

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.09.2026 09:46:24
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8522523



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет заочного и дистанционного обучения
Кафедра современных образовательных технологий
Фонд оценочных средств по дисциплине «Самоменеджмент» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01
«Юриспруденция» направленности (профилю) «Гражданское право и процесс» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 1 из 10	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ А.А. Саламатов

«_____» _____ 20____ г.

**Фонд оценочных средств
для промежуточной аттестации
по дисциплине
«Самоменеджмент»**

Направление подготовки (специальность)

40.04.01 Юриспруденция

Направленность профиль

Гражданское право и процесс

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

Заочная

Год набора 2026

Челябинск 2026 г.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств по дисциплине «Самоменеджмент» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция» направленности (профилю) «Гражданское право и процесс» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 2 из 10	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Специальность: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Гражданское право и процесс

Дисциплина: Самоменеджмент

Курс изучения: 1

Форма промежуточной аттестации: зачет

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины «Самоменеджмент» направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3	4
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели. УК-3.2. Умеет организовывать и руководить работой команды. УК-3.3. Демонстрирует понимание результатов работы команды и личных действий в ней	Знать: основы разработки командной стратегии для достижения поставленной цели. Уметь: определять командную стратегию для достижения поставленной цели, организовывать и руководить работой команды. Владеть: способностью руководить работой команды, навыками анализа результатов командной работы и оценки личного вклада в достижение общих целей.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и	Знать: способы определения и реализации приоритетов собственной профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет заочного и дистанционного обучения
Кафедра современных образовательных технологий

Фонд оценочных средств по дисциплине «Самоменеджмент» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01
«Юриспруденция» направленности (профилю) «Гражданское право и процесс» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 3 из 10

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		саморазвития. УК-6.2 Определяет цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения. УК-6.3 Планирует результаты собственной деятельности с учетом необходимых ресурсов.	Уметь: определять личностные и профессиональные приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, планировать, контролировать, оценивать собственную деятельность в решении задач саморазвития и самореализации Владеть: навыками осуществления деятельности по самоорганизации, саморазвитию и способами ее совершенствования на основе самооценки в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами
--	--	---	--

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств по дисциплине «Самоменеджмент» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция» направленности (профилю) «Гражданское право и процесс» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 4 из 10	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Контролируемые темы	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации
1	УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Раздел 4	Тесты. Отражены в РПД, в разделе «Типовые контрольные задания и иные материалы»	Тест
2	УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Раздел 1, раздел 2, раздел 3	Тесты. Отражены в РПД, в разделе «Типовые контрольные задания и иные материалы»	Тест

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе дисциплины. Полные комплекты оценочных средств хранятся на кафедре.

3.2. Содержание оценочных средств

Для промежуточной аттестации

Вопросы теста

- Основная цель самоменеджмента состоит в том, чтобы:
 - максимально использовать собственные возможности;
 - увеличить свои доходы;
 - сознательно управлять течением своей жизни (самоопределяться);
 - преодолевать внешние обстоятельства как на работе, так и в личной жизни;
 - улаживать конфликты в личной и общественной жизни.
- Самоменеджмент направлен на четыре важнейших объекта управления,

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий		
	Фонд оценочных средств по дисциплине «Самоменеджмент» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция» направленности (профилю) «Гражданское право и процесс» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		
	Версия документа - 1	стр. 5 из 10	Первый экземпляр _____ КОПИЯ № _____

среди них:

1. время;
 2. активность;
 3. платёжеспособность;
 4. образованность (интеллектуальные способности личности);
 5. креативность.
3. Основные психологические принципы целеполагания в самоменеджменте НЕ включают:
1. Принцип системности;
 2. Принцип осмысленности;
 3. Принцип конкретности;
 4. Принцип временных границ;
 5. Принцип предельной полезности.
4. Что такое рефрейминг? Это специальный приём, который позволяет:
1. разгрузить рабочий день;
 2. увидеть ситуацию, факт, действие под иным, непривычным для человека углом зрения;
 3. увидеть новые факты;
 4. контролировать самые разнообразные мотивы и интересы личности в процессе её развития.
5. Позитивные решения (принять идею):
1. меняют нашу жизнь в лучшую сторону;
 2. меняют нашу жизнь в худшую сторону;
 3. меняют нашу жизнь в лучшую или худшую сторону;
 4. не меняют нашу жизнь;
 5. меняют жизнь или не меняют её в зависимости от материального положения личности.
6. Негативные решения (отбросить идею):
1. меняют нашу жизнь в лучшую сторону;
 2. меняют нашу жизнь в худшую сторону;
 3. меняют нашу жизнь в лучшую или худшую сторону;
 4. не меняют нашу жизнь;
 5. освобождают мозг для осмысления других альтернатив.
7. Планирование деятельности является мощным инструментом самоменеджмента. Выберите из перечисленного его выгоды:
1. планирование мотивирует на новые достижения;
 2. планирование позволяет лучше использовать время;
 3. планирование развивает творческое мышление;
 4. процесс планирования программирует наш ум.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий		
	Фонд оценочных средств по дисциплине «Самоменеджмент» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция» направленности (профилю) «Гражданское право и процесс» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		
	Версия документа - 1	стр. 6 из 10	Первый экземпляр _____ КОПИЯ № _____

