

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.07.2026 12:14:22
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bf98f3b6cb77a486b9a8788b8322373



МИНОБРАЗОВАНИЯ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования			
Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Тайм-менеджмент по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».			
Версия документа - 1	стр. 1 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

**Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации
по дисциплине (модулю)**

Б1.В. Тайм-менеджмент
(указать индекс и наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность)
38.03.03 Управление персоналом
(указать код и наименование в соответствии с ФГОС)


Направленность (профиль)
HR-менеджмент и управление командами
(указать при условии требования ФГОС)

Присваиваемая квалификация
бакалавр
(указать в соответствии с ФГОС)

Форма обучения
Очная, очно-заочная
(выбрать очная, заочная)

Год набора 2026

Челябинск, 2026г.

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Тайм-менеджмент по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».			
Версия документа - 1	стр. 2 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень формируемых компетенций
 - 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной
3. Содержание оценочных средств по дисциплине
 - 3.1. Виды оценочных средств
 - 3.2. Содержание оценочных средств
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации
 - 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации
 - 4.2. Критерии оценивания по видам оценочных средств
 - 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Тайм-менеджмент
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 3 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1. Паспорт фонда оценочных средств

Направление подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом
(указать код и наименование в соответствии с ФГОС)

Направленность (профиль) HR-менеджмент и управление командами
(указать наименование)

Дисциплина Б1.В. Тайм-менеджмент
(указать индекс и наименование дисциплины)

Семестр(ы) изучения: 2
(указать № семестра(ов))

Форма (ы) промежуточной аттестации: зачет
(указать форму(ы) промежуточной аттестации
(зачет, зачет с оценкой, экзамен, курсовая работа и т.д.)
для каждого семестра отдельно)

2. Перечень формируемых компетенций

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины «Б1.В. Тайм-менеджмент»
(указать индекс и наименование дисциплины)

направлено на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции согласно ФГОС	Индикаторы достижения компетенций согласно ОПОП ВО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития. УК-6.2. Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели. УК-6.3. Демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов.	Знать: Основные принципы и методы стратегического и оперативного планирования временных ресурсов, а также психологические основы самомотивации и самодисциплины, необходимые для выстраивания траектории непрерывного профессионального и личностного развития. Классификацию личных ресурсов, задействованных в достижении целей (временные, энергетические, когнитивные, мотивационные), и методы их объективной оценки (хронометраж, дневники энергии, карты внимания), а также принципы согласования этих ресурсов с требованиями поставленной задачи для прогнозирования успешности её выполнения. Классические и гибкие методы планирования временных ресурсов, критерии оценки приоритетности задач и принципы нормирования



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Тайм-менеджмент
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 4 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		<p>трудозатрат для обеспечения равномерной нагрузки.</p> <p>Уметь:</p> <p>Анализировать собственные временные затраты и эффективность использования времени, выявлять «поглотители времени» и на основе этого анализа проектировать индивидуальный план самообразования, распределяя ресурсы времени на приоритетные направления развития.</p> <p>Проводить инвентаризацию собственных временных затрат и уровней работоспособности с помощью инструментов тайм-менеджмента, соотносить полученные данные с конкретными целями и на основе этого анализа определять достаточность или дефицит имеющихся ресурсов.</p> <p>Составлять сбалансированные тактические и оперативные планы работы, используя техники приоритизации, и распределять интеллектуальные и физические усилия во времени в соответствии с индивидуальными биоритмами и сложностью задач, добиваясь выполнения ключевых показателей без перерасхода ресурсов.</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками рефлексии и самооценки результатов своей деятельности во времени, а также методами коррекции персональных планов развития на основе обратной связи от выполненных/невыполненных задач для обеспечения непрерывности процесса самосовершенствования.</p> <p>Навыками калибровки сложности целей под имеющиеся временные и функциональные ресурсы, а также методами проактивного выявления и мобилизации скрытых резервов организма и времени для гарантированного достижения поставленных профессиональных и личных целей.</p> <p>Навыками оптимизации временных затрат для выделения наиболее ресурсоемких/результативных задач, а также методами борьбы с многозадачностью для обеспечения стабильности выполнения планов в условиях изменяющихся обстоятельств.</p>
ПК-7 Способен выполнять необходимые для решения профессиональных задач	ПК-7.2 принимает участие в организации и управлении нормированием труда;	<p>Знать:</p> <p>Типовой алгоритм выполнения основных HR-процедур и временные нормативы их реализации, а также методы планирования рабочего времени, позволяющие своевременно и качественно выполнять все этапы кадрового производства.</p>



