

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ефанов Алексей Валерьевич

Должность: Директор Института государственного менеджмента (филиал) СКФУ

Дата подписания: 06.10.2022 09:48:16

Уникальный программный ключ:

49214306dd433e7a1b0f8632f645f9d55c99e5d0


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. заведующего кафедрой ГиМД

 А. В. Пашковский

«16» марта 2021 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по
дисциплине: «Самоменеджмент»

Направление подготовки	09.03.02 Информационные системы и технологии
Направленность (профиль)	Информационные системы и технологии в бизнесе
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	заочная
Год начала обучения	2021 г.
Изучается	во 2 семестре

Предисловие

1. Назначение: для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине «Самоменедж-мент» для студентов направления подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии.
2. Фонд оценочных средств текущей и промежуточной аттестации на основе рабочей программы дисциплины «Самоменеджмент» в соответствии с образовательной программой по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, утвержденной на заседании Учё-ного совета СКФУ.
3. Разработчик: Малхозова Р.К., доцент ГиМД.
4. ФОС рассмотрен и утвержден на заседании кафедры ТОСЭР.
5. ФОС согласован с выпускающей кафедрой ИСЭиА.
6. Проведена экспертиза ФОС. Члены экспертной группы, проводившие внутреннюю экспертизу:

Председатель: Кузьменко В.В., и.о. директора НТИ (филиал) СКФУ, профессор кафедры гуманитарных и математических дисциплин

Члены экспертной группы:

Должикова М.В. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе НТИ (филиал) СКФУ;

Колдаев А.И. – доцент кафедры информационных систем, электропривода и автоматике.

Эксперт, проводивший внешнюю экспертизу:

Остапенко Н.А., – кандидат технических наук, ведущий инженер-конструктор КБ модернизации ООО КИЭП «Энергомера» филиал АО «Электротехнические заводы «Энергомера»

7. Экспертное заключение: фонд оценочных средств отвечают основным требованиям федерального государственного образовательного стандарта и способствует формированию требуемых компетенций.

Срок действия ФОС: на срок реализации образовательной программы.

Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Направление подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии
 Направленность (профиль) Информационные системы и технологии в бизнесе
 Квалификация выпускника Бакалавр
 Форма обучения заочная
 Год начала обучения 2021 г.
 Изучается во 2 семестре

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции (№ темы)	Наименование оценочного средства	Вид контроля, аттестация	Тип контроля	Средства и технологии оценки
УК-6	1 2 3 4 5 6 7 8	Комплект задач	Текущий	Устный	Зачетное задание
		Собеседование, тестирование, решение задач	Текущий	Устный	Вопросы для собеседования, тесты,
		Выставляется по результатам работы в семестре	Промежуточный	Устный	Вопросы для собеседования

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Вопросы для устного опроса на практических занятиях
подисциплине «Самоменеджмент»

Тема №1. Значение и сущность самоменеджмента

1. Самоменеджмент как искусство управлять собой.
2. Сущность самоменеджмента.
3. Концепции самоменеджмента.
4. Основные принципы самоменеджмента.
5. Основная цель и преимущества овладения искусством самоменеджмента.
6. Функции самоменеджмента.

Тема 2. Слагаемые эффективного самоменеджмента. Реализация траектории саморазвития

1. Содержание понятий «профессиональная карьера» и «личностный рост». Основные этапы профессионального роста.
2. Факторы, связанные с профессиональным успехом.
3. Карьерный потенциал. Критерии карьерного успеха.
4. Главные критерии успешности менеджера.
5. Специальные и базовые компетенции менеджера.
6. Личные качества менеджера.
7. Этические нормы менеджера.
8. Личные ресурсы менеджера.
9. Навыки и способности менеджера эффективно управлять.
10. Ограничение саморазвития менеджера.
11. Целеполагание как основополагающая функция управления. Цели, классификация.
12. Стратегическое целеполагание. Формирование «древа целей».

Тема 3. Методы инвентаризации времени

1. Время как стратегический ресурс, способы управления временем.
2. Факторы, провоцирующие проблемы управления временем.
3. Индивидуализация процесса управления временем.
4. Три уровня проблем управления временем.
5. Организация труда руководителя.
6. Основные задачи контроля использования времени.

Тема 4. Анализ потерь рабочего времени

1. Методы анализа потерь рабочего времени.
2. Способность управлять своим временем.
3. Способность реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Тема 5. Тайм-менеджмент как система управления

1. Тайм-менеджмент как система управления временем.
2. Что такое анализ?
3. В чем заключается постановка целей?

