

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения

Направленность: Внешнеэкономическая деятельность и межкультурное
взаимодействие

Квалификация выпускника: бакалавр

Кострома
2025

Фонд оценочных средств дисциплины Тайм-менеджмент разработан в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.06.2017 № 555.

Разработал: Гузырь В.В., к.э.н, доцент.

Рецензенты:

Зябликов А.В., заведующий кафедрой философии, культурологии и социальных коммуникаций, д.и.н., доцент

Абакумов Д.Г., председатель Костромского отделения общероссийской общественной организации «Деловая Россия»

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры философии, культурологии и социальных коммуникаций

Заведующий кафедрой Зябликов А.В., д.и.н., доцент

Протокол заседания кафедры №2 от 6 октября 2025г.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Компетенции и индикаторы формируемые в процессе изучения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

освоить *компетенции*:

УК-6 – Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов

ИУК6.1 – Способен управлять своим временем

ИУК-6.2– Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ОПК-6 – Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности

ОПК-6.3– Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде

Знать:

- основы управления временем, методы планирования и организации времени в контексте тайм-менеджмента;
- принципы и методы непрерывного образования и саморазвития по времени в контексте тайм-менеджмента.

Уметь:

- эффективно планировать и распределять свое время в контексте тайм-менеджмента;
- определять цели и планы личного времени и профессионального развития в контексте тайм-менеджмента.

Владеть:

- навыками тайм-менеджмента и организации личного времени;
- навыками саморазвития и непрерывного обучения по времени в контексте тайм-менеджмента.

1.2. Шкала оценивания сформированности компетенций

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «*Тайм менеджмент*» используется шкала «зачтено-незачтено».

Оценка «зачтено» ставится:

- если обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности;

- если обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях,

переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

- если обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: в ходе контрольных мероприятий обучающийся показывает владение менее 50% приведенных показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 25%) знаний, умений, навыков в соответствии с приведенными показателями.

2. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

2.1 Текущий контроль успеваемости

Тема 1. Сущность и определение понятия «Тайм-менеджмент». Целеполагание.

Задания для проведения текущего контроля успеваемости	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций
Ситуационный практикум 1,2	УК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2

Ситуационный практикум № 1 по темам 1, 4. Карта ключевых областей жизни.

Создайте карту своих ключевых областей жизни, используя 7 базовых правил создания карты ключевых областей жизни:

1. Начните в центре чистой страницы. Предоставьте своему мозгу творческую свободу двигаться во всех направлениях.
2. В качестве центральной идеи используйте изображение. По своему потенциалу образ стоит тысячи слов, он приятен глазу и помогает вниманию концентрироваться. Внутри изображения или рядом поместите простую надпись: «моя жизнь».
3. Наметьте основные «русла» жизни, которые важны для вас. Сделать это можно простым способом: подумать и записать, из каких частей состоит ваша жизнь (например: Я работаю, значит, одна из областей – работа. По вечерам учусь на заочном: еще одна область – учеба, у меня есть родители, которые для меня важны – семья и т.д.).
4. Подсоедините главные ответвления к центральному образу. Ответвления делайте изогнутыми. Такое расположение линий сильнее привлекает внимание и более привычно для восприятия, чем прямые линии.
5. Используйте как можно больше цветов. Цвет стимулирует визуальные центры мозга, активизирует творческое мышление, привлекает интерес.
6. Формулировки ключевых областей. При выборе названия для любой своей ключевой области стоит использовать существительные, уточняющие прилагательные, но не глаголы. Название ключевой области – это только наименование сферы, в которой есть или планируются какие-либо результаты, а не сами результаты или способы их достижения.
7. Для каждой ключевой области сформулируйте одну – две стратегические цели. Например, для области «Семья»: Я хочу сделать свой дом теплым и гостеприимным местом, где будет жить вся моя большая семья, и куда будут часто приходить друзья. Для области «Работа»: Я хочу, чтобы моя работа давала мне хорошую материальную

поддержку, оставляя мне при этом достаточно времени, чтобы учиться новому.