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Тайм-менеджмент
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 5 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами		<p>Уметь: Планировать последовательность и хронометраж выполнения оперативных HR-задач с учетом их приоритетности и срочности, используя инструменты оперативного планирования.</p> <p>Владеть: Навыками самоорганизации и самоменеджмента при выполнении рутинных и проектных задач в сфере управления персоналом, обеспечивающими соблюдение регламентов, трудового законодательства и внутренних стандартов компании в установленные сроки.</p>
--	--	--

3. Содержание оценочных средств по дисциплине

3.1 Виды оценочных средств

Код, наименование компетенции согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Контролируемые темы/разделы (номер и название раздела из РПД п.2.2)	Семестр	Номер задания	Наименование оценочного средства
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>Знать: Основные принципы и методы стратегического и оперативного планирования временных ресурсов, а также психологические основы самомотивации и самодисциплины, необходимые для выстраивания траектории непрерывного профессионального и личностного развития.</p> <p>Классификацию личных ресурсов, задействованных в достижении целей (временные, энергетические, когнитивные, мотивационные), и методы их объективной оценки (хронометраж, дневники энергии, карты внимания), а также принципы согласования этих ресурсов с требованиями поставленной задачи для прогнозирования</p>	Раздел 1. Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента. Целеполагание Раздел 2. Система учета времени Планирование времени. Раздел 3. Оптимизация расходов времени Раздел 4. Мотивация и самомотивация Раздел 5. Тайм-менеджмент в организации	2	1-32	Тесты



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Тайм-менеджмент
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 6 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	<p>успешности её выполнения.</p> <p>Классические и гибкие методы планирования временных ресурсов, критерии оценки приоритетности задач и принципы нормирования трудозатрат для обеспечения равномерной нагрузки.</p>				
	<p>Уметь: Анализировать собственные временные затраты и эффективность использования времени, выявлять «поглотители времени» и на основе этого анализа проектировать индивидуальный план самообразования, распределяя ресурсы времени на приоритетные направления развития.</p> <p>Проводить инвентаризацию собственных временных затрат и уровней работоспособности с помощью инструментов тайм-менеджмента, соотносить полученные данные с конкретными целями и на основе этого анализа определять достаточность или дефицит имеющихся ресурсов.</p> <p>Составлять сбалансированные тактические и оперативные планы работы, используя техники приоритизации, и распределять</p>		2	33 34	Семестровое задание (технологическая тетрадь) Доклад с презентацией



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Тайм-менеджмент
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 7 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	<p>интеллектуальные и физические усилия во времени в соответствии с индивидуальными биоритмами и сложностью задач, добиваясь выполнения ключевых показателей без перерасхода ресурсов.</p>				
	<p>Владеть:</p> <p>Навыками рефлексии и самооценки результатов своей деятельности во времени, а также методами коррекции персональных планов развития на основе обратной связи от выполненных/невыполненных задач для обеспечения непрерывности процесса самосовершенствования.</p> <p>Навыками калибровки сложности целей под имеющиеся временные и функциональные ресурсы, а также методами проактивного выявления и мобилизации скрытых резервов организма и времени для гарантированного достижения поставленных профессиональных и личных целей.</p> <p>Навыками оптимизации временных затрат для выделения наиболее ресурсоемких/результативных задач, а также методами борьбы с многозадачностью для обеспечения стабильности выполнения планов в условиях изменяющихся обстоятельств.</p>		2	34	Доклад с презентацией
ПК-7 Способен выполнять необходимые для решения профессиональных задач	Знать: Типовой алгоритм выполнения основных HR-процедур и временные нормативы их реализации, а также методы	Раздел 1. Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента. Целеполагание	2	1-32	Тесты



