине не предусмотрен учебным планом.

5. СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ЕГО СОГЛАСОВАНИИ

Фонд оценочных средств для аттестации по дисциплине «Самоменеджмент и эффективное руководство» представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 09.04.01 Информатика и вычислительная техника.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры менеджмента (протокол № 7 от 05.04.2022).

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании методической комиссии института цифровых технологий (протокол № 2 от 26.04.2022 г.).

Фонд оценочных средств актуализирован. Изменения, дополнения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента (протокол № 7 от 28.03.2023 г.).

Заведующая кафедрой



В. В. Дорофеева

Фонд оценочных средств актуализирован. Изменения, дополнения рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии института цифровых технологий (протокол № 3 от 24.03.2023 г.).

Директор института



А.Б. Тристанов