



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор института

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

38.04.08 ФИНАНСЫ И КРЕДИТ
Профиль программы
УПРАВЛЕНИЕ КОРПОРАТИВНЫМИ ФИНАНСАМИ

ИНСТИТУТ
РАЗРАБОТЧИК

отраслевой экономики и менеджмента
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
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		Самоменеджмент и эффективное руководство	Знать: - 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; Уметь: - 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; - создавать команды и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; - применять принципы системного мышления, действовать в нестандартных ситуациях и использовать творческий потенциал; - осуществлять функции руководства коллективом с учетом его социокультурных особенностей; - разрабатывать и внедрять систему управления результативностью на основе современных моделей эффективности. Владеть: - навыками самодиагностики; - методами минимизации потери времени и навыками личной эффективности; - навыками развития лидерства; - навыками эффективной коммуникации.

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:

промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета, который выставляется по результатам прохождения всех видов текущего контроля успеваемости. При необходимости тестовые задания закрытого и открытого типов могут быть использованы для проведения промежуточной аттестации.

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 Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
1 Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов	Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно-корректно связывать между собой (только некоторые из которых может связывать между собой)	Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает полнотой знаний и системным 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

Система оценок Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
				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 профессиональных задач	В состоянии решать только фрагменты поставленной задачи в соответствии с заданным алгоритмом, не освоил предложенный алгоритм, допускает ошибки	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом, понимает основы предложенного алгоритма	Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи

3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Компетенции: УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Тестовые задания открытого типа:

- 1 – это учет расходов личного времени путем простой письменной фиксации

Ответ: хронометраж

- 2 – это метод наглядного изображения какой-либо идеи или

проблемы

Ответ: интеллект-карта (mind map, карта мыслей, карта ума)

3. - метод включает пять компонентов (по первым буквам которых он и назван).

Введите аббревиатуру (англ.), регистр важен

Ответ: SMART

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

Ответ: самодисциплина

5. Небольшая группа людей (5–12 чел.), взаимодополняющих и взаимозаменяющих друг друга в ходе достижения поставленных целей, обладающая высокой степенью зрелости и имеющая лидера называется

Ответ: командой/команда

6. Методика целеполагания, направленная на достижение баланса, называется

Введите словосочетание

Ответ: колесо баланса

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

Ответ: ежедневник

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

Ответ: тайм-менеджмент

Компетенции: УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Тестовые задания закрытого типа:

9. Какие техники планирования способствуют повышению личной эффективности?

а) **Постановка конкретных целей (SMART)**

б) **Техники расстановки приоритетов («Матрица Эйзенхауэра», ABC-анализ)**

в) Использование многозадачности

г) Отсутствие расписания и спонтанность действий

10. Какие из перечисленных факторов способствуют межкультурному взаимодействию?

а) глобализация

б) **знание языков**

в) языковые барьеры

г) стереотипы

11. Что помогает эффективно управлять своим временем?

- а) Работа в режиме многозадачности постоянно
- б) Создание четкого плана дел на каждый день**
- в) Полное игнорирование отдыха и перерывов
- г) Регулярная оценка выполненной работы и её результатов**

12. Коммуникативный стиль речевого общения может быть

- а) Прямой и непрямой**
- б) инструментальный и
- в) аффективный
- г) Искусный и письменный
- д) закодированным

13. Установить соответствие:

Метод	Описание:
1. Метод «Альпы»	А. Нужно вести календарь и отводить в нём конкретное время под каждую задачу
2. Метод «дерева целей»	Б. метод экспертной оценки, который используется для получения группового мнения специалистов по какому-либо вопросу
3. Метод «Дельфы»	В. инструмент структурирования и визуализации целей, при котором главная цель разбивается на подцели, задачи и подзадачи, образуя иерархическую систему, напоминающую дерево.
4. метод «Помидора»	Г. техника управления временем, которая предполагает разделение рабочего времени на короткие интервалы с регулярными перерывами
5. Метод временных блоков	Д. метод тайм-менеджмента, который помогает расставить приоритеты
	Е. техника планирования дня, в которой упор делается на контроль затраченного времени

Ответ: 1-Д; 2-В; 3-В; 4-Г;5-Е

Компетенции УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Тестовые задания открытого типа:

1. Обмен информацией посредством общей системы символов; социальное взаимодействие, обладающее рядом свойств и признаков и направленное на регулирование поведения людей, работы государственных институтов ради достижения общей цели - это

Ответ: коммуникация

2. Объектом самоменеджмента является

Ответ: человек

3. К организационному аспекту борьбы за время относится
Допускаются иные формулировки ответа, не искажающие его смысла

Ответ: выявление недостатков системы организации времени

4. Информационные барьеры, которые используются, возникают и существуют независимо от человека называются

Ответ: объективными

5. Любая задача, дело, действие, ведущее к временным издержкам – это _____ времени.

Ответ: поглотитель

6. В контексте тайм-менеджмента дает ответ на вопрос «зачем»
Введите название техники

Ответ: философия

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

Введите характеристику типов через запятую, без пробелов

Ответ: реактивный, проактивный

8. - 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

Компетенции УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Тестовые задания закрытого типа

9. Что является основным мотиватором вашей продуктивности?