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Тайм-менеджмент
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 8 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	планирования рабочего времени, позволяющие своевременно и качественно выполнять все этапы кадрового производства.	Раздел 2. Система учета времени Планирование времени. Раздел 3. Оптимизация расходов времени Раздел 4. Мотивация и самомотивация Раздел 5. Тайм-менеджмент в организации			
	Уметь: Планировать последовательность и хронометраж выполнения оперативных HR-задач с учетом их приоритетности и срочности, используя инструменты оперативного планирования.		2	33 34	Семестровое задание (технологическая тетрадь) Доклад с презентацией
	Владеть: Навыками самоорганизации и самоменеджмента при выполнении рутинных и проектных задач в сфере управления персоналом, обеспечивающими соблюдение регламентов, трудового законодательства и внутренних стандартов компании в установленные сроки.		2	34	Доклад с презентацией

3.2 Содержание оценочных средств

Часть 1. База тестовых вопросов закрытого типа

Задание 1 (Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа)

Что из перечисленного в первую очередь относится к личным ресурсам человека, которые необходимо учитывать при постановке цели для обеспечения её достижимости?

- А) Матрица Эйзенхауэра
- Б) Индивидуальные биоритмы и пики работоспособности
- В) Корпоративные стандарты качества
- Г) Должностная инструкция



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Тайм-менеджмент
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 9 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Задание 2 (*Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа*)

Как называется метод самоанализа, заключающийся в непрерывной или выборочной записи своих дел и их продолжительности для выявления резервов личного времени?

- А) Делегирование
- Б) Тайм-блокинг
- В) Хронометраж
- Г) Мозговой штурм

Задание 3 (*Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа*)

Какой инструмент тайм-менеджмента позволяет рационально распределять задачи, классифицируя их по критериям важности и срочности для эффективного использования временных ресурсов?

- А) Диаграмма Ганта
- Б) Матрица Эйзенхауэра
- В) Интеллект-карта
- Г) Метод «Помидора»

Задание 4 (*Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа*)

Для профессионального и личностного развития специалисту необходимо понимать принцип 80/20, согласно которому 80% результата достигается благодаря 20% затраченных усилий. Этот принцип назван в честь:

- А) Эйзенхауэра
- Б) Парето
- В) Ганта
- Г) Маслоу

Задание 5 (*Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа*)

Что из перечисленного является примером нерационального распределения временных ресурсов и мешает достижению целей?

- А) Расстановка приоритетов
- Б) Планирование дня с учётом буферов
- В) Прокрастинация (откладывание дел)
- Г) Делегирование второстепенных задач

Задание 6 (*Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа*)

Знание своих личных «поглотителей времени» (хронофагов) необходимо для:

- А) Более точного определения возможностей оптимизации своего времени
- Б) Составления отчета для руководства
- В) Усложнения процесса планирования
- Г) Увеличения количества делегируемых задач

Задание 7 (*Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа*)

Какой метод планирования рабочего дня предполагает разделение времени на четкие интервалы (обычно 25 минут работы и 5 минут отдыха) для поддержания высокой концентрации и предотвращения переутомления?

- А) Метод «Помидора» (Pomodoro)
- Б) Метод «Альп»
- В) Матрица Эйзенхауэра
- Г) Инструмент «Канбан»

Задание 8 (*Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа*)

Что в первую очередь должен сделать специалист для выстраивания траектории своего самообразования?



