

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 28.10.2025 09:50:03
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Донецкий национальный университет
экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

Кафедра маркетингового менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой



Л.В. Балабанова

«04» февраля 2025 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по учебной дисциплине

Б1.В.11 САМОМЕНЕДЖМЕНТ

(наименование учебной дисциплины, практики)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Профиль: Менеджмент организаций

(наименование профиля подготовки (специальности, магистерской программы); при отсутствии ставится прочерк)

Разработчик:

Профессор кафедры маркетингового менеджмента

Сардак Е.В.

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры
от «04» февраля 2025 г., протокол № 13

Донецк 2025 г.

Паспорт
оценочных материалов по учебной дисциплине
«САМОМЕНЕДЖМЕНТ»
(наименование учебной дисциплины)

Перечень компетенций, формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Тема 1. Методологические подходы к самоменеджменту. Тема 2. Планирование личной работы менеджера. Тема 3. Организация деятельности менеджера. Тема 4. Самомотивирование и самоконтроль менеджера. Тема 5. Формирование качеств эффективного менеджера. Тема 6. Развитие менеджерского потенциала.	5

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины, практики	Наименование оценочного средства
1	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1ук-6 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.	Тема 1. Методологические подходы к самоменеджменту. Тема 2. Планирование личной работы менеджера. Тема 3. Организация деятельности менеджера. Тема 4. Самомотивирование и самоконтроль менеджера. Тема 5. Формирование качеств эффективного менеджера. Тема 6. Развитие менеджерского потенциала.	Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, тест Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, тест (ТМК 1) Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, тест Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, тест (ТМК 2) Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, тест Собеседование (устный опрос), разноуровневые задачи и задания, тест (ТМК 3)

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Собеседование (устный опрос)»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
2	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи (количество правильных ответов > 90%)
1,5	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи (количество правильных ответов >70%)
1	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи (количество правильных ответов >50%)
0	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи (количество правильных ответов <50%)

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Тест»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
1	Тестовые задания выполнены на высоком уровне (даны правильные ответы на 90-100% вопросов)
0,8-0,9	Тестовые задания выполнены на среднем уровне (даны правильные ответы на 75-89% вопросов)
0,6-0,7	Тестовые задания выполнены на низком уровне (даны правильные ответы на 60-74% вопросов)
0	Тестовые задания выполнены на неудовлетворительном уровне (даны правильные ответы на 0-59% вопросов)

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Разноуровневые задачи и задания»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
2	Задание выполнено на высоком уровне (даны правильные ответы на 90-100% вопросов)
1,5	Задание выполнено на среднем уровне (даны правильные ответы на 75-89% вопросов)
1	Задание выполнено на низком уровне (даны правильные ответы на 60-74% вопросов)
0	Задание выполнено на неудовлетворительном уровне (даны правильные ответы на 0-59% вопросов)

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Тест» (ТМК 1, ТМК 2, ТМК 3)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
3	Тестовые задания выполнены на высоком уровне (даны правильные ответы на 90-100% вопросов)
2	Тестовые задания выполнены на среднем уровне (даны правильные ответы на 75-89% вопросов)
1	Тестовые задания выполнены на низком уровне (даны правильные ответы на 60-74% вопросов)
0	Тестовые задания выполнены на неудовлетворительном уровне (даны правильные ответы на 0-59% вопросов)

Перечень оценочных материалов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Собеседование (устный опрос)	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой учебной дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по учебной дисциплине или определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам учебной дисциплины
2.	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела учебной дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Комплект разноуровневых задач и заданий
3.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
4.	Тест (ТМК)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий

Примеры типовых оценочных средств

1) по оценочному материалу «Собеседование (устный опрос)»

1. Раскройте сущность разделения и кооперации труда. Назовите виды разделения труда в предприятии.
2. Охарактеризуйте распоряжения в деятельности руководителя.
3. Осветите требования к распорядительной деятельности руководителя.
4. Раскройте роль и значение планирования личной работы. Назовите виды планов личной работы.
5. Охарактеризуйте процесс планирования личной работы.
6. Осветите сущность и значение выбора приоритетных дел.