4. Что предполагает выработка методов борьбы с причинами потерь времени?
5. Специфические особенности планирования рабочего времени.

Тема 6. Причины и последствия дефицита времени

1. Что представляет собой дефицит времени?
2. Перечислите количество различных факторов, приводящих к потерям времени?
4. Перечислите причины, которые не зависят от руководителя?
5. Перечислите причины, которые являются следствием неграмотных действий Вашего руководителя?

Тема 7. Планирование времени

1. Что означает планирование как составная часть задач и правил самоменеджмента?
2. В чем состоит главное преимущество, достигаемое путем планирования работы?
3. Перечислите правила планирования.
4. Всегда ли планирование осуществляется исходя из целей? Ответ обоснуйте.
5. Считается, что следует планировать не более 60% своего времени, а 40% оставить незапланированным: 20% непредвиденное время и 20% спонтанное время. Спланируйте Ваш рабочий день.

Тема 8. Группы и групповая динамика. Развитие самообразования и саморазвития

1. Дайте краткую характеристику этапов становления психологии саморазвития человека.
2. Как бы вы определили, в чем ценность саморазвития? Есть ли у вас лично желание развивать себя? Если есть, то что в себе вы хотели бы развивать?
3. Что общего и что различного привносит приставка «само-» в такие понятия, как самоутверждение и самостоятельность?
4. В чем, по вашему мнению, состоит отличие исследования саморазвития в отечественной психологии при реализации различных подходов: культурно-исторического, антропологического, акмеологического и субъектного?
5. Мы определили саморазвитие как специфическую деятельность. В чем, по вашему мнению, состоит эта специфика?
6. Вы, несомненно, в той или иной степени занимаетесь саморазвитием. Попробуйте в своей жизни определить, где закончился один цикл саморазвития и начался другой?
7. Дайте определение группы, назовите их виды.
8. Что такое групповая динамика?
9. Каковы основные факторы, определяющие эффективную деятельность групп?
10. Как возникают неформальные группы в организации?
11. Каковы преимущества и недостатки неформальной организации?
12. Что должен делать руководитель для эффективного управления неформальной организацией?
13. Каковы причины использования комитетов?
14. Каковы ошибки использования комитетов?
15. Что такое групповые нормы и правила?
16. В чем различие целевых и поддерживающих ролей членов групп?

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он даёт правильный и полный ответ на вопросы как базового, так и продвинутого уровня.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он даёт правильный и полный ответ на вопросы базового уровня.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он даёт частично

правильный ответ на вопросы базового уровня.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не даёт правильные ответы даже на вопросы базового уровня.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он даёт правильный и полный ответ на вопросы любого уровня.

Оценка «незачтено» выставляется студенту, если он не даёт правильные ответы на вопросы базового уровня.

2. Описание шкалы оценивания

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным 55. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

«5» (отлично): студент демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

«4» (хорошо): студент демонстрирует прочные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

«3» (удовлетворительно): студент демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«2» (неудовлетворительно): студент демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательностью изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии.

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

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя:

- устные ответы на вопросы базового и (или) повышенного уровня;

- беседа с преподавателем на изучаемые темы. Предлагаемые студенту задания позволяют проверить компетенции УК-6

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо 30 мин. Для подготовки к ответу.

При подготовке к ответу студенту предоставляется право пользования словарями и информационно-справочными ресурсами.

При проверке задания, оцениваются логичность, последовательность, полнота излагаемой информации.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Компетентностно-ориентированные задачи
по дисциплине
«Самоменеджмент»
2 семестр

Базовый уровень (УК-6)

Задача 1. Проанализируйте ситуацию, разработайте механизм критики.

Ваш заместитель, очень опытный специалист, он действительно знает работу как «свои пять пальцев», практически он незаменим, когда он рядом, вы уверены, что все будет хорошо. Однако вы знаете, что он бесчувственный человек и никакие «человеческие» проблемы его не интересуют. От этого в коллективе последнее время стало тревожно, неко-торые коллеги собираются подать заявление об уходе, так как он их обидел. Вы пытались в неформальной беседе с ним это обсудить, но он даже не понимает, о чем вы говорите, его интересует только план и прибыль. Как нужно воздействовать на своего заместителя, чтобы изменить стиль его взаимодействия с персоналом? Что вы предпримете?

Задача 2. Составьте ежедневного плана на неделю вперед с применением методик рассмотренных на семинарском занятии, включая: Принцип Парето, Матрицу Эйзенхауэра, методику контекстного планирования.

