



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Институт технологий (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Донской государственный
технический университет» в г. Волгодонске Ростовской области
(ИТ (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

Н.М. Сидоркина

«22» апреля 2024 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине

«Персональный имидж и карьерный менеджмент»

для обучающихся по направлению подготовки

39.03.02 Социальная работа

направленность Социальная работа в системе социальных служб

2024 год набора

Лист согласования

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине

«Персональный имидж и карьерный менеджмент»

составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по 39.03.02 Социальная работа направленность Социальная работа в системе социальных служб. Рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Социально-культурный сервис и гуманитарные дисциплины» протокол № 9 от «22» 04 2024 г.

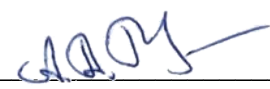
Разработчики оценочных материалов (оценочных средств)

Профессор

 В.И. Кузнецов
подпись

« 22 » 04 2024 г.

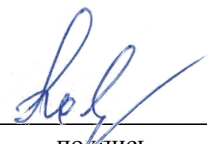
И.о. зав. кафедрой

 А.А. Морозова
подпись

« 22 » 04 2024 г.

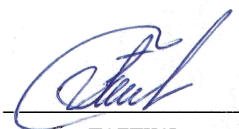
Согласовано:

Директор ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонск»

 Г.В. Голикова
подпись

« 22 » 04 2024 г.

Директор АНО ЦСОН «Милосердие»

 Т.Г. Горчанюк
подпись

« 22 » 04 2024 г.

**Лист визирования оценочных материалов (оценочных средств)
на очередной учебный год**

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Персональный имидж и карьерный менеджмент» проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» _____ 20__ г. № _____
И.о. заведующего кафедрой «СКС и ГД» _____ А.А. Морозова

«__» _____ 20__ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Персональный имидж и карьерный менеджмент» проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» _____ 20__ г. № _____
И.о. заведующего кафедрой «СКС и ГД» _____ А.А. Морозова

«__» _____ 20__ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Персональный имидж и карьерный менеджмент» проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» _____ 20__ г. № _____
И.о. заведующего кафедрой «СКС и ГД» _____ А.А. Морозова

«__» _____ 20__ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Персональный имидж и карьерный менеджмент» проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» _____ 20__ г. № _____
И.о. заведующего кафедрой «СКС и ГД» _____ А.А. Морозова

«__» _____ 20__ г.

Содержание

	С
1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)	3
1.1 Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем), с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП	3
1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования	9
1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания	11
2 Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	13

1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к рабочей программе дисциплины и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные материалы (оценочные средства) используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2 Перечень компетенций, формируемых дисциплиной, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6: Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-9:Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (табл. 1).

Таблица 1 Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Вид учебных занятий, работы ¹ , формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции ²	Контролируемые разделы и темы дисциплины ³	Оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции	Показатели оценивания компетенций ⁴
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	Знает факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; важнейшие методологические концепции исторического процесса, их научную и мировоззренческую основу; историческую обусловленность формирования и эволюции общественных институтов, систем социального взаимодействия, норм и мотивов человеческого поведения.	Лекции, практические занятия (устный опрос), доклады (презентации) СРС (домашнее задание)	1.1 1.2 2.1 2.2 2.3	УО, ПЗ, ДЗ	посещаемость занятий; подготовка к практическим занятиям; ответы на вопросы преподавателя в рамках занятия; качество подготовки презентаций по разделам дисциплины; умение делать
	Умеет	Умеет использовать принципы	Лекции,		УО, ПЗ, ДЗ	

¹ Лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа

² Необходимо указать активные и интерактивные методы обучения (например, интерактивная лекция, работа в малых группах, методы мозгового штурма, решение творческих задач, работа в группах, проектные методы обучения, ролевые игры, тренинги, анализ ситуаций и имитационных моделей и др.), способствующие развитию у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств

³ Указать номера тем в соответствии с рабочей программой дисциплины

⁴ Необходимо выбрать критерий оценивания компетенции: посещаемость занятий; подготовка к практическим занятиям; подготовка к лабораторным занятиям; ответы на вопросы преподавателя в рамках занятия; подготовка докладов, эссе, рефератов; умение отвечать на вопросы по теме лабораторных работ, познавательная активность на занятиях, качество подготовки рефератов и презентацией по разделам дисциплины, контрольные работы, экзамены, умение делать выводы и др.

	осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	причинно-следственного, структурно функционального, временного и пространственного анализа для изучения исторических процессов и явлений; систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно исторического процесса.	практические занятия (устный опрос), доклады (презентации) СРС (домашнее задание)	3.1-3.5		ВЫВОДЫ.
	Владеет навыками социального взаимодействия и реализации своей роли в команде	Владеет навыками формулирования своих мировоззренческих взглядов и принципов, соотнесения их с исторически возникшими мировоззренческими системами, идеологическими теориями; осознания себя представителем исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданином России.	Лекции, практические занятия (устный опрос), доклады (презентации) СРС (домашнее задание)	1.1 2.1-2.3 3.1-3.5	УО, ПЗ, ДЗ	
УК-6: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда управления своим	Знает факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; важнейшие методологические концепции исторического процесса, их научную и мировоззренческую основу; историческую обусловленность формирования	Лекции, практические занятия (устный опрос), доклады (презентации) СРС (домашнее задание)	1.1 1.2 2.1 2.	УО, ПЗ, ДЗ	посещаемость занятий; подготовка к практическим занятиям; ответы на вопросы преподавателя в рамках занятия;

	временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	и эволюции общественных институтов, систем социального взаимодействия, норм и мотивов человеческого поведения.	Лекции, практические занятия (устный опрос), доклады (презентации) СРС (домашнее задание)	3.1-3.5 1.1 2.1-2.3 3.1-3.5	УО, ПЗ, ДЗ	качество подготовки презентаций по разделам дисциплины; умение делать выводы.
	Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Умеет использовать принципы причинно-следственного, структурно функционального, временного и пространственного анализа для изучения исторических процессов и явлений; систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно исторического процесса.	Лекции, практические занятия (устный опрос), доклады (презентации) СРС (домашнее задание)	3.1-3.5 1.1 2.1-2.3 3.1-3.5	УО, ПЗ, ДЗ	
	Владеет навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Владеет навыками формулирования своих мировоззренческих взглядов и принципов, соотнесения их с исторически возникшими мировоззренческими системами, идеологическими теориями; осознания себя представителем исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданином	Лекции, практические занятия (устный опрос), доклады (презентации) СРС (домашнее задание) Лекции,	3.1-3.5 1.1 2.1-2.3 3.1-3.5	УО, ПЗ, ДЗ УО, ПЗ, ДЗ	