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Тайм-менеджмент
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 10 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- А) Определить приоритетные цели развития, согласовав их с личными ценностями и профессиональными требованиями
- Б) Изучить все существующие методы тайм-менеджмента
- В) Начать вести ежедневник, не анализируя результаты
- Г) Делегировать все текущие рабочие задачи коллегам

Задание 9 (*Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа*)

Сознательное создание резервов (буферов) времени при планировании дня позволяет:

- А) Увеличить количество решаемых задач любой ценой
- Б) Снизить уровень стресса и адекватно реагировать на форс-мажоры
- В) Полностью исключить необходимость расстановки приоритетов
- Г) Гарантированно избежать любых незапланированных перерывов

Задание 10 (*Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа*)

Как называется способность человека побуждать себя к выполнению задач в соответствии с намеченными целями без внешнего административного давления?

- А) Прокрастинация
- Б) Самомотивация
- В) Рефлексия
- Г) Делегирование

Задание 11 (*Задание закрытого типа с выбором одного верного ответа*)

Что из перечисленного является примером рефлексии как инструмента саморазвития в тайм-менеджменте?

- А) Чтение новой книги по тайм-менеджменту
- Б) Ежевечерний анализ причин, помешавших выполнить запланированное
- В) Планирование следующего дня по матрице Эйзенхауэра
- Г) Ведение списка задач в мобильном приложении

Задание 12 (*Задание закрытого типа на установление последовательности*)

Установите правильную последовательность этапов реализации цикла непрерывного саморазвития специалиста на основе принципов тайм-менеджмента (от начального к конечному).

- А) Планирование этапов саморазвития с распределением временных ресурсов
- Б) Рефлексивный анализ достигнутых результатов и затраченного времени
- В) Постановка SMART-цели профессионального развития
- Г) Реализация запланированных действий с применением техник самомотивации
- Д) Сбор и анализ информации о текущем уровне компетенций (диагностика).

Задание 13 (*Задание закрытого типа на установление последовательности*)

Установите правильную последовательность шагов при рациональном распределении временных ресурсов для выполнения приоритетной рабочей задачи в условиях ограниченного времени.

- А) Применение техник концентрации (например, «Помидор» или тайм-блокинг)
- Б) Определение приоритетности задачи на основе матрицы Эйзенхауэра
- В) Анализ возможности делегирования второстепенных элементов задачи
- Г) Оценка необходимого времени с учетом индивидуальных биоритмов
- Д) Создание буферов времени на непредвиденные обстоятельства

Задание 14 (*Задание закрытого типа на установление соответствия*)

Установите соответствие между техникой оптимизации расходов времени и ситуацией, в которой её применение наиболее эффективно.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Тайм-менеджмент
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 11 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Техника

1. Делегирование
2. Принцип Парето (80/20)
3. Пакетирование задач
4. Тайм-блокинг

Ситуация

- А) Необходимо выполнить большой объем мелких, но срочных поручений
- Б) Рутинная задача, которую качественно может выполнить ассистент
- В) Нужно выделить ключевые направления, приносящие максимальный результат
- Г) Предстоит работа над сложным проектом, требующим глубокой концентрации

Задание 15 (Задание закрытого типа на установление соответствия)

Установите соответствие между методом оценки личных ресурсов и возможностей и его сущностью.

Каждому элементу левого столбца подберите соответствующий элемент из правого столбца.

Метод оценки

Сущность метода

1. Хронометраж

А) Выявление сильных и слабых сторон личности, а также внешних возможностей и угроз

2. SWOT-анализ личности.

Б) Определение периодов максимальной и минимальной активности в течение суток

3. Анализ биоритмов

В) Непрерывная фиксация длительности выполняемых задач и перерывов

4. Инвентаризация компетенций

Г) Составление перечня имеющихся профессиональных знаний и навыков с оценкой их уровня

Правильный ответ: 1-В, 2-А, 3-Б, 4-Г

Задание 16 (Задание закрытого типа на установление соответствия)

Установите соответствие между инструментом планирования и его назначением для рационального распределения ресурсов.