Задача 3. Определите параметры собственного стиля работы, их анализ на предмет эффективности трудовой деятельности. Выявите собственных жизненных приоритетов относительно карьерного роста

Задача 4. Проанализируйте свой обычный день и распределите все дела в зависимости от их важности и срочности (важные и срочные; срочные, но не важные, важные, но не срочные; не важные и не срочные) в процентом соотношении так чтобы в сумме получалось 100%.

Задача 5. Сформулируйте собственные правила эффективного использования времени и предложите пошаговую методику внедрения этих правил на предприятии.

Задача 6. Выполните хронометраж рабочего дня студента согласно методике рассмотренной на практических занятиях

Задача 7. Осуществите собственный анализ имеющихся средств для достижения самостоятельно поставленной среднесрочной цели.

Задача 8. Сформулируйте цели во всех сферах своей деятельности сроком на 5 лет. Проверьте их на соответствие SMART-принципу. Структурируйте цели и расставьте приоритеты. С помощью дерева целей разложите их на задачи.

Задача 9. В Ваш «дружный» коллектив приходит «новичок». Он считается прекрасным специалистом и его качества соответствуют большинству наилучших качеств менеджера. С течением времени это подтверждается, но выясняется, что при выполнении срочных заданий, требующих высокой организованности и пунктуальности, качество его работы снижается. Вы приглашаете его на беседу и говорите: ...

Задача 10. Приняв на работу менеджера, Вы надеялись на более эффективную работу, но в результате разочарованы, так как он не соответствует одному из важнейших качеств менеджера – самодисциплине. Он не обязателен, не собран, не умеет отказывать. Но тем не менее он отличный профессионал в своей деятельности. Как Вы разрешите данную ситуацию?

Задача 11. Вам предложено заполнить анкету, посвященную преимуществам самоменеджмента. Какие из этих преимуществ наиболее важные и какие в наибольшей степени оказывают влияние на формирование жизненной цели менеджера? Что Вы запишете в качестве определения в графу «Организованность»?

Задача 12. Исходя из модели качеств менеджера искусство персонального менеджмента, управления собственной жизнедеятельностью складывается из 7 блоков качеств. Перечислите эти блоки и дайте краткую характеристику каждого из них.

Задача 13. Проанализируйте ситуацию, разработайте механизм критики.

Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?

Задача 14. Составьте ежедневный план на неделю вперед с применением методик рассмотренных на семинарском занятии, включая: Принцип Парето, Матрицу Эйзенхауэра, методику контекстного планирования.

Задача 15. Определите параметры собственного стиля работы, их анализ на предмет эффективности трудовой деятельности.

Выявите собственных жизненных приоритетов относительно карьерного роста.

Задача 16. Осуществите собственный анализ имеющихся средств для достижения самостоятельно поставленной среднесрочной цели.

Задача 17. Сформулируйте собственные правила эффективного человека и предложите пошаговую методику внедрения этих правил на практике.

Задача 18. Разработать карьерный план для менеджера по управлению персоналом. Проанализировать разделы карьерного плана.

Задача 19. Допустим, у Вас в подчинении работает человек, который несколько перерос свою должность. Однако из-за различных объективных причин карьерный рост не

возможен, а доход достаточно высок, есть также комиссионные. Найдите пути дополнительной мотивации такого сотрудника.

Задача 20. Какая последовательность из предложенных ниже шагов предпочтительнее при принятии управленческого решения, базирующегося на рациональной модели?

1. Разработка вариантов решений, анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов.

2. Анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, согласование выбранного варианта решения с коллективом, оценка решения проблемы, организация выполнения решения.

3. Формулировка проблемы, выбор приемлемого из вариантов решения проблемы, обсуждение выбранного варианта решения.

4. Формулировка проблемы и проблемной ситуации, разработка вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.

5. Формулировка проблемной ситуации, анализ вариантов решений, обсуждение вариантов решения в коллективе, выбор решения, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.

Обоснуйте свою позицию.

Задача 21. Определить индивидуально-личностные качества, которые необходимы Вам – менеджеру отдела продаж, и выберите инструменты для их определения.

Задача 22. К наиболее распространенным методам мотивации персонала относят:

1. монетарный (денежный) метод;
2. целевой метод (управление по целям);
3. обогащение труда;
4. партисипативное управление (привлечение работников к управлению).

От каких факторов, по вашему мнению, зависит какой метод преимущественно использовать в конкретной ситуации? Обоснуйте ваш ответ.

Повышенный уровень:

Составить мини-проекты.

1. Мини-проект «Эффективный день»
2. Мини-проект «Мой личный жизненный план»
3. Мини-проект «Планирование деловой карьеры»
4. Мини-проект «Жизнь как мечта»
5. Мини-проект «Я – грамотный руководитель»

Критерии оценки практических работ

«5» (отлично): выполнены все задания практической работы, студент четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.

«4» (хорошо): выполнены все задания практической работы; студент ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«3» (удовлетворительно): выполнены все задания практической работы с замечаниями; студент ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): студент не выполнил или выполнил неправильно задания практической работы; студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Темы докладов
по дисциплине «Самоменеджмент»
2 семестр

Базовый уровень:

1. Время и коммуникации: потребность гармонии и искусство согласования.
2. Границы интенсивности и факторы производительности управленческой деятельности.
3. Основные задачи, которые может решить тайм – менеджмент. Инвентаризация времени, самоанализ рабочего стиля.
4. SWOT-анализ самоорганизованности.
5. Анализ «поглотителей времени».
6. Техника экономии времени. Биологические часы. Четыре поколения управлением временем.
7. Процессный и результативный контроль в самоменеджменте.
8. Персональная мотивационная карта. Отдых как инструмент самомотивации. Методы «Швейцарский сыр», «Поедание лягушек».
9. Формат постановки и работы с целью.
10. Система планирования времени.
11. Анализ задач по принципу Эйзенхауэра.
12. Принцип Парето.
13. Органайзер: правила ведения записей и эффективного переноса информации.
14. Планирование и проведение конференций, совещаний, встреч. Работа с годовой месячной стратегией развития.
15. Внешнее и внутреннее воздействие на принятие карьерных решений.
16. Техника личной работы. Личная организованность и дисциплина.
17. Взаимосвязь между служебной и внеслужебной деятельностью руководителя.
18. Самоконтроль процесса деятельности и результат.
19. Анализ и оценка уровня организации труда управленческого персонала.
20. Личностные характеристики и карьера: личностные предпосылки карьерного успеха, воля, эмоции, поведение, отношение к себе, физическое и моральное состояние.

Повышенный уровень:

1. Самоконтроль процесса деятельности и результат.
2. Анализ и оценка уровня организации труда управленческого персонала.
3. Личностные характеристики менеджера и карьера: личностные предпосылки карьерного успеха, воля, эмоции, поведение, отношение к себе, физическое и моральное состояние менеджера.
4. Модель развития личности менеджера.
5. Значимые события управленческого пути.

6. Конкурс на замещение вакантной должности.
7. Карьерные мотивы и ценностные ориентации менеджера: общие подходы, мотивация, потребность, источники управленческого развития, ценностные ориентации менеджера.
8. Шесть этапов по разработке методики системы управления самим собой.
9. Принятие карьерных решений. Виды карьерных решений.
10. Внешнее и внутреннее воздействие на принятие карьерных решений.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью раскрыл тему сообщения (доклада) уровня, ответил на все заданные аудиторией вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью раскрыл тему сообщения (доклада) базового уровня, ответил на все заданные аудиторией вопросы или если студент подготовил сообщение (доклад) продвинутого уровня, но не смог полностью раскрыть тему или ответить на вопросы к ней.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он подготовил сообщение (доклад) базового уровня, но не смог полностью раскрыть тему или ответить на вопросы к ней.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если тема сообщения (доклада) не раскрыта.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если тема сообщения (доклада) раскрыта.

Оценка «незачтено» выставляется студенту, если тема сообщения (доклада) не раскрыта.

Составитель Малхозова Р.К.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ
по дисциплине «Самоменеджмент»
2 семестр

Самоменеджмент — это ...

- 1) +целенаправленное применение методов и приемов менеджмента в повседневной жизнедеятельности, использование своего времени лучшим образом
- 2) саморазвитие индивида — менеджера или организационная наука управления самим собой
- 3) процесс управления другими людьми

Официальная программа продвижения работников по службе, помогающая работникам раскрыть свои способности, называется в менеджменте.