	жизни	России.	практические занятия (устный опрос), доклады (презентации) СРС (домашнее задание)	3.1-3.5 1.1 2.1-2.3 3.1-3.5		
УК-9	Знает понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов экономической политики	Знает факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; важнейшие методологические концепции исторического процесса, их научную и мировоззренческую основу; историческую обусловленность формирования и эволюции общественных институтов, систем социального взаимодействия, норм и мотивов человеческого поведения.	Лекции, практические занятия (устный опрос), доклады (презентации) СРС (домашнее задание)	3.1-3.5 1.1 2.1-2.3 3.1-3.5	УО, ПЗ, ДЗ	

	Умеет использовать методы экономического и финансового планирования при принятии обоснованных экономических решений для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Владеет навыками формулирования своих мировоззренческих взглядов и принципов, соотнесения их с исторически возникшими мировоззренческими системами, идеологическими теориями; осознания себя представителем исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального	Лекции, практические занятия (устный опрос), доклады (презентации) СРС (домашнее задание)	3.1-3.5 1.1 2.1-2.3 3.1-3.5	УО, ПЗ, ДЗ	
	Владеет навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности	Владеет навыками формулирования своих мировоззренческих взглядов и принципов, соотнесения их с исторически возникшими мировоззренческими системами, идеологическими теориями; осознания себя представителем исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданином России.	Лекции, практические занятия (устный опрос), доклады (презентации) СРС (домашнее задание)	3.1-3.5 1.1 2.1-2.3 3.1-3.5	УО, ПЗ, ДЗ	

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

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Для заочной формы обучения текущая аттестация не предусмотрена.

По дисциплине предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины); промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся. Текущий контроль служит для оценки объёма и уровня усвоения обучающимся учебного материала одного или нескольких разделов дисциплины (модуля) в соответствии с её рабочей программой и определяется результатами текущего контроля знаний обучающихся.

Текущий контроль осуществляется два раза в семестр по календарному графику учебного процесса.

Текущий контроль предполагает начисление баллов за выполнение различных видов работ. Результаты текущего контроля подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы. Регламент балльно-рейтинговой системы определен Положением о системе «Контроль успеваемости и рейтинг обучающихся».

Текущий контроль является результатом оценки знаний, умений, навыков и приобретенных компетенций обучающихся по всему объёму учебной дисциплины, изученному в семестре, в котором стоит форма контроля в соответствии с учебным планом.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта.

В табл. 2 приведено весовое распределение баллов и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий.

Таблица 2 Весовое распределение баллов и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий

Текущий контроль (50 баллов ⁵)						Промежуточ ная аттестация (50 баллов)	Итоговое количество баллов по результатам экзамена
Блок 1			Блок 2				
Лекцион ные занятия (X ₁)	Практи ческие заняти я (Y ₁)	Лаборат орные занятия (Z ₁)	Лекцион ные занятия (X ₂)	Практич еские занятия (Y ₂)	Лаборат орные занятия (Z ₂)	от 0 до 50 баллов	Менее 61 балла – не зачтено; Более 60 баллов – зачтено
5	15	-	10	20	-		
Сумма баллов за 1 блок = 20			Сумма баллов за 2 блок = 30				

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы (табл.3):

Таблица 3 Распределение баллов по дисциплине

Вид учебных работ по дисциплине	Количество баллов	
	1 блок	2 блок
<i>Текущий контроль (50 баллов)</i>		
Выполнение практических работ в виде проведения исследования, оформления отчета	15	25
Защита практических работ в форме собеседования по контрольным вопросам	5	5
<i>Промежуточная аттестация (50 баллов)</i>		
Зачёт проводится в письменной форме		
Сумма баллов по дисциплине 100 баллов		

Зачёт является формой оценки качества освоения обучающимся образовательной программы по дисциплине.

Оценка «зачтено» выставляется обучающимся, если:

- обучающийся набрал по текущему контролю необходимые и достаточные баллы для выставления оценки автоматом;
- обучающийся знает и воспроизводит основные положения дисциплины в соответствии с заданием, применяет их для выполнения типового задания, в котором очевиден способ решения;

⁵ Вид занятий по дисциплине (лекционные, практические, лабораторные) определяется учебным планом. Количество столбцов таблицы корректируется в зависимости от видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Распределение баллов по блокам, по каждому виду занятий в рамках дисциплины определяет преподаватель. Распределение баллов по дисциплине утверждается протоколом заседания кафедры. По заочной форме обучения мероприятия текущего контроля не предусмотрены.

- обучающийся продемонстрировал базовые знания, умения и навыки важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- у обучающегося не имеется затруднений в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии курса;
- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные или частично правильные ответы.

Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся:

- имеет представление о содержании дисциплины, но не знает основные положения (темы, раздела, закона и т.д.), к которому относится задание, не способен выполнить задание с очевидным решением, не ориентируется в практической ситуации;
- имеются существенные пробелы в знании основного материала по программе курса;
- в процессе ответа по теоретическому и практическому материалу, содержащемуся в вопросах зачетного билета, допущены принципиальные ошибки при изложении материала;
- имеются систематические пропуски обучающимся лекционных и практических занятий по неуважительным причинам;
- во время текущего контроля обучающийся набрал недостаточные для допуска к зачету (зачету) баллы;
- вовремя не подготовил отчет по практическим работам, предусмотренным РПД.

1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине «История» осуществляется по регламенту текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Результаты текущего контроля подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы, реализуемой в ДГТУ.

Текущий контроль осуществляется два раза в семестр по календарному графику учебного процесса в рамках проведения контрольных точек.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос (УО);
- выполнение и защита практических заданий (ПЗ);
- задания для самостоятельной работы (ДЗ).

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы. Перечень вопросов для устного опроса определен содержанием темы в РПД и методическими рекомендациями по изучению дисциплины.

Защита практических заданий производится студентом в день их выполнения в соответствии с планом-графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практического задания студентом, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Оценка компетентности осуществляется следующим образом: в процессе защиты выявляется информационная компетентность в соответствии с практическим заданием, затем преподавателем дается комплексная оценка деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его, собрать достаточный фактический материал, показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента и каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателям (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Итоговый контроль освоения умения и усвоенных знаний дисциплины «История (история России, всеобщая история)» осуществляется в процессе промежуточной аттестации. Условием допуска к зачёту является положительная текущая аттестация по всем практическим работам учебной дисциплины, ключевым теоретическим вопросам дисциплины.

2 Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

2.1 Задания для оценивания результатов обучения в виде знаний

2.1.1 Вопросы устного опроса (УО) для оценивания результатов обучения в виде знаний и умений:

Устный опрос,

Доклады (презентация)

Перечень вопросов для устного опроса определен содержанием темы в РПД и методическими рекомендациями по изучению дисциплины.