Каждому элементу левого столбца подберите соответствующий элемент из правого столбца.

Инструмент

Назначение

1. Матрица Эйзенхауэра

А) Визуализация последовательности задач и их зависимости во времени (для проектов)

2. Диаграмма Ганта

Б) Чередование интервалов работы и отдыха для поддержания концентрации

3. Метод «Помидора»

В) Сознательное создание резервов времени для непредвиденных обстоятельств



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Тайм-менеджмент
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 12 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Инструмент

Назначение

4. Буферирование

Г) Классификация дел по критериям важности и срочности для расстановки приоритетов

Правильный ответ: 1-Г, 2-А, 3-Б, 4-В

Задание 17 (*Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов*)

Какие из перечисленных действий относятся к основным принципам самообразования и профессионального развития специалиста в контексте тайм-менеджмента?

- А) Регулярный анализ выполненных и невыполненных задач для коррекции планов
- Б) Одновременное изучение всех доступных методов тайм-менеджмента без выделения приоритетов
- В) Постановка целей развития, согласованных с личными ценностями и профессиональными требованиями
- Г) Пассивное ожидание, когда руководство организует курсы повышения квалификации
- Д) Планирование времени на изучение новых компетенций с учетом индивидуальных биоритмов

Задание 18 (*Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов*)

Какие факторы способствуют поддержанию устойчивой самомотивации для долгосрочного профессионального развития?

- А) Связывание текущих задач с долгосрочными жизненными ценностями
- Б) Ориентация только на внешнее поощрение (премии, похвала)
- В) Регулярное отслеживание даже небольших промежуточных достижений
- Г) Прокрастинация и откладывание сложных задач
- Д) Использование техник визуализации конечного результата

Часть 2. База тестовых вопросов открытого типа

Задание 19 (*Задания открытого типа с кратким ответом*)

Прочитайте текст и ответьте на вопрос («да» или «нет»).

Для адекватной оценки своих личных возможностей при планировании карьеры достаточно учитывать только количество свободных часов в сутках, игнорируя уровень своей энергии и концентрации.

Задание 20 (*Задания открытого типа с кратким ответом*)


Прочитайте текст и ответьте на вопрос («да» или «нет»).

Рациональное распределение временных ресурсов предполагает жесткое планирование 100% рабочего времени без резервов, чтобы исключить любые простои.

Задание 21 (*Задания открытого типа с кратким ответом*)

Прочитайте текст и ответьте на вопрос («да» или «нет»).

Принцип Парето (соотношение 80/20) в контексте саморазвития означает, что 80% усилий следует тратить на изучение теории и только 20% — на практику.

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Тайм-менеджмент по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 13 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Задание 22 (*Задания открытого типа с кратким ответом*)
Прочитайте текст и ответьте на вопрос («да» или «нет»).

Хронометраж как метод учета времени позволяет выявить индивидуальные «поглотители времени» и оценить реальные затраты ресурсов на различные виды деятельности.

Задание 23 (*Задания открытого типа с кратким ответом*)
Прочитайте текст и ответьте на вопрос («да» или «нет»).

Делегирование задач является инструментом рационального распределения ресурсов, так как позволяет высвободить время для выполнения приоритетных целей развития.

Задание 24 (*Задания открытого типа с кратким ответом – вставить термин, словосочетание, дополнить предложение*)

Прочитайте задание, вставьте термин (одно слово в творительном падеже).

Вставьте пропущенное ключевое слово в определение.

Процесс постановки целей, предполагающий формулирование измеримого результата и учитывающий ресурсы личности, известен в тайм-менеджменте как постановка целей по критерию _____.

Задание 25 (*Задания открытого типа с кратким ответом – вставить термин, словосочетание, дополнить предложение*)

Прочитайте задание, вставьте термин (одно слово в творительном падеже).