7. Охарактеризуйте методы выбора приоритетных дел.
8. Раскройте сущность и схему делегирования.
9. Укажите функции, которые не подлежат делегированию. Назовите факторы, препятствующие активному делегированию полномочий в предприятиях.
10. Осветите нормы труда.
11. Охарактеризуйте совещание как форму коллективной работы в предприятии.
12. Раскройте классификацию деловых совещаний.
13. Осветите процедуру проведения делового совещания.
14. Раскройте сущность, функции и классификацию деловых переговоров.
15. Охарактеризуйте модель проведения деловых переговоров.
16. Осветите методы проведения деловых переговоров.

2) по оценочному материалу «Тест»

1. Что предусматривает профессиональное разделение управленческого труда?
 - 1.1. Дифференциацию управленческих работников в соответствии с их профессиональной подготовкой.
 - 1.2. Разделение работ в соответствии с квалификацией, стажем работы и личными способностями управленческих работников.
 - 1.3. Разделение управленческих работников в соответствии с их компетенцией.
 - 1.4. Разделение комплекса работ для выполнения отдельных функций работниками предприятия.
2. Что такое кооперация труда?
 - 2.1. Передача отдельных видов работ и заданий от одного работника другому.
 - 2.2. Объединение работников для общего участия в одном или различных направлениях деятельности, связанных между собой процессом труда.
 - 2.3. Выполнение работниками дополнительных видов работ наряду со своей основной деятельностью.
 - 2.4. Объединение некоторых трудовых процессов для повышения производительности труда.
3. Вертикальное разделение управленческого труда осуществляется по таким направлениям:
 - 3.1. Функциональное руководство, общее руководство, технологическое руководство, экономическое управление, управление персоналом.
 - 3.2. Общее руководство, технологическое руководство, социальное управление, тактическое управление, управление персоналом.
 - 3.3. Профессиональное руководство, технологическое руководство, социальное управление, экономическое управление, управление персоналом.
 - 3.4. Общее руководство, технологическое руководство, оперативное управление, экономическое руководство, управление персоналом.
4. Обязывает подчиненных определенным способом, точно и в установленный срок выполнить задание:
 - 4.1. Приказ.
 - 4.2. Рекомендация.
 - 4.3. Поручение.
 - 4.4. Совет.
5. Реализуются в пределах подразделения, являются обслуживающими по отношению к другим видам функций, отражаются только в должностных инструкциях:
 - 5.1. Сквозные функции.
 - 5.2. Конечные функции.
 - 5.3. Локальные функции.
 - 5.4. Начальные функции.
6. Разделение труда – это:
 - 6.1. Отделение некоторых трудовых процессов (работ) для повышения производительности труда.

- 6.2. Передача отдельных видов работ и заданий от одного работника другому.
- 6.3. Объединение работников для общего участия в одном или различных направлениях деятельности, связанных между собой процессом труда.
- 6.4. Выполнение работниками дополнительных видов работ наряду со своей основной деятельностью.
7. Что предусматривает функциональное разделение труда?
- 7.1. Деление работников по профессиям, специальностям.
- 7.2. Деление работников на группы в зависимости от сложности труда и функциональной направленности.
- 7.3. Разделение комплекса работ для выполнения отдельных функций и реализации функциональных направлений.
- 7.4. Разделение работников предприятия по технологическим видам работ, отдельным функциям.
8. Разработка бизнес-плана, на основе которого будут привлекаться банковские кредиты, - это:
- 8.1. Общая функция.
- 8.2. Конечная функция.
- 8.3. Локальная функция.
- 8.4. Сквозная функция.
9. К директивным распоряжениям не относится:
- 9.1. Приказ.
- 9.2. Команда.
- 9.3. Поручение.
- 9.4. Вызов добровольцев.
10. Разделение и кооперация труда в предприятии обуславливают выделение таких групп функций управленческих работников:
- 10.1. Первичные, локальные, сквозные.
- 10.2. Локальные, сквозные, конечные.
- 10.3. Локальные, сквозные, функциональные.
- 10.4. Первичные, локальные, конечные.