Примерные вопросы для доклада (презентация):

- 1 Правила постановки задач.
- 2 Деятельность отечественной научной организации труда: современный подход.
- 3 Стиль работы и рациональная организация труда.
- 4 Управление стрессами как элемент рациональной организации собственной трудовой активности.
- 5 Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.
- 6 «Поглотители времени» в аспекте делового этикета.
- 7 Принцип Парето в Тайм-менеджменте.
- 8 Применение матрицы Эйзенхауэра в самоменеджменте.
- 9 Основные причины нерационально потраченного времени.
- 10 Цели самоменеджмента.
- 11 Факторы, влияющие на управленческую деятельность.
- 12 Психологическая подготовка менеджера к работе.
- 13 Имидж. Его значение для карьерного роста менеджера.
- 14 Стадии деловой жизни менеджера.
- 15 Правила личной организованности и самодисциплины.
- 16 Система планирования работы.
- 17 Методы самосовершенствования.
- 18 Факторы, влияющие на работоспособность менеджера.
- 19 Способы расслабления и обретения спокойствия.
- 20 Технология планирования по методу «Альпы».

Критерии оценки устного опроса (доклада, сообщения):

Полнота ответа на поставленный вопрос, умение использовать термины, формулы, приводить примеры, делать выводы и анализировать конкретные ситуации.

- качество доклада (четко выстроен; сопровождается иллюстративным материалом; не зачитывается);
- использование демонстрационного материала (автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался);
- качество ответов на вопросы (четко отвечает на вопросы);

- владение научным и специальным аппаратом (владение специальным аппаратом и научной терминологией);
- четкость выводов (выводы четкие и доказаны).

Критерии оценки презентации:

- содержание (работа демонстрирует глубокое понимание описываемых процессов; даны интересные дискуссионные материалы; грамотно используется научная лексика; предложена собственная интерпретация или развитие темы);
- дизайн (логичен и очевиден; подчеркивает содержание; все параметры шрифта хорошо подобраны (текст хорошо читается));
- графика (хорошо подобрана; соответствует содержанию и обогащает его);
- грамотность (нет ошибок: ни грамматических, ни синтаксических).

Шкала оценивания устного опроса (доклада, сообщения, презентации):

Максимальная оценка – 5 баллов.

2.2 Типовые экзаменационные материалы

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

2.2.1 Перечень примерных вопросов к зачёту:

Вопросы к зачёту по дисциплине:

- 1 Сущность самоменеджмента.
- 2 Процесс целеполагания в самоменеджменте.
- 3 Техники самоменеджмента в «управлении временем»
- 4 Правила постановки задач.
- 5 Деятели отечественной научной организации труда: современный подход.
- 6 Стиль работы и рациональная организация труда.
- 7 Управление стрессами как элемент рациональной организации собственной трудовой активности.
- 8 Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.
- 9 «Поглотители времени» в аспекте делового этикета.
- 10 Принцип Парето в Тайм-менеджменте.
- 11 Применение матрицы Эйзенхауэра в самоменеджменте.
- 12 Основные причины нерационально потраченного времени.
- 13 Цели самоменеджмента.
- 14 Факторы, влияющие на управленческую деятельность.
- 15 Психологическая подготовка менеджера к работе.
- 16 Имидж. Его значение для карьерного роста менеджера.
- 17 Стадии деловой жизни менеджера.
- 18 Правила личной организованности и самодисциплины.
- 19 Система планирования работы.
- 20 Методы самосовершенствования.
- 21 Факторы, влияющие на работоспособность менеджера.
- 22 Способы расслабления и обретения спокойствия.
- 23 Технология планирования по методу «Альпы».
- 24 Распорядок жизнедеятельности делового человека.
- 25 Делегирование полномочий. Его основные цели.
- 26 Технология поиска жизненных целей.
- 27 Влияние личных особенностей на выбор карьеры.
- 28 Карьера менеджера: сущность и основные этапы.
- 29 Причины дефицита рабочего времени менеджера.
- 30 Основные правила экономии рабочего времени.

Таблица 4 - Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине

Компетенция	Знать	Оценочные средства		Уметь	Оценочные средства		Владеть	Оценочные средства	
		текущий контроль	промежуточный контроль		текущий контроль	промежуточный контроль		текущий контроль	промежуточный контроль
УК-3	Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	Защита практически х работ в форме презентации и собеседования по заданным темам	Вопросы к экзамену №1-30	Умеет осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Выполнение практически х работ	Вопросы к экзамену №1-30	Владеет навыками социального взаимодействия и реализации своей роли в команде	Выполнение практически х работ и оформление отчета	Вопросы к экзамену №1-30,
Компетенция	Знать	Оценочные средства		Уметь	Оценочные средства		Владеть	Оценочные средства	
		текущий контроль	промежуточный контроль		текущий контроль	промежуточный контроль		текущий контроль	промежуточный контроль
УК-6	Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов	Защита практически х работ в форме презентации и собеседования по заданным темам	Вопросы к экзамену №1-30	Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Выполнение практически х работ	Вопросы к экзамену №1-30	Владеет навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Выполнение практически х работ и оформление отчета	Вопросы к экзамену №1-30,

Компетенция	Знать	Оценочные средства		Уметь	Оценочные средства		Владеть	Оценочные средства	
		текущий контроль	промежуточный контроль		текущий контроль	промежуточный контроль		текущий контроль	промежуточный контроль
	образования в течение всей жизни								

Примечание

* берется из РПД

** сдача лабораторных работ, защита курсового проекта, РГР и т.д.

Карта тестовых заданий

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

Индикатор УК-6.3. Владеет навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Дисциплина Персональный имидж и карьерный менеджмент

Описание теста:

1. Тест состоит из 70 заданий, которые проверяют уровень освоения компетенций обучающегося. При тестировании каждому обучающемуся предлагается 30 тестовых заданий по 15 открытого и закрытого типов разных уровней сложности.

2. За правильный ответ тестового задания обучающийся получает 1 условный балл, за неправильный ответ – 0 баллов. По окончании тестирования, система автоматически определяет «заработанный итоговый балл» по тесту, согласно критериям оценки

3. Максимальная общая сумма баллов за все правильные ответы составляет – 100 баллов.

4. Тест успешно пройден, если обучающийся правильно ответил на 70% тестовых заданий (61 балл).

5. На прохождение тестирования, включая организационный момент, обучающимся отводится не более 45 минут. На каждое тестовое задание в среднем по 1,5 минуты.

6. Обучающемуся предоставляется одна попытка для прохождения компьютерного тестирования.