Сознательное создание резервов времени в ежедневном плане для учета непредвиденных обстоятельств или отдыха называется _____.

Задание 26 (*Задания открытого типа с кратким ответом – вставить термин, словосочетание, дополнить предложение*)

Прочитайте задание, вставьте термин.


Умение специалиста выделять 20% задач, которые принесут 80% результата, опирается на знание принципа, названного именем итальянского экономиста — принцип _____.

Задание 27 (*Задания открытого типа с кратким ответом – вставить термин, словосочетание, дополнить предложение*)

Прочитайте задание, вставьте термин.

Личный _____, используемый для самоанализа, представляет собой метод непрерывной записи и оценки длительности выполняемых дел для выявления резервов времени и непродуктивных затрат.

Задание 28 (*Задания открытого типа с кратким ответом – вставить*

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Тайм-менеджмент по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 14 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

термин, словосочетание, дополнить предложение)

Прочитайте задание, вставьте термин

Способность человека побуждать себя к выполнению сложных или неинтересных дел без внешнего давления, опираясь на внутренние мотивы, называется _____.

Задание 29 *(Задания открытого типа с кратким ответом – вставить термин, словосочетание, дополнить предложение)*

Прочитайте задание, вставьте термин

Для рационального распределения усилий в процессе профессионального развития используется метод чередования труда и отдыха через равные промежутки времени, известный как «метод _____».

Задание 30 *(Задания открытого типа с кратким ответом – вставить термин, словосочетание, дополнить предложение)*

Прочитайте задание, вставьте термин

Инструмент тайм-менеджмента, позволяющий классифицировать все дела по двум критериям (важность и срочность) для определения приоритетов расходования времени, называется матрица _____.

Задание 31 *(Задания открытого типа с кратким ответом – вставить термин, словосочетание, дополнить предложение)*

Прочитайте задание, вставьте термин

Процесс распределения задач по степени значимости, при котором самые важные дела выполняются в часы наивысшей личной продуктивности, называется расстановка _____.

Задание 32 *(Задания открытого типа с кратким ответом – вставить термин, словосочетание, дополнить предложение)*

Прочитайте задание, вставьте термин

Внутренние или внешние факторы, отвлекающие человека от запланированных дей и мешающие рациональному использованию ресурсов времени, называются _____ времени (или хронофаги).


Задание 33

Семестровая работа

Студент выполняет самостоятельно поставленные задачи, соблюдая следующие требования:

Рекомендуемый объем ответа на каждый вопрос от 0,5 до 1 страницы (одинарный междустрочный интервал, шрифт 14пт Times New Roman). Работа выполняется самостоятельно на основе самоанализа студентом своих жизненных сфер и способностей управления личным и рабочим временем.

В качестве источника не может выступать чужой реферат, курсовая работа, эссе и т.п.

 <p>МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования</p>			
<p>Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Тайм-менеджмент по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».</p>			
Версия документа - 1	стр. 15 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Работа должна быть авторской – недопустимо полное совпадение работ разных студентов. В этом случае семестровая работа не будет зачтена.

Задание на семестровую работу:

1. Пространство жизни – доска (карта) визуализации.

Сделать на отдельном листе карту-визуализацию, с с указанием наиболее известных сфер своей жизни. Для этого использовать визуальные образы (фотографии, рисунки, картинки) релевантные каждой из сфер жизни. Размер картинки соответствует значимости данной сферы в жизни.

2. Колесо баланса

Визуализируйте свою жизнь, разделив круг на 8–10 ключевых сфер (например, карьера, здоровье, семья, финансы, отдых). Оцените уровень удовлетворенности каждой сферой по 10-балльной шкале (где 0 — полная неудовлетворенность, 10 — идеал), закрасьте полученные сегменты и проанализируйте, насколько получившаяся фигура далека от идеального круга — это укажет на зоны, требующие вашего первоочередного внимания и ресурсов.