8. Что обязательно включается в схему эффективного распоряжения бюджетом времени:

1. постановка цели;
2. планирование;
3. установка приоритета;
4. работа с информацией;
5. оглашение результатов.

9. Среди основных методов управления временным ресурсом выберите те, которые напрямую подразумевают установление приоритетов задач:

1. система управления временем Б. Франклина;
2. матрица приоритетов Д. Эйзенхауэра;
3. временной принцип В. Парето;
4. система «АБВ-анализа»;
5. метод «Альпы».

10. Критерии оценки приоритетов, предложенные Д. Эйзенхауэром:

1. срочность;
2. сложность;
3. количество затрачиваемого времени;
4. важность.

11. Выберите факторы, оказывающие основное влияние на эффективность использования рабочего времени:

1. режим работы;
2. техническая эстетика;
3. количество работников в организации;
4. самочувствие, работоспособность;
5. эргономика труда.

12. Закон Паркинсона предполагает при установлении сроков выполнения задач (жёсткое планирование) деление рабочего времени на следующие пропорции:

1. 25% / 75%;
2. 50% / 50%;
3. 60% / 40%;
4. 10% / 90%.

13. Какой из перечисленных методов НЕ относится к инструментам управления личной активностью?

1. ведение дневника энергии (хронометраж пиков активности);
2. техника «помидора» (Pomodoro);
3. метод «мозгового штурма» для групповых решений;
4. чередование умственного и физического труда;

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств по дисциплине «Самоменеджмент» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция» направленности (профилю) «Гражданское право и процесс» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 7 из 10	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

5. планирование сложных задач на часы наибольшей работоспособности.
14. Что такое «хронофаги» в контексте самоменеджмента?
 1. специальные приложения для учёта времени;
 2. поглотители времени (незапланированные отвлечения, бесполезные совещания);
 3. фазы высокой концентрации внимания;
 4. методы быстрого принятия решений;
 5. показатели эффективности труда.
15. Какая из стратегий делегирования задач является наиболее эффективной в самоменеджменте?
 1. делегировать только неприятные и рутинные дела;
 2. делегировать всё, что может сделать другой, даже если обучение займёт время;
 3. никогда ничего не делегировать, чтобы сохранить контроль;
 4. делегировать только простые задачи, а сложные оставлять себе;
 5. делегировать задачи в зависимости от текущего настроения.
16. Какой принцип лежит в основе правила «80/20» (принцип Парето) применительно к управлению временем?
 1. 80% времени следует тратить на планирование, 20% — на исполнение;
 2. 80% результатов достигается за счёт 20% усилий (ключевых задач);
 3. 80% рабочего дня должно быть жёстко запланировано, 20% — оставлено на форс-мажоры;
 4. 80% задач следует делегировать, 20% — выполнять самому;
 5. 80% информации следует игнорировать, 20% — тщательно анализировать.
17. Что такое «энергетический менеджмент» в отличие от тайм-менеджмента?
 1. это управление финансовыми ресурсами организации;
 2. это управление собственными силами через сон, питание, физическую активность и восстановление;
 3. это способ управления подчинёнными через мотивацию;
 4. это метод сокращения рабочего дня за счёт интенсивности;
 5. это техника быстрого чтения.
18. Какая из перечисленных техник помогает бороться с прокрастинацией (откладыванием дел)?
 1. метод «съесть лягушку» (выполнение самой неприятной задачи первой);