Кодификатором теста по дисциплине является раздел рабочей программы «4. Структура и содержание дисциплины (модуля)»

Комплект тестовых заданий

Задания закрытого типа

Задания альтернативного выбора

*Выберите **один** правильный ответ*

Простые (1 уровень)

1. Первый этап жизни руководителя происходит в следующих возрастных рамках:

А) 20-24 года

Б) около 50 лет

В) около 40 лет

2. Настойчивость, упорство, стойкость, своеобразие, постоянство, выдержка — это:

А) инициативность

Б) сила воли

В) интеллект

3. Третий этап жизни руководителя происходит в следующих возрастных рамках:

- А) около 50 лет
- Б) 20-30 лет
- В) около 40 лет**

4. Перечисленные профессии: библиограф, нотариус, лингвист, историк, философ, относятся к типу профессий:

- А) «человек — знаковая система»**
- Б) «человек — техника»
- В) «человек — художественный образ»

5. Целенаправленное и последовательное использование испытанных практических методов работы в повседневной деятельности, для того чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время:

- а) организация рабочего места
- б) информационное обеспечение системы управления
- в) самоменеджмент**

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

- А) работоспособность**
- Б) интеллект
- В) инициативность

Средне –сложные (2 уровень)

7. Вид корпоративной культуры, предполагающей, что организация имеет малую степень формальной структуры, называется:

- А) бюрократия
- Б) технократия
- В) демократия**

8. Второй этап жизни руководителя происходит в следующих возрастных рамках:

- А) 20-24 года
- Б) около 30 лет**
- В) около 40 лет

9. Уровень профессиональной подготовленности к выполнению определенного вида работы:

- А) квалификация**
- Б) репутация
- В) компетентность

10. 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:

- А) карьера
- Б) организация рабочего места
- В) переговоры**

11. Способность менеджера не останавливаться на половине достигнутого, преодолевать любые трудности, быстро и оперативно реагировать на те или иные ситуации, — это его:

А) целеустремленность

Б) трудолюбие

В) напористость

12. Процесс приспособления к новым условиям:

А) делегирование

Б) адаптация

В) имидж

13. Источником конфликта, возникшего из-за недовольства торгового персонала уровнем послепродажного сервиса и качеством рекламы, обеспечиваемых их коллегами, является(-ются):

А) взаимозависимость задач

Б) различное восприятие действительности

В) различия в представлениях и ценностях

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

А) целеустремленность

Б) упорство в работе

В) трудолюбие

15. Подготовка делового совещания должна начинаться с:

А) определения места и времени проведения совещания

Б) определения целесообразности проведения совещания

В) выработки регламента

16. Суммарная интенсивность стремления удовлетворить значимые потребности:

А) сила мотивации

Б) планы жизненные

В) дерево целей

17. Перечисленные профессии: геолог, геофизик, океанолог, метеоролог, относятся к типу профессий:

А) «человек — художественный образ»

Б) «человек — природа»

В) «человек — знаковая система»

18. Первый этап жизни руководителя:

А) анализ достижений и рассмотрение возможностей для серьезных перемен

Б) начало карьеры

В) приобретение определенной компетентности

19. Сжатое письменное изложение сущности дела, представляемое подчиненным чиновником своему начальству:

А) докладная записка

Б) планы жизненные

В) служебное письмо

20. Перечисленные профессии: архитектор, живописец, дизайнер, относятся к типу профессий:

А) «человек — техника»

Б) «человек — художественный образ»

В) «человек — художественный образ»

21. Второй этап жизни руководителя:

А) начало карьеры

Б) приобретение определенной компетентности

В) подведение итогов профессиональной карьеры и подготовка к ее завершению

22. Третий этап жизни руководителя — это:

А) подведение итогов профессиональной карьеры и подготовка к ее завершению

Б) приобретение определенной компетентности

В) анализ достижений и рассмотрение возможностей для серьезных перемен

Сложные (3 уровень)

23. Более конструктивной моделью поведения в конфликтной ситуации считается:

А) противопоставление собственной позиции

Б) сотрудничество в разрешении конфликта

В) нежелание признавать существование конфликта

24. Определенная целевая установка, учитывающая прошлый опыт работы фирмы, развивающая и углубляющая основные направления работы персонала по выполнению миссии организации:

А) целенаправленность

Б) инициативность

В) работоспособность

25. Отрывистое, короткое распоряжение, сделанное самому себе:

А) самоприказ

Б) самоконтроль

В) самовнушение

Задания на установление соответствия

Установите соответствие между левым и правым столбцами.

Простые (1 уровень)

26 Установите соответствие:

(1А, 2Б)

1 Принцип управляемости

2 Принцип единоначалия

А) означает, что руководитель может эффективно управлять и контролировать работу только ограниченного числа подчиненных.

Б) означает, что работник должен иметь только одного

непосредственного руководителя, получать от него задания и полномочия

В) означает, что руководитель должен иметь только одного непосредственного работника, давать ему задания и полномочия

27 Установите соответствие:

(1В, 2А)

1 пресс-релиз

2 пресс-конференция

А) сообщение для прессы с вопросами журналистов

Б) презентация для прессы

В) письменное сообщение для прессы. Высылается фирмой в издательства.

Средне-сложные (2 уровень)

28 Установите соответствие:

(1В, 2А)

1 Организация труда

А) рационализация процессов труда, методов их выполнения с целью достижения высокого качества и оперативности выполнения управленческих работ при минимальной их трудоемкости

Б) совокупность организационных решений, которые определяют порядок функционирования средств производства

В) определенный порядок построения и осуществления трудового процесса взаимодействия работников со средствами производства и друг с другом для достижения заранее поставленной цели трудовой деятельности.

2 Организация процессов труда

29 Установите соответствие:

(1А, 2Б)

1 Документация на рабочем месте

2 Документ

А) справочные, расчетные материалы, формы учетной документации

Б) зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать

В) обязанности секретаря, связанные с работой с документами

30 Установите соответствие:

(1Б, 2В)

1 Я-концепция

2 Я-реальное

А) представление о себе как об идеале, о таком, каким бы человеку

хотелось стать в результате реализации своих возможностей.

Б) осознание самого себя как сознательного субъекта, реального индивида, а вовсе не осознание своего сознания

В) система представлений о самом себе, которая формируется на основе опыта общения человека с другими и их

поведения по отношению к нему и изменяется в соответствии с возникающими перед ним ситуациями и его собственными действиями в них

Г) часть человеческой личности, которая осознаётся как «Я» и находится в контакте с окружающим миром посредством восприятия

31 Установите соответствие:

(1Г, 2Б)

1 устойчивый, эмоционально окрашенный, целенаправленно или стихийно формируемый у общественности образ человека

2 устойчивый, упрощенный образ члена определенной социальной группы

А) репутация

Б) стереотип

В) архетип

Г) индивидуальный имидж

32 Установите соответствие:

(1В, 2А)

1 свод правил о том, как следует выглядеть человеку в определенной ситуации

2 система норм нравственного поведения людей и наука о морали

А) этика

Б) этикет

В) дресс-код

33 Установите соответствие:

(1Б, 2А)

1 установленный порядок поведения где-либо

2 совокупность общепринятых правил, традиций и условностей, соблюдаемых правительствами, ведомствами иностранных дел, дипломатическими представительствами в международном общении

А) протокол

Б) этикет

В) этика

34 Установите соответствие:

(1В, 2Д, 3Г, 4Б)

1 Речевой образ

2 Визуальный образ

3 Образ человека, формирующийся при восприятии его взгляда, мимики жестов, типичных движений

4 Образ, сложившийся при восприятии продуктов профессиональной и творческой деятельности человека, предметов и вещей, которые он создал

Б) овеществленный

В) вербальный

Г) кинетический

Д) габитарный

А) средовой

Сложные (3 уровень)

35 Установите соответствие:
(1Б, 2В)

1 Прямоугольное лицо

2 Круглое лицо

А) прически с асимметричной формой или волнистыми прядями вокруг лица, с дополнительным объемом на макушке

Б) прически с объемом по бокам, длинная густая челка до бровей

В) прическа с объемом на макушке, с прямой или косой челкой или длинные прямые волосы до плеч

Г) Любые прически

Задания открытого типа

Задания на дополнение

Напишите пропущенное слово.

Простые (1 уровень)

36 Имидж в переводе с английского языка означает _____ (**образ**)

37 Форма одежды, требуемая во время посещений определенных мероприятий, заведений и организаций это - _____ (**дресс-код**)

38 _____ - форма массового сознания, в котором проявляется отношение (скрытое или явное) различных групп людей к событиям и процессам действительной жизни, затрагивающим их интересы и потребности (**общественное мнение**)

39 _____ – эталонная группа, представленная в сознании индивида как группа людей, нормы и ценности которой он хотел бы разделять. (**референтная группа**)

40 Определённый набор знаков, в сумме создающих «сообщение» («message»), воспринимаемое целевой аудиторией однозначно называется _____ (**имидж, имиджем**)

41 Устойчивая характеристика человека или структуры, которая включает в себя морально-этическую и профессиональную оценку результатов ее деятельности общественным мнением называется _____ (**репутация, репутацией**)

42 _____ это процесс возрастания роли информации, скорости ее передачи, расширения возможных субъектов – трансляторов информации, среди которых СМИ – самый динамично развивающийся коллективный субъект, влияние которого на массовое сознание только растет (**информатизация**)

Средне-сложные (2 уровень)

43 Свободная должность в той или иной фирме называется _____ (**вакансия, вакансией**)

44 _____ – это средство, с помощью которого руководитель распределяет среди работников организации управленческие задачи (работы), выполнение которых необходимо для достижения поставленных целей (**делегирующее**)

45 Главный организационно-правовой документ, регламентирующий деятельность сотрудника называется _____ (**должностная инструкция**)

46 _____ - это обладание знаниями, позволяющими судить о чем-либо, высказывать веское, авторитетное мнение (**компетентность**)

47 Человек, выступающий с возражениями в дискуссии это - _____ (**оппонент**)

48 _____ - обязательство работника выполнять делегированные ему задачи и отвечать за результаты своего труда (**ответственность**)

49 Представление какого-либо продукта, фирмы, организации называется _____ (**презентация, презентацией**)

50 _____ - это краткое описание личных данных, целей, результатов трудовой деятельности, заслуг, наград в хронологической последовательности (**резюме**)

51 Умение держать себя в руках, управлять своим поведением; умение подчинять свои действия определенным требованиям, принципам называется _____ (**самодисциплиной, самодисциплина**)

52 Служебное подчинение младшего старшему, исполнение правил служебной дистанции называется _____ (**субординация, субординацией**)

53 _____ - общепринятые правила поведения человека в обществе (**этикет**)

54 _____ - сжатое изложение основных идей выступления (**тезисы, тезис**)

55 Побудительная причина, заинтересованность в совершении чего-либо это - _____ (**стимул**)

56 Кандидат, претендующий на получение конкретной должности называется _____ (**соискатель, соискателем**)

57 _____ - работник, владеющий деловой перепиской, текущими делами отдельного лица или учреждения, занимающийся организационным и информационным обслуживанием (**секретарь**)

58 Деятельность, способствующая выполнению жизненных целей и задач, обеспечивающая при этом общественное положение и необходимое материальное обеспечение называется _____ (**работа, работой**)

59 Организационно-распорядительный документ, содержащий запись всего происходившего на собрании, совещании называется _____ (**протокол, протоколом**)

60 _____ – право распоряжаться ресурсами и определять действия работников организации (**полномочия**)

61 _____ – комплекс проектной документации по построению организации труда в службе (отделе) (**оргпроект**)

62 Система организации и управления хозяйственной деятельностью, ориентирующаяся на требования рынка, максимально возможное удовлетворение

потребностей и запросов потребителей называется _____ (**маркетинг, маркетингом**)

63 _____ это срочный трудовой договор, заключаемый в письменной форме (**контракт**)

64 Соперничество на каком-либо поприще между отдельными лицами, заинтересованными в достижении одной и той же цели называется _____ (**конкуренцией, конкуренция**)

65 Соглашение на основе взаимных уступок это - _____ (**компромисс**)

66 Метод оценки деятельности руководителей и специалистов в период их работы называется _____ (**аттестация, аттестацией**)

Сложные (3 уровень)

67 _____ – реклама, создание общественного мнения (**паблисити**)

68 _____ - — особая одарённость, исключительность личности в интеллектуальном, духовном или каком-нибудь другом отношении (**харизма**)

69 _____ - подделка, дешевка, неуклюжее подражание высоким образцам, эстетически обеднённый объект низкопробного производства, предназначенный для идентификации социального статуса потребителя, а не для эстетического удовольствия. (**китч**)

70 Первичный образ, оригинал; общечеловеческие символы, положенные в основу мифов, фольклора и самой культуры в целом и переходящие из поколения в поколение («глупый король», «злая мачеха», «верный слуга» и т. п.), содержание коллективного бессознательного — основа современных стереотипов называется _____ (**архетип, архетипом**)

Карта учета тестовых заданий (вариант 1)

Компетенция	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
Индикатор	УК-6.3. Владеет навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
Дисциплина	Персональный имидж и карьерный менеджмент			
Уровень освоения	Тестовые задания			Итого
	Закрытого типа		Открытого типа	
	Альтернативный выбор	Установление соответствия/последовательности	На дополнение	
1.1.1 (20%)	5	2	7	14
1.1.2 (70%)	17	7	24	48
1.1.3 (10%)	3	1	4	8
Итого:	25 шт.	10 шт.	35 шт.	70 шт.