3. Целеполагание. Постановка личной цели согласно технологии SMART

Сформулируйте одну значимую для вас личную или профессиональную цель и последовательно проверьте её на соответствие пяти критериям SMART: конкретность (что именно?), измеримость (как узнать, что достиг?), достижимость (реально ли сделать своими силами?), актуальность (зачем это нужно?) и временные границы (к какому сроку?). Запишите цель в виде четкого утверждения, отражающего все эти параметры

4. SWOT-анализ личности

Проведите самоисследование, заполнив матрицу из четырех квадрантов применительно к вашей личности или карьере: S (сильные стороны — внутренние качества-помощники), W (слабые стороны — внутренние ограничения), O (возможности — внешние факторы, которые можно использовать) и T (угрозы — внешние риски). На основе заполненной матрицы сделайте вывод о том, как опереться на сильные стороны и минимизировать влияние слабых для достижения целей.


5. Анализ поглотителей времени

В течение 2–3 рабочих дней ведите строгий хронометраж (фиксируйте все свои занятия с интервалом 15–30 минут), затем выпишите все дела и отвлечения, которые не приближают вас к целям и не являются обязательными. Классифицируйте выявленные «поглотители» (хронофаги) на внешние (например, социальные сети, незапланированные разговоры) и внутренние (лень, неумение сказать «нет») и предложите конкретные способы минимизации или устранения каждого из них.

Задание 34

Доклад с презентацией

Студент выбирает любое экономическое учение (школу) и готовит доклад на 10 минут. Цель выступления – проанализировать актуальность выбранного учения в современном мире. Оценить его применимость для решения актуальных практических задач. Выступление сопровождается презентацией материала. Рекомендуемый объем слайдов –

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Тайм-менеджмент по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 16 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

10-15.

Примерные темы докладов:

1. Эволюция тайм-менеджмента: от «кнута и пряника» к управлению энергией.
2. Роль целеполагания в системе менеджмента качества жизни.
3. Визуализация целей и «Доски видения»: психологический трюк или инструмент планирования?
4. Хронометраж как аналог аудита рабочего времени: методология проведения и анализ потерь
5. Сравнительный анализ методов планирования: «Гибкое» vs «Жесткое» планирование.
6. Принцип Парето в личной эффективности: как найти свои 20% «золотых» задач
7. Тайм-менеджмент в эпоху цифры: управление вниманием в условиях информационного шума
8. Прокрастинация: анализ причин и методы преодоления с точки зрения процессного подхода.
9. Стресс и дедлайны: управление временем в кризисных ситуациях.
10. Самомотивация: как заставить себя делать то, что не хочется, но нужно.
11. Физиология продуктивности: роль сна, питания и отдыха в личном тайм-менеджменте.
12. Корпоративные стандарты планирования: тайм-менеджмент как элемент системы менеджмента качества
13. Делегирование как искусство распределения ресурсов: риски и правила эффективной передачи задач.
14. Тайм-менеджмент руководителя проекта по внедрению систем качества.
15. Тайм-менеджмент в удаленной работе: вызовы и лучшие практики организации личного времени.

4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация в форме зачета происходит по итогам текущей аттестации.

Студент в течение семестра выполняет 1 доклад с презентацией (выступает с докладом, презентует результаты), проходит 3 теста и выполняет 1 семестровую работу.

В течение семестра студент готовит доклад и презентацию, с которыми выступает на одном из занятий (дата выступления с каждым студентом индивидуально определяется преподавателем).

Каждый тест должен содержать не менее 60% верных ответов, тогда он считается успешно пройденным.

Семестровую работу студент сдает на одном из последних занятий.

По факту выполнения всех указанных видов работ преподаватель выставляет зачет студенту.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине
Тайм-менеджмент
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами
ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. 17 из 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

4.2. Критерии оценивания по видам оценочных средств


Критерии оценивания тестовых вопросов (задания 1-32): Каждый тест должен содержать не менее 60% верных ответов, тогда он считается успешно пройденным.

Ключи к тестовым вопросам

№ задания	Верный ответ
1	б
2	в
3	б
4	б
5	в
6	а
7	а
8	а
9	б
10	б
11	б
12	Д → В → А → Г → Б
13	Б → В → Г → Д → А
14	1-Б, 2-В, 3-А, 4-Г
15	1-В, 2-А, 3-Б, 4-Г
16	1-Г, 2-А, 3-Б, 4-В
17	А, В, Д
18	А, В, Д
19	Нет
20	Нет
21	Нет
22	Да
23	Да
24	SMART
25	буферизация
26	Парето
27	хронометраж
28	самотивация
29	Помодоро
30	Эйзенхауэра
31	приоритетов
32	поглотители

Критерии оценивания семестровой работы. Работа считается успешно выполненной, если студент по каждой требуемой категории задач дал полный, исчерпывающий ответ/визуализации, провел анализ категории, записал вывод и рекомендации по дальнейшему совершенствованию навыков управления временем.

Критерии оценивания доклада с презентацией. Вид работы считается успешно выполненным, если студент раскрыл суть выбранной темы, а также привел примеры ее возможного практического применения. Доклад сопровождается презентационным

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
	Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Тайм-менеджмент по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».		
Версия документа - 1	стр. 18 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

материалом в размере 10-15 слайдов. Выдержан стиль доклада (логика, владение материалом), соблюдены временные рамки доклада – примерно 10 минут.

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:


1. Высокий уровень сформированности компетенций предполагает формирование компетенций на высоком уровне и означает, что обучающийся, во-первых, все 3 пройденных теста выполнил на 85% и выше, во-вторых, удачно раскрыл все вопросы семестровой работы, уложился в рекомендуемый объем и привел качественный анализ по каждой категории, в-третьих, в докладе смог подробно и с примерами раскрыть выбранную тему, ответил на все задаваемые после доклада вопросы, показал полное владение материалом, привел качественные источники, презентовал эргономично воспринимаемые слайды.

2. Средний уровень сформированности компетенций предполагает формирование компетенций на среднем уровне и означает, что обучающийся, во-первых, все 3 пройденных теста выполнил на 75% и выше, во-вторых все вопросы семестровой работы, уложился в рекомендуемый объем и привел качественный анализ по каждой категории, в-третьих, в докладе смог подробно и с примерами раскрыть выбранную тему, ответил на часть задаваемых после доклада вопросов, показал хорошее владение материалом, привел качественные источники, презентовал эргономично воспринимаемые слайды.

3. Базовый уровень сформированности компетенций предполагает формирование компетенций на базовом уровне и означает, что обучающийся, во-первых, все 3 пройденных теста выполнил на 60% и выше, во-вторых, все вопросы семестровой работы, уложился в рекомендуемый объем и привел достаточный анализ по каждой категории, в-третьих, в докладе смог раскрыть выбранную тему, ответил не менее, чем на 50% задаваемых после доклада вопросов, показал понимание материала, презентовал требуемое количество слайдов.

4. Низкий уровень сформированности компетенций означает, что обучающийся, во-первых, какой-либо из пройденных тестов или все 3 выполнил на 59% и ниже, во-вторых, раскрыл не все требуемые вопросы семестровой работы использовал «мусорную» литературу (студенческие рефераты или несуществующие источники), в-третьих, не выполнил базовых требований к содержанию и форме презентации и доклада.

В случае сформированности компетенций на высоком, среднем и базовом уровнях

	МИНОБРНАУКИ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Институт экономики отраслей, бизнеса и администрирования		
Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине Тайм-менеджмент по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленности (профилю) HR-менеджмент и управление командами ФГБОУ ВО «ЧелГУ».			
Версия документа - 1	стр. 19 из 19	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

*(одном из) студент получает оценку «зачтено» по итогам семестра.
 В случае демонстрации низкого уровня освоенности материала студент не
 получает зачет по дисциплине.*