- 1) +управление карьерой
- 2) имиджменеджментом
- 3) корпоративной стратегией

Укажите одну из целей самоменеджмента:

- 1) +сознательное управление течением своей жизни; получение прибыли организацией;
- 2) РЕКЛАМА•SEGMENTO
- 3) эффективное управление организацией

Управление – это:

- 1) +процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- 2) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
- 3) эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

Менеджмент – это:

- 1) +эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.
- 2) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
- 3) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

Настойчивость, упорство, стойкость, своенравие, постоянство, выдержка — это:

- 1) +сила воли
- 2) инициативность
- 3) интеллект

Возможность человека выполнять целесообразную деятельность на заданном уровне эффективности в течение определенного времени — это:

- 1) + работоспособность
- 2) Интеллект
- 3) инициативность

Уровень профессиональной подготовленности к выполнению определенного вида работы:

- 1) +квалификация
- 2) репутация
- 3) компетентность

Специальный вид совместной деятельности двух или нескольких лиц, направленный на решение стоящих перед ними проблем мирным путем, которые могут быть у каждого своими или общими для всех:

- 1) +переговоры
- 2) карьера
- 3) организация рабочего места

Процесс приспособления к новым условиям:

- 1) +адаптация
- 2) Делегирование
- 3) имидж

Качества менеджера, которые подразумевают проявление достаточно сильного и глубокого интереса к своему делу, без которого невозможен творческий подход к решаемым проблемам, - это его:

- 1) +трудолюбие
- 2) целеустремленность
- 3) упорство в работе

Подготовка делового совещания должна начинаться с:

- 1) +определения целесообразности проведения совещания определения места и времени проведения совещания
- 2) выработки регламента

Суммарная интенсивность стремления удовлетворить значимые потребности:

- 1) +сила мотивации
- 2) планы жизненные
- 3) дерево целей

Отрывистое, короткое распоряжение, сделанное самому себе:

- 1) +самоприказ
- 2) Самоконтроль
- 3) самовнушение

Под самоменеджментом традиционно понимают

- 1) +усилия менеджера по совершенствованию своей деятельности
- 2) построение деловой карьеры
- 3) проектирование рабочего времени

Самоменеджмент – это:

- 1) +организация личной работы руководителя
- 2) умение проводить собрания;
- 3) организация рабочего места;

Персональный менеджмент (самоменеджмент) – это

- 1) +последовательное и целенаправленное использование испытанных практических методов работы в повседневной деятельности и лучшее использование своего времени
- 2) индивидуальная технология использования рабочего времени
- 3) эффективное управление организацией

К какому блоку качеств менеджера относится умение ценить и эффективно использовать время:

- 1) +личная организованность;
- 2) способность правильно формулировать жизненные цели;

К какому блоку качеств менеджера относится умение работать с информацией:

- 1) +способность правильно формулировать жизненные цели
- 2) самоконтроль личной жизнедеятельности;
- 3) знание техники личной работы;

К какому блоку качеств менеджера относится семейное благополучие:

- 1) +эмоционально-волевой потенциал
- 2) самоорганизация личного здоровья;
- 3) самоконтроль личной жизнедеятельности;

К какому блоку качеств менеджера относится тренированность нервной системы:

- 1) +самоорганизация личного здоровья;
- 2) эмоционально-волевой потенциал

К какому блоку качеств менеджера относится умение создавать и контролировать собственный имидж:

- 1) +самоконтроль личной жизнедеятельности;
- 2) знание техники личной работы?

Какой метод увеличивает на 25% эффективность решения рабочих задач:

- 1) +метод фиксации задач
- 2) метод приоритетности;

Взаимосвязь, согласование, приведение в соответствие частей целого – это:

- 1) +координация
- 2) структура
- 3) система

Контроль должен быть:

- 1) +объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным
- 2) гласным и действенным
- 3) объективным и гласным
- 4) объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным

В менеджменте заслуженное доверие, которым пользуется руководитель у подчиненных, вышестоящего руководства и коллег по работе, называется

- 1) +авторитетом
- 2) властью
- 3) влиянием
- 4) лидерством

Самоменеджмент – это:

- 1) +организация личной работы руководителя
- 2) умение проводить собрания;
- 3) организация рабочего места;

Самоменеджмент – это ...

- 1) +саморазвитие индивида - менеджера или организационная наука управления самим собой
- 2) целенаправленное применение методов и приемов менеджмента в повседневной жизнедеятельности, использование своего времени лучшим образом
- 3) процесс управления другими людьми.

Критерии оценивания

Для перевода баллов критериально-шкалированной таблицы в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений. Если обучающийся набирает от 90 до 100% от максимально возможной суммы баллов ему выставляется оценка «отлично»; от 80 до 89% – оценка «хорошо», от 60 до 79% – оценка «удовлетворительно», менее 60% – оценка «неудовлетворительно».