Карта учета тестовых заданий (вариант 2)

Компетенция	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
Индикатор	УК-6.3. Владеет навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
Дисциплина	Персональный имидж и карьерный менеджмент			
Уровень освоения	Тестовые задания			
	Закрытого типа		Открытого типа	
	Альтернативного выбора	Установление соответствия/Установление последовательности	На дополнение	
1.1.1	1. Первый этап жизни руководителя происходит в следующих возрастных рамках: А) 20-24 года Б) около 50 лет В) около 40 лет 2. Настойчивость, упорство, стойкость, своенравие, постоянство, выдержка — это: А) инициативность Б) сила воли В) интеллект 3. Третий этап жизни руководителя происходит в следующих возрастных рамках: А) около 50 лет Б) 20-30 лет В) около 40 лет 4. Перечисленные	26 Установите соответствие: 1 Принцип управляемости 2 Принцип единоначалия А) означает, что руководитель может эффективно управлять и контролировать работу только ограниченного числа подчиненных. Б) означает, что работник должен иметь только одного непосредственного руководителя, получать от него задания и полномочия В) означает, что руководитель должен иметь только одного непосредственного работника, давать ему	36 Имидж в переводе с английского языка означает _____ 37 Форма одежды, требуемая во время посещений определенных мероприятий, заведений и организаций это - _____ 38 _____ - форма массового сознания, в котором проявляется отношение (скрытое или явное) различных групп людей к событиям и процессам действительной жизни, затрагивающим их интересы и потребности 39 _____ — эталонная группа, представленная в сознании индивида как группа людей, нормы и ценности которой он	

	профессии: библиограф, нотариус, лингвист, историк, философ, относятся к типу профессий: А) «человек — знаковая система» Б) «человек — техника» В) «человек — художественный образ» 5. Целенаправленное и последовательное использование испытанных практических методов работы в повседневной деятельности, для того чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время: а) организация рабочего места б) информационное обеспечение системы управления в) самоменеджмент 6. Возможность человека выполнять целесообразную деятельность на заданном уровне эффективности в течение определенного времени — это: А) работоспособность Б) интеллект В) инициативность	задания и полномочия 27 Установите соответствие: 1 пресс-релиз 2 пресс-конференция А) сообщение для прессы с вопросами журналистов Б) презентация для прессы В) письменное сообщение для прессы. Высылается фирмой в издательства.	хотел бы разделять 40 Определённый набор знаков, в сумме создающих «сообщение» («message»), воспринимаемое целевой аудиторией однозначно называется _____ 41 Устойчивая характеристика человека или структуры, которая включает в себя морально-этическую и профессиональную оценку результатов ее деятельности общественным мнением называется _____ 42 _____ это процесс возрастания роли информации, скорости ее передачи, расширения возможных субъектов — трансляторов информации, среди которых СМИ — самый динамично развивающийся коллективный субъект, влияние которого на массовое сознание только растёт (информатизация)
1.1.2	7. Вид корпоративной культуры, предполагающей, что организация имеет малую степень формальной структуры, называется: А) бюрократия Б) технократия В) демократия 8. Второй этап жизни руководителя происходит в следующих возрастных рамках: А) 20-24 года Б) около 30 лет В) около 40 лет 9. Уровень профессиональной подготовленности к выполнению определенного вида работы: А) квалификация Б) репутация В) компетентность 10. Специальный вид совместной деятельности	28 Установите соответствие: 1 Организация труда 2 Организация процессов труда А) рационализация процессов труда, методов их выполнения с целью достижения высокого качества и оперативности выполнения управленческих работ при минимальной их трудоемкости Б) совокупность организационных решений, которые определяют порядок функционирования средств производства В) определенный порядок построения и осуществления трудового процесса взаимодействия работников со средствами производства и друг с другом для достижения заранее поставленной цели трудовой деятельности. 29 Установите соответствие:	43 Свободная должность в той или иной фирме называется _____ 44 _____ – это средство, с помощью которого руководитель распределяет среди работников организации управленческие задачи (работы), выполнение которых необходимо для достижения поставленных целей 45 Главный организационно-правовой документ, регламентирующий деятельность сотрудника называется _____ 46 _____ - это обладание знаниями, позволяющими судить о чем-либо, высказывать веское, авторитетное мнение 47 Человек, выступающий с возражениями в дискуссии это - _____ 48 _____ - обязательство работника выполнять делегированные ему задачи и отвечать за результаты своего труда

	двух или нескольких лиц, направленный на решение стоящих перед ними проблем мирным путем, которые могут быть у каждого своими или общими для всех: А) карьера Б) организация рабочего места В) переговоры 11. Способность менеджера не останавливаться на половине достигнутого, преодолевать любые трудности, быстро и оперативно реагировать на те или иные ситуации, — это его: А) целеустремленность Б) трудолюбие В) напористость 12. Процесс приспособления к новым условиям: А) делегирование Б) адаптация В) имидж 13. Источником конфликта, возникшего из-за недовольства торгового персонала уровнем послепродажного сервиса и качеством рекламы, обеспечиваемых их коллегами, является(-ются): А) взаимозависимость задач Б) различное восприятие действительности В) различия в представлениях и ценностях 14. Качества менеджера, которые подразумевают проявление достаточно сильного и глубокого интереса к своему делу, без которого невозможен творческий подход к решаемым проблемам, — это его: А) целеустремленность Б) упорство в работе В) трудолюбие 15. Подготовка делового совещания должна начинаться с: А) определения места и времени проведения совещания	1 Документация на рабочем месте 2 Документ А) справочные, расчетные материалы, формы учетной документации Б) зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать В) обязанности секретаря, связанные с работой с документами 30 Установите соответствие: 1 Я-концепция 2 Я-реальное А) представление о себе как об идеале, о таком, каким бы человеку хотелось стать в результате реализации своих возможностей. Б) осознание самого себя как сознательного субъекта, реального индивида, а вовсе не осознание своего сознания В) система представлений о самом себе, которая формируется на основе опыта общения человека с другими и их поведения по отношению к нему и изменяется в соответствии с возникающими перед ним ситуациями и его собственными действиями в них Г) часть человеческой личности, которая осознаётся как «Я» и находится в контакте с окружающим миром посредством восприятия 31 Установите соответствие: 1 устойчивый, эмоционально окрашенный, целенаправленно или стихийно формируемый у общественности образ человека 2 устойчивый, упрощенный образ члена определенной социальной группы А) репутация Б) стереотип В) архетип Г) индивидуальный имидж 32 Установите соответствие: 1 свод правил о том, как следует выглядеть человеку	49 Представление какого-либо продукта, фирмы, организации называется _____ 50 _____ - это краткое описание личных данных, целей, результатов трудовой деятельности, заслуг, наград в хронологической последовательности 51 Умение держать себя в руках, управлять своим поведением; умение подчинять свои действия определенным требованиям, принципам называется _____ 52 Служебное подчинение младшего старшему, исполнение правил служебной дистанции называется _____ 53 _____ - общепринятые правила поведения человека в обществе 54 _____ - сжатое изложение основных идей выступления 55 Побудительная причина, заинтересованность в совершении чего-либо это - _____ 56 Кандидат, претендующий на получение конкретной должности называется _____ 57 _____ - работник, владеющий деловой перепиской, текущими делами отдельного лица или учреждения, занимающийся организационным и информационным обслуживанием 58 Деятельность, способствующая выполнению жизненных целей и задач, обеспечивающая при этом общественное положение и необходимое материальное обеспечение называется _____ 59 Организационно-распорядительный документ, содержащий запись всего происходившего на собрании, совещании называется _____ 60 _____ — право распоряжаться ресурсами и определять действия работников организации 61 _____ — комплекс проектной документации по построению организации труда в службе (отделе) 62 Система организации и
--	--	--	--

	Б) определения целесообразности проведения совещания В) выработки регламента 16. Суммарная интенсивность стремления удовлетворить значимые потребности: А) сила мотивации Б) планы жизненные В) дерево целей 17. Перечисленные профессии: геолог, геофизик, океанолог, метеоролог, относятся к типу профессий: А) «человек — художественный образ» Б) «человек — природа» В) «человек — знаковая система» 18. Первый этап жизни руководителя: А) анализ достижений и рассмотрение возможностей для серьезных перемен Б) начало карьеры В) приобретение определенной компетентности 19. Сжатое письменное изложение сущности дела, представляемое подчиненным чиновником своему начальству: А) докладная записка Б) планы жизненные В) служебное письмо 20. Перечисленные профессии: архитектор, живописец, дизайнер, относятся к типу профессий: А) «человек — техника» Б) «человек — художественный образ» В) «человек — художественный образ» 21. Второй этап жизни руководителя: А) начало карьеры Б) приобретение определенной компетентности В) подведение итогов профессиональной карьеры и подготовка к ее завершению 22. Третий этап жизни руководителя — это: А) подведение итогов профессиональной карьеры	в определенной ситуации 2 система норм нравственного поведения людей и наука о морали А) этика Б) этикет В) дресс-код 33 Установите соответствие: 1 установленный порядок поведения где-либо 2 совокупность общепринятых правил, традиций и условностей, соблюдаемых правительствами, ведомствами иностранных дел, дипломатическими представительствами в международном общении А) протокол Б) этикет В) этика 34 Установите соответствие: 1 Речевой образ 2 Визуальный образ 3 Образ человека, формирующийся при восприятии его взгляда, мимики жестов, типичных движений 4 Образ, сложившийся при восприятии продуктов профессиональной и творческой деятельности человека, предметов и вещей, которые он создал А) средовой Б) овеществленный В) вербальный Г) кинетический Д) габитарный	управления хозяйственной деятельностью, ориентирующаяся на требования рынка, максимально возможное удовлетворение потребностей и запросов потребителей называется _____ 63 _____ это срочный трудовой договор, заключаемый в письменной форме 64 Соперничество на каком-либо поприще между отдельными лицами, заинтересованными в достижении одной и той же цели называется _____ 65 Соглашение на основе взаимных уступок это - _____ 66 Метод оценки деятельности руководителей и специалистов в период их работы называется _____
--	--	---	---

	и подготовка к ее завершению Б) приобретение определенной компетентности В) анализ достижений и рассмотрение возможностей для серьезных перемен		
1.1.3	23. Более конструктивной моделью поведения в конфликтной ситуации считается: А) противопоставление собственной позиции Б) сотрудничество в разрешении конфликта В) нежелание признавать существование конфликта 24. Определенная целевая установка, учитывающая прошлый опыт работы фирмы, развивающая и углубляющая основные направления работы персонала по выполнению миссии организации: А) целенаправленность Б) инициативность В) работоспособность 25. Отрывистое, короткое распоряжение, сделанное самому себе: А) самоприказ Б) самоконтроль В) самовнушение	35 Установите соответствие: 1 Прямоугольное лицо 2 Круглое лицо А) прически с асимметричной формой или волнистыми прядями вокруг лица, с дополнительным объемом на макушке Б) прически с объемом по бокам, длинная густая челка до бровей В) прическа с объемом на макушке, с прямой или косой челкой или длинные прямые волосы до плеч Г) Любые прически	67 _____ – реклама, создание общественного мнения 68 _____ - — особая одарённость, исключительность личности в интеллектуальном, духовном или каком-нибудь другом отношении 69 _____ - подделка, дешёвка, неуклюжее подражание высоким образцам, эстетически обеднённый объект низкопробного производства, предназначенный для идентификации социального статуса потребителя, а не для эстетического удовольствия 70 Первичный образ, оригинал; общечеловеческие символы, положенные в основу мифов, фольклора и самой культуры в целом и переходящие из поколения в поколение («глупый король», «злая мачеха», «верный слуга» и т. п.), содержание коллективного бессознательного – основа современных стереотипов называется _____
Итого:	25 шт.	10 шт.	35 шт.

Критерии оценивания

Критерии оценивания тестовых заданий

Критерии оценивания: правильное выполнение одного тестового задания оценивается 1 баллом, неправильное – 0 баллов.

Максимальная общая сумма баллов за все правильные ответы составляет наивысший балл – 100 баллов.

Шкала оценивания результатов компьютерного тестирования обучающихся (рекомендуемая)

Оценка	Процент верных ответов	Баллы
«удовлетворительно»	70-79%	61-75 баллов
«хорошо»	80-90%	76-90 баллов
«отлично»	91-100%	91-100 баллов

Ключи ответов

№ тестовых заданий	Номер и вариант правильного ответа
1	А) 20-24 года
2	Б) сила воли
3	В) около 40 лет
4	А) человек – знаковая система
5	В) самоменеджмент
6	А) работоспособность
7	В) демократия
8	Б) около 30 лет
9	А) квалификация
10	В) переговоры
11	А) целеустремленность
12	Б) адаптация
13	А) взаимозависимость задач
14	В) трудолюбие
15	Б) определения целесообразности проведения совещания
16	А) сила мотивации
17	Б) «человек – природа»
18	Б) начало карьеры
19	А) докладная записка
20	Б) «человек – художественный образ»
21	Б) приобретение определенной компетенции
22	В) анализ достижений и рассмотрение возможностей для серьезных перемен
23	Б) сотрудничество в разрешении конфликта
24	А) целенаправленность
25	А) самоприказ
26	1А, 2Б
27	1В, 2А
28	1В,2А

36	образ
37	дресс-код
38	общественное мнение
39	референтная группа
40	Имидж, имиджем
41	репутация, репутацией
42	информатизация
43	вакансия, вакансией
44	делеги́рование
45	должностная инструкция
46	компетентность
47	оппонент
48	ответственность
49	презентация, презентацией
50	резюме
51	самодисциплиной, самодисциплина
52	субординация, субординацией
53	этикет
54	тезисы, тезис
55	стимул
56	соискатель, соискателем
57	секретарь
58	работа, работой
59	протокол, протоколом
60	полномочия
61	оргпроект
62	маркетинг, маркетингом
63	контракт
64	конкуренцией, конкуренция

29	1А, 2Б
30	1Б, 2В
31	1Г, 2Б
32	1В, 2А
33	1Б, 2А
34	1В, 2Д, 3Г, 4Б
35	1Б, 2В

65	компромисс
66	аттестация, аттестацией
67	паблисити
68	харизма
69	китч
70	архетип

Демоверсия

Комплект тестовых заданий

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

Индикатор УК-6.3. Владеет навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Дисциплина Персональный имидж и карьерный менеджмент

Задания закрытого типа

Задания альтернативного выбора

Выберите **один** правильный ответ

Простые (1 уровень)

1. Первый этап жизни руководителя происходит в следующих возрастных рамках:

- А) 20-24 года**
- Б) около 50 лет
- В) около 40 лет

2. Настойчивость, упорство, стойкость, своеобразие, постоянство, выдержка — это:

- А) инициативность
- Б) сила воли**
- В) интеллект

Средне –сложные (2 уровень)

3. Вид корпоративной культуры, предполагающей, что организация имеет малую степень формальной структуры, называется:

- А) бюрократия
- Б) технократия
- В) демократия**

4. Второй этап жизни руководителя происходит в следующих возрастных рамках:

- А) 20-24 года
- Б) около 30 лет**
- В) около 40 лет

5. Уровень профессиональной подготовленности к выполнению определенного вида работы:

- А) квалификация**
- Б) репутация
- В) компетентность

6. 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:

- А) карьера
- Б) организация рабочего места
- В) переговоры**

7. Способность менеджера не останавливаться на половине достигнутого, преодолевать любые трудности, быстро и оперативно реагировать на те или иные ситуации, — это его:

- А) целеустремленность**
- Б) трудолюбие
- В) напористость

8. Процесс приспособления к новым условиям:

- А) делегирование
- Б) адаптация**
- В) имидж

9. Источником конфликта, возникшего из-за недовольства торгового персонала уровнем послепродажного сервиса и качеством рекламы, обеспечиваемых их коллегами, является(-ются):

- А) взаимозависимость задач**
- Б) различное восприятие действительности
- В) различия в представлениях и ценностях

Сложные (3 уровень)

10. Отрывистое, короткое распоряжение, сделанное самому себе:

- А) самоприказ**
- Б) самоконтроль
- В) самовнушение

Задания на установление соответствия.

Установите соответствие между левым и правым столбцами.

Простые (1 уровень)

11 Установите соответствие:

(1В, 2А)

- 1 пресс-релиз
- 2 пресс-конференция

- А) сообщение для прессы с вопросами журналистов
- Б) презентация для прессы
- В) письменное сообщение для прессы. Высылается фирмой в издательства.

Средне-сложные (2 уровень)

12 Установите соответствие:

(1Г, 2Б)

- 1 устойчивый, эмоционально окрашенный, целенаправленно или стихийно формируемый у общественности образ человека
 - 2 устойчивый, упрощенный образ члена определенной социальной группы
- А) репутация

- Б) стереотип
В) архетип
Г) индивидуальный имидж

13 Установите соответствие:

(1В, 2А)

- 1 свод правил о том, как следует выглядеть человеку в определенной ситуации
- 2 система норм нравственного поведения людей и наука о морали

- А) этика
Б) этикет
В) дресс-код

14 Установите соответствие:

(1Б, 2А)

- 1 установленный порядок поведения где-либо
- 2 совокупность общепринятых правил, традиций и условностей, соблюдаемых правительствами, ведомствами иностранных дел, дипломатическими представительствами в международном общении

- А) протокол
Б) этикет
В) этика

Сложные (3 уровень)

15 Установите соответствие:

(1Б, 2В)

- 1 Прямоугольное лицо

- 2 Круглое лицо

- А) прически с асимметричной формой или волнистыми прядями вокруг лица, с дополнительным объемом на макушке
Б) прически с объемом по бокам, длинная густая челка до бровей

В) прическа с объемом на макушке, с прямой или
косой челкой или длинные прямые волосы до плеч

Г) Любые прически

Задания открытого типа

Задания на дополнение

Напишите пропущенное слово.

Простые (1 уровень)

16 _____ - форма массового сознания, в котором проявляется отношение (скрытое или явное) различных групп людей к событиям и процессам действительной жизни, затрагивающим их интересы и потребности (**общественное мнение**)

17 _____ – эталонная группа, представленная в сознании индивида как группа людей, нормы и ценности которой он хотел бы разделять. (**референтная группа**)

18 Определённый набор знаков, в сумме создающих «сообщение» («message»), воспринимаемое целевой аудиторией однозначно называется _____ (**имидж, имиджем**)

Средне-сложные (2 уровень)

19 Человек, выступающий с возражениями в дискуссии это - _____ (**оппонент**)

20 _____ - обязательство работника выполнять делегированные ему задачи и отвечать за результаты своего труда (**ответственность**)

21 Представление какого-либо продукта, фирмы, организации называется _____ (**презентация, презентацией**)

22 _____ - это краткое описание личных данных, целей, результатов трудовой деятельности, заслуг, наград в хронологической последовательности (**резюме**)

23 Умение держать себя в руках, управлять своим поведением; умение подчинять свои действия определенным требованиям, принципам называется _____ (**самодисциплиной, самодисциплина**)

24 Служебное подчинение младшего старшему, исполнение правил служебной дистанции называется _____ (**субординация, субординацией**)

25 _____ - общепринятые правила поведения человека в обществе (**этикет**)

26 _____ - сжатое изложение основных идей выступления (**тезисы, тезис**)

27 Побудительная причина, заинтересованность в совершении чего-либо это - _____ (**стимул**)

28 Кандидат, претендующий на получение конкретной должности называется _____ (**соискатель, соискателем**)

Сложные (3 уровень)

29 _____ - — особая одарённость, исключительность личности в интеллектуальном, духовном или каком-нибудь другом отношении (**харизма**)

30 _____ - подделка, дешевка, неуклюжее подражание высоким образцам, эстетически обеднённый объект низкопробного производства, предназначенный для идентификации социального статуса потребителя, а не для эстетического удовольствия. (**китч**)

Ключи ответов

№ тестовых заданий	Номер и вариант правильного ответа
1	А) 20-24 года
2	Б) сила воли
3	В) демократия
4	Б) около 30 лет
5	А) квалификация
6	В) переговоры
7	А) целеустремленность
8	Б) адаптация
9	А) взаимозависимость задач
10	10) самоприказ
11	1В, 2А
12	1Г, 2Б
13	1В, 2А
14	1Б, 2А
15	1Б, 2В

16	Общественное мнение
17	Референтная группа
18	Имидж, имиджем
19	Оппонент
20	Ответственность
21	Презентация, презентацией
22	Резюме
23	Самодисциплиной, самодисциплина
24	Субординация, субординацией
25	Этикет
26	Тезисы, тезис
27	Стимул
28	Соискатель, соискателем
29	Харизма
30	Китч