3) *по оценочному материалу «Разноуровневые задачи и задания»*

Задание 1. Составьте табличную форму учета затрат рабочего времени руководителя с указанием:

- вида затрат времени;
- количества времени;
- точного времени выполняемых операций.

Разработайте анкету для анализа эффективности использования рабочего времени руководителя.

Задание 2. Подготовьте и предложите на обсуждение рекомендации по вопросам:

- Каким образом верно формулировать личные цели;
- Каким образом верно формулировать профессиональные цели;
- Каким образом избежать «конфликта целей».

Разработайте план достижения Ваших целей:

- Опишите Ваши действия.
- Определите основные цели деятельности.
- Определите наиболее важные задачи, которые помогут Вам достичь целей.

4) *по оценочному материалу «Тест (ТМК)»*

1. Руководитель разрабатывает и реализует кадровую политику, а также выполняет все общие функции управления, осуществляя функцию:

- 1.1. Представительскую.
- 1.2. Администраторскую.

- 1.3. Коммуникативно-регулирующую.
- 1.4. Экспертно-консультативную.
2. Принцип единой морали; единство слова и дела; использование фундаментальных законов социального обучения; адаптация работников к коллективу; создание и поддержание в коллективе позитивных традиций составляют основу:
 - 2.1. Психотерапевтической функции руководителя.
 - 2.2. Административной функции руководителя.
 - 2.3. Дисциплинарной функции руководителя.
 - 2.4. Воспитательской функции руководителя.
3. В чем состоит сущность принципа научной организации труда «массовость»:
 - 3.1. Привлечение работников аппарата управления предприятия к разработке и внедрению НОТ.
 - 3.2. Участие основного и вспомогательного персонала в разработке и внедрении НОТ.
 - 3.3. Участие общественных организаций в осуществлении научной организации труда на предприятии.
 - 3.4. Привлечение широкого актива работников и общественных организаций к разработке и внедрению НОТ.
4. Предусматривает систематическое внедрение достижений науки и передового опыта и позволяет наилучшим образом совмещать технику и людей в едином производственном процессе, обеспечивает наиболее эффективное использование материальных и трудовых ресурсов, непрерывное повышение производительности труда:
 - 4.1. Кооперация труда.
 - 4.2. Разделение труда.
 - 4.3. Научная организация труда.
 - 4.4. Нормирование труда.
5. В чем заключается сущность принципа научной организации труда «нормативность»?
 - 5.1. В результате мероприятий НОТ должны быть разработаны нормативы.
 - 5.2. Научная организация труда должна учитывать и применять межотраслевые и отраслевые нормативы, проекты, стандарты.
 - 5.3. Мероприятия НОТ должны внедряться на основании соответствующего плана и норм.
 - 5.4. Установление конкретных лиц, ответственных за разработку нормативов.
6. Повышение производительности труда; экономия живого труда; эффективное использование материальных и трудовых ресурсов; использование наиболее прогрессивных методов и приемов труда; создание благоприятных условий труда; повышение уровня нормирования труда – это:
 - 6.1. Экономические задачи НОТ.
 - 6.2. Социальные задачи НОТ.
 - 6.3. Психофизиологические задачи НОТ.
 - 6.4. Техничко-технологические задачи НОТ.
7. К основным направлениям научной организации труда относятся:
 - 7.1. Оплата и стимулирование труда, разделение и кооперация труда, техническое обеспечение и механизация труда, нормирование труда, благоприятный режим и условия труда.
 - 7.2. Оптимальное использование рабочего времени, планирование труда, принятие обоснованных решений, организация рабочего места, соответствующий режим труда и отдыха.
 - 7.3. Разработка должностных инструкций, использование рациональных методов и средств выполнения работ, автоматизация рабочего места.
 - 7.4. Самообразование, делегирование деятельности, принятие обоснованных решений.
8. В чем заключается сущность принципа научной организации труда «общая охватываемость»?
 - 8.1. Организация труда должна охватывать и применять межотраслевые, отраслевые нормативы, типовые проекты, стандарты.
 - 8.2. Мероприятия НОТ должны внедряться по всем направлениям деятельности предприятия.