- а) Страх перед наказанием
- б) Желание саморазвития**
- в) Признание окружающих
- г) Материальное вознаграждение

10. Какие факторы усиливают внутреннюю мотивацию?

- а) Внешнее давление и контроль
- б) Интерес к делу и чувство достижения цели**
- в) Осознанное понимание смысла выполняемой работы**
- г) Стремление избежать наказания

11. Какие методы помогают справляться со стрессовыми ситуациями?

- а) Игнорирование проблемы и откладывание решений
- б) Практика осознанности и медитации**
- в) Анализ причины стресса и разработка стратегии выхода**
- г) Изоляция себя от окружающего мира

12. Расположите в правильном порядке этапы инвентаризации рабочего времени:

1	А. Анализ списка работ с оценкой затрат времени на их выполнение, приоритетности и достигнутым результатом
2	Б. Составление листка дневных помех с целью выявления причины неэффективного распределения времени
3	В. Составление описи видов дел, в которых принимаете участие

1-В; 2-А; 3-

13. Выберите несколько вариантов ответа

К «поглотителям» времени относят

- а) Сон
- б) Чрезмерная кооперация
- в) Наличие неполной или запоздалой информации.**
- г) Многозадачность**
- д) Прогулки

е) Отсутствие представления о предстоящих задачах

ж) Перерыв на 10 минут после работы, во время которого вы прогуляетесь и проветрите кабинет

Ответ: в, г, е

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

Тестовые задания открытого типа:

1. цели те, к которым стремятся, которые хотят достичь самостоятельно, вопреки всему и несмотря ни на что.
Введите вид (мн. число)

Ответ: родные

2. Взгляд в будущее, ориентация и концентрация сил и активности на том, что должно быть достигнуто – это целей

Ответ: постановка

3. Тренировка сознательного контроля над временем, потраченным на конкретные виды деятельности, при котором специально увеличиваются эффективность и продуктивность – это временем

Ответ: управление

4. Задача, привязанная к контекстам (условиям, обстоятельствам) – это задача

Введите вид задачи

Ответ: гибкая

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

Введите название (мн. число)

Ответ: полномочия

6. Стратегия достижения SMART-цели (действие в задачной ситуации) – это _____

Введите словосочетание

Ответ: воронка шагов

7. Техника предполагает разделение рабочего процесса на интервалы длительностью примерно 25 минут ("помидоры"), между которыми следуют короткие паузы. Этот подход повышает концентрацию внимания и снижает усталость

Ответ: Помидоро

8. необходима для анализа своего поведения, мыслей и чувств. Она помогает осознавать сильные стороны и области развития, улучшает способность ставить реалистичные цели и адаптироваться к изменениям.

Ответ: саморефлексия

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

Тестовые задания закрытого типа

9. Какие шаги важны при принятии важных решений?

- а) Быстрое принятие первого пришедшего в голову варианта
- б) Сбор всей необходимой информации и анализ альтернатив
- в) Обоснование выбора объективными аргументами
- г) Подверженность влиянию чужих мнений и ожиданий

Правильные ответы: б, в

10 Почему знание культурных норм важно в международном бизнесе?

- а) Для повышения доверия клиентов и партнеров
- б) Чтобы избежать недопониманий и конфликтов
- в) Потому что все страны придерживаются единых стандартов этики
- г) Это упрощает ведение переговоров и заключение сделок
- д) Понимание культурных особенностей улучшает репутацию бренда

Правильные ответы: а, б, г, д

11. Что может привести к коммуникативным барьерам в межкультурном взаимодействии?

- а) Различия в восприятии юмора
- б) Отличия в невербальном поведении
- в) Неправильное использование метафор и идиом
- г) Только языковой барьер влияет на общение
- д) Различные подходы к принятию решений

Правильные ответы: а, б, в, д

12. Межкультурная компетентность включает в себя:

- а) Способность понимать особенности восприятия другого народа**
- б) Владение иностранными языками
- в) Умение учитывать разные стили ведения бизнеса**
- г) Готовность к гибкости и адаптации**
- д) Невежество относительно чужой культуры считается преимуществом

Правильные ответы: а, в, г

13. Какие меры необходимы для эффективного общения с людьми из различных стран?

- а) Уважительное отношение к обычаям и традициям собеседника**
- б) Чрезмерная критичность к незнакомым культурам
- в) Активное слушание и внимание к словам и чувствам партнёра**
- г) Принятие собственной точки зрения как единственно верной
- д) Открытость к новым представлениям и готовность учиться новому**

Правильные ответы: а, в, д

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

Данный вид контроля по дисциплине не предусмотрен учебным планом.

.

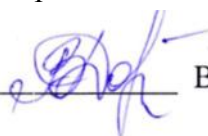
5 СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ЕГО СОГЛАСОВАНИИ

Фонд оценочных средств для аттестации по дисциплине «Самоменеджмент и эффективное руководство» представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит программа магистратуры Управление корпоративными финансами

Преподаватель-разработчик: канд.пед.наук.доц. Киракосян М.Ж.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры менеджмента

Заведующая кафедрой

 В. В. Дорофеева

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен методической комиссией института (протокол № 4 от 25.04.2025 г).

Председатель методической комиссии

 И. А. Крамаренко