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий		
	Фонд оценочных средств по дисциплине «Самоменеджмент» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция» направленности (профилю) «Гражданское право и процесс» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		
	Версия документа - 1	стр. 8 из 10	Первый экземпляр _____ КОПИЯ № _____

2. метод бесконечного планирования;
 3. ожидание «вдохновения» перед началом работы;
 4. увеличение количества параллельных задач;
 5. перенос всех важных дел на понедельник.
19. В чём заключается основная идея «матрицы Эйзенхауэра»?
1. все задачи делятся на срочные/важные, срочные/неважные, несрочные/важные, несрочные/неважные;
 2. все задачи ранжируются по алфавиту;
 3. задачи делятся только по сложности (лёгкие / средние / сложные);
 4. задачи оцениваются по количеству участников;
 5. задачи распределяются между утром, днём и вечером.
20. Какое из перечисленных действий является наиболее эффективным методом управления личной работоспособностью в течение дня?
1. работать непрерывно, не делая перерывов, чтобы не терять концентрацию;
 2. планировать наиболее сложные задачи на время своего индивидуального пика активности;
 3. начинать каждый день с проверки электронной почты и социальных сетей;
 4. увеличивать общее время работы за счёт сокращения сна;
 5. выполнять все задачи в произвольном порядке, чтобы избежать скуки.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Самоменеджмент» проводится в форме компьютерного тестирования. Тест является итоговым и охватывает содержание всех разделов курса. Критерием успешности освоения учебного материала является сумма набранных баллов, переведенная в оценку «зачтено» / «не зачтено» в соответствии с утвержденной шкалой.

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

Оценка результатов тестирования осуществляется по накопительной балльной системе. Максимальное количество баллов за тест – 100. Распределение баллов за задания зависит от их сложности и указывается в

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств по дисциплине «Самоменеджмент» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция» направленности (профилю) «Гражданское право и процесс» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 9 из 10	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

инструкции к тесту.

Шкала перевода баллов в оценку:

Оценка	Количество набранных баллов	Критерий
Зачтено	от 60 до 100	Обучающийся демонстрирует системные знания по всем разделам дисциплины, правильно отвечает на большинство вопросов базового и повышенного уровня, допускает незначительные ошибки (не более 40% от общего числа баллов), которые не искажают сути теоретических положений, умеет распознавать корректные формулировки понятий, принципов самоменеджмента, закономерностей командного взаимодействия
Не зачтено	менее 60	Обучающийся набирает менее 60% от максимального балла, что свидетельствует о фрагментарных, бессистемных знаниях; допускает грубые ошибки в определении базовых понятий (целеполагание, планирование, самоорганизация, коммуникация, делегирование, тайм-менеджмент), не различает функции самоменеджмента, не ориентируется в типологии ресурсов личности и этапах командной работы

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины.

4.3. Уровни сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций определяются на основе итогового балла теста:

1. Высокий уровень (оценка «зачтено», 86–100 баллов):

- обучающийся демонстрирует прочные, систематизированные знания по всем четырем разделам;
- безошибочно оперирует понятийным аппаратом (самоменеджмент, саморазвитие, образовательный ресурс, командообразование, делегирование, рефлексия);
- успешно решает задания повышенной сложности, включая

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств по дисциплине «Самоменеджмент» по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция» направленности (профилю) «Гражданское право и процесс» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 10 из 10	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

комплексные кейсы на пересечении разделов (например, связь саморазвития и управления командой);

- показывает способность к переносу знаний на моделируемые профессиональные и жизненные ситуации.

2. Средний уровень (оценка «зачтено», 60–85 баллов):

- обучающийся владеет основным содержанием курса, но допускает отдельные неточности в формулировках;

- правильно выполняет задания репродуктивного уровня (воспроизведение определений, классификаций), но испытывает затруднения при решении комплексных ситуационных задач;

- в целом ориентируется в ресурсной модели самоменеджмента и базовых принципах командной работы, однако недостаточно полно обосновывает свои решения.

3. Низкий уровень (оценка «не зачтено», менее 60 баллов):

- знания носят разрозненный, бессистемный характер;

- обучающийся не различает ключевые понятия и функции самоменеджмента, не может идентифицировать этапы планирования и самоорганизации;

- не ориентируется в подходах к управлению работоспособностью и образовательным ресурсом;

- не способен применить теоретические модели к практическим заданиям, допускает грубые смысловые ошибки при ответах на вопросы о командном взаимодействии.