8.3. Мероприятия НОТ должны быть разработаны и внедрены планомерно по всем направлениям деятельности.

8.4. Мероприятия НОТ должны охватывать все структурные подразделения и категории работников предприятия.

9. Требования к организации рабочих мест управленческих работников являются следующими:

9.1. Формирование у персонала чувства безопасности, присутствие средств стимулирования и мотивации труда.

9.2. Удобство мебели, благоприятные санитарно-гигиенические и эстетические условия труда.

9.3. Наличие средств оргтехники, формирование у персонала чувства безопасности.

9.4. Материальная и моральная заинтересованность работников, удобство мебели, наличие средств оргтехники, благоприятные санитарно-гигиенические и эстетические условия труда, рациональный режим труда и отдыха.

10. Руководитель выполняет следующие функции:

10.1. Плановую, организационную, контрольную;

10.2. Организационную, контрольную, коммуникативную, регулирующую;

10.3. Управление кадрами, управление закупками, управление сбытом;

10.4. Администраторскую, стратегическую, экспертно-консультативную, представительскую, воспитательную, психотерапевтическую, коммуникативно-регулирующую, инновационную, дисциплинарную.

*Методические материалы, определяющие процедуры оценивания
знаний, умений, навыков*

Оценочные материалы по дисциплине «Самоменеджмент» разработаны в соответствии с ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль: Менеджмент организаций, а также рабочей программой учебной дисциплины «Самоменеджмент».

При изучении учебной дисциплины в течение семестра обучающийся максимально может набрать 40 баллов.

Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется на основании оценки систематичности и активности по каждой теме программного материала учебной дисциплины.

Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется с помощью собеседования, решения разноуровневых задач и заданий, тестов.

Собеседование (устный опрос) осуществляется по лекционному материалу и материалу для самостоятельного изучения обучающимся. Развернутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Выполнение обучающимся разноуровневых задач и заданий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных аналитических умений обучающихся;
- выработку при решении разноуровневых задач и заданий таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Тестирование по темам смысловых модулей может проводиться в компьютерных классах с помощью программы «Тесты» согласно графика проведения текущего модульного контроля.

В конце изучения каждого смыслового модуля обучающийся выполняет контрольный тест по закреплённому варианту (ТМК 1,2,3).

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме экзамена.

Экзамен, установленный утвержденным учебным планом, преследует цель оценить полученные обучающимся теоретические знания, их уровень, развитие творческого мышления,

степень приобретения навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Система оценивания всех видов работ по учебной дисциплине приведена в таблице 1.

Таблица 1

Система начисления баллов по текущему контролю знаний					
Максимально возможный балл по виду учебной работы					
Смысловые модули	Текущая аттестация				Итого
	Собеседование (устный опрос)	Разноуровневые задачи и задания	Тест	ТМК	
Смысловой модуль 1. Подходы к самоменеджменту. Планирование личной деятельности менеджера	4	4	2	3	13
Смысловой модуль 2. Научная организация управленческого труда	4	4	2	3	13
Смысловой модуль 3. Личностное развитие менеджера	4	4	2	4	14
Итого:	12	12	6	10	40

Таблица 2

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу						Итого текущий контроль, балл	Итоговый контроль (экзамен), балл	Сумма, балл
Смысловой модуль 1 (13 б.)		Смысловой модуль 2 (13 б.)		Смысловой модуль 3 (14 б.)		40	60	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6			
5	8	5	8	5	9			

Примечание. T1, T2, ... T6 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Таблица 3

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10 %)
75-79		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
70-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
60-69		удовлетворительно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35-59	«Неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации
0-34		неудовлетворительно – с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения.	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой