

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП 01.1.625-05/25

**Оценочные материалы  
Компетенция УК-6**

<b>Код компетенции/ индикатора компетенции</b>	<b>Содержание компетенции /индикатора компетенции</b>
<b>УК-6</b>	<b>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>
УК-6.1	Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития
УК-6.2	Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
УК-6.3	Планирует саморазвитие и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, на основе представлений о непрерывности образования в течение всей жизни
УК-6.4	Использует различные технологии самосовершенствования и саморазвития, приемы достижения личной эффективности

**Дисциплина «Тайм-менеджмент»**

1. Организованность – это:
  1. Стиль руководства
  2. Управляющие поведением сотрудников обобщенные правила, которые приводят к достижению целей организации
  3. Получение определенного общественного статуса
  4. Умение подчиняться определенному ритму работы и планировать свою деятельность
  
2. Самоменеджмент – это:
  1. Техника правильного использования времени
  2. Совокупность принципов, методов, средств и форм воздействия на интересы, поведение и деятельность работников для достижения целей, стоящих перед компанией, в которых они заняты
  3. То, как молодые и новые члены общества обеспечиваются информацией, знаниями, навыками и ценностными ориентирами
  4. Определенное подавление воли подчиненного



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Академия управления и производства»

СМК-ОП 01.1.625-05/25

3. Время работы – это ...
4. Нормативы времени – это ...
5. Вид наблюдения, при котором изучаются циклически повторяющиеся элементы оперативной работы, отдельные элементы подготовительно-заключительной работы или работы по обслуживанию рабочего места, – это ...
6. Время, в течение которого работник не принимает участия в работе, – это ...
7. Распределите задачи по принципам В. Парето и Д. Эйзенхауэра по обязательности самостоятельного выполнения и возможности делегирования:

Принцип выполнения	Задачи
1. Выполнить самостоятельно	1. Срочные (важные дела)
2. Делегировать	2. Срочные (менее важные дела)
3. Можно не выполнять	3. Менее срочные (важные задачи)
	4. Менее срочные (менее важные задачи)
	5. Задачи категории А
	6. Задачи категории Б
	7. Задачи категории В

**Правильные ответы:** \_\_\_\_\_

8. Распределите правила по времени их выполнения:

Время дня	Правила
1. Начало дня	1. Логичная подготовка работы
2. Основная часть дня	2. Контроль над результатами и самоконтроль
3. Конец дня	3. Фиксация сроков
	4. Позитивное настроение
	5. Контролировать время и планы
	6. Завершить начатые небольшие дела
	7. Перепроверка всего комплекса работ с точки зрения необходимости отдельных работ
	8. Работать антициклично
	9. Составить план на следующий день
	10. Постоянное время начала дня
	11. Повторный обзор плана дня, составленного накануне
	12. Каждый день должен иметь свою кульминацию
	13. Выкраивать спокойное время для восстановления сил



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Академия управления и производства»

СМК-ОП 01.1.625-05/25

	14. Отклонять дополнительно возникающую безотлагательную проблему
	15. Сначала — ключевые задания
	16. Избегать незапланированных импульсивных действий
	17. Приступать без раскачивания
	18. Вовремя делать паузу и соблюдать размеренный темп
	19. Небольшие однородные задания выполнять серией
	20. Согласовать план дня с секретарем
	21. Рационально завершать начатое
	22. Заниматься сложными и важными делами
	23. Использовать незапланированные временные промежутки для подготовительной или рутинной деятельности

**Правильные ответы:**

1 – \_\_\_\_\_

2 – \_\_\_\_\_

3 – \_\_\_\_\_

9. Укажите правильную последовательность стадий самоменеджмента

1. Планирование – разработка планов и альтернативных вариантов своей деятельности
2. Постановка цели – анализ и формирование личных целей
3. Контроль – самоконтроль
4. Принятие решений по конкретным делам
5. Организация и реализация – составление расписания дня и организация личного трудового процесса с целью реализации поставленных задач

**Правильный ответ:** \_\_\_\_\_

### Дисциплина «Социальная адаптация личности»

10. Что такое коммуникативный барьер?

1. Психологическое препятствие на пути адекватной передачи информации между партнерами по общению
2. Сложный, многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми
3. Процесс, включающий в себя выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание другого человека
4. Процесс, включающий в себя восприятие и понимание другого человека



11. Как называют конкретные группы, в которых личность приобщается к системам норм и ценностей, трансляторы социального опыта?
1. Факторами социализации
  2. Группами социализации
  3. Институтами социализации

12. Механизм, при котором осуществляется формирование и осмысление своей социальной принадлежности и роли – это ...

13. Индивидуальность – это ...

### Дисциплина «Введение в профессию»

14. Какой из перечисленных шагов является наиболее важным при планировании профессионального саморазвития?

1. Запись на все доступные курсы повышения квалификации.
2. Определение текущих пробелов в знаниях и навыках и постановка конкретных целей.
3. Следование тем же путем развития, что и наиболее успешные коллеги.
4. Ожидание указаний от руководства компании о необходимости обучения

15. Какую роль играет обратная связь (от коллег, руководства) в выстраивании траектории саморазвития?

1. Обратная связь не имеет значения, главное – личное мнение.
2. Она нужна только для критики и выявления ошибок.
3. Является важным инструментом для объективной оценки своих компетенций и корректировки плана развития.
4. Используется исключительно для аттестации.

16. Какая функция педагога связана с планированием учебного процесса?

Ответ: \_\_\_\_\_

17. Объектом педагогической ... является человек, развивающаяся личность

18. В чем заключается своеобразие педагогической профессии?

Ответ: \_\_\_\_\_

19. Личным ресурсом, помогающим в управлении временем, является самодисциплина и способность к концентрации, которые позволяют специалисту оставаться сосредоточенным на ... и избегать отвлекающих факторов, тем самым достигая профессиональных целей

20. Расположите в правильной последовательности ключевые этапы использования



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Академия управления и производства»

СМК-ОП 01.1.625-05/25

технологий самосовершенствования и саморазвития специалиста для повышения своей профессиональной квалификации и эффективности.

1. Поиск и анализ актуальных источников информации с использованием справочно-правовых систем и баз данных.
2. Применение полученных знаний и навыков в реальной практике, анализ результатов и корректировка подходов.
3. Определение текущих профессиональных пробелов и постановка конкретных целей саморазвития
4. Выбор соответствующих технологий обучения и формирование личного плана развития.
5. Регулярная оценка достижения поставленных целей и планирование дальнейших шагов по самосовершенствованию.

**Правильный ответ:** \_\_\_\_\_

**Ключ к вопросам**

Номер вопроса	Правильный ответ
1	4
2	1
3	период, в течение которого работник осуществляет подготовку и непосредственное выполнение полученной работы
4	регламентированные затраты времени на выполнение отдельных элементов, входящих в состав операции
5	хронометраж
6	время перерывов
7	1-1, 3, 5; 2-2, 6, 7; 3-4.
8	1 – 4, 10, 11, 15, 17, 20, 22 2 – 1, 3, 5, 7, 8, 13, 14, 16, 18, 19, 21, 23 3 – 2, 6, 9, 12
9	2, 1, 4, 5, 3
10	1
11	3
12	социальное самосознание личности
13	неповторимая совокупность особенностей характера и психического склада, отличающая одну личность от другой
14	2
15	3
16	конструктивная
17	профессии
18	Она носит гуманистический, коллективный и творческий характер
19	ключевых задачах



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Академия управления и производства»

СМК-ОП 01.1.625-05/25

20

3, 1, 4, 2, 5