Не забывайте использовать рисунки для каждой ключевой области (нарисуете сами (что лучше!) или воспользуетесь картинками из Интернета – дело вашей фантазии и вкуса).

Выполните задание:

Посмотрите на свою карту и запишите, есть ли на ней цели, которые противоречат друг другу? Например, в одной области может оказаться цель «Добиться карьерного роста», а в другой – «Больше времени уделять родным и близким людям»: если стремиться к карьерному росту, то это потребует и дополнительного времени (получение второго образования, повышение квалификации, дополнительное обучение по выходным, а может и длительные командировки), тогда получается, что времени на семью будет меньше. Получается, что две цели противоречат друг другу.

Посмотрите на карту и подумайте, есть ли подобные противоречия на вашей карте жизни? Запишите свои наблюдения. Подумайте и запишите, каким образом можно разрешить подобное противоречие? Сделайте вывод о полученной карте и пользе данного инструмента ТМ (объем – не менее 1-2 абзацев, примерно ¼ страницы).

Ситуационный практикум №2 по теме 1.

Примените СМАРТ-критерии к следующим целям: «получить хорошее образование», «найти хорошую работу», «хорошо выглядеть», «улучшить свою физическую форму».

Тема 2. Планирование

Задания для проведения текущего контроля успеваемости	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций
Ситуационный практикум 3	УК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2

Типовые задания к индивидуальным проектно-исследовательским работам:

Индивидуальный проектно-исследовательская работа 3 по теме 2.

Проведите полный хронометраж трех-пяти своих рабочих (учебных) дней. Занесите данные в таблицу:

Время начала	Длительность	Вид работы / Что делал?	Результат / что сделал?	Анализ
--------------	--------------	-------------------------	-------------------------	--------

Пример заполнения:

Время начала	Длительность	Вид работы	Результат / что сделал?	Анализ
13. 35	1ч 20м	Обсуждение хода выполнения работ по проекту «Томск»	Непродуктивное совещание. Много слов, проект стоит на месте.	Проект интересен, но буксует из-за внутренней несогласованности Сократить время на обсуждения (м.б., постановка задач ч/з Outlook с настройкой контроля исполнения + санкции за срыв сроков?)

Время начала	Длительность	Вид работы	Результат / что сделал?	Анализ
15.00	1ч.	Встреча с представителем «Маверикс»	Интересен и предлагаемый проект, и человек, и взаимная выгода от реализации проекта.	Польза очевидна.
16.10	25м	Дозванивался до клиента, чтобы выяснить причину задержки оплаты по счету	Спрашивается, а на что мне секретарь отдела??? Только потерял время...	Типичный хронофаг: делегировать!!! Научиться отсеивать лишнее. Расставлять приоритеты в делах!

Проанализируйте полученные данные:

1. Выявите свои поглотители времени, отметив их в графе «Анализ».
2. Подсчитайте, сколько времени в день было израсходовано неэффективно.
3. Подумайте, что вы можете сделать, чтобы сократить количество растрчиваемого времени? Предложите меры по минимизации неэффективных расходов времени.

Запишите полученные результаты и способы борьбы с хронофагами.

Тема 3. Эффективный обзор задач.

Задания для проведения текущего контроля успеваемости	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций
Ситуационный практикум 3, 4, 5	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3

Ситуационный практикум № 3 по теме 3 «День Менеджера».

1. Прочитайте размышления о предстоящем дне (текст выдается преподавателем, или см. *Тайм-менеджмент. Полный курс: Учебное пособие. – С.127. – Задание № 1*).
2. Запишите свой вариант плана дня для этого специалиста.
3. Используйте алгоритм жестко-гибкого планирования дня.
4. Объясните, почему Вы именно так распланировали дела и задачи?
5. Какие преимущества даст специалисту в конкретном примере жестко-гибкое планирование?

Ситуационный практикум № 2 по теме 3.

Определите, какие из приведенных в списке задач – жесткие, какие – гибкие: Написать реферат; в 16.25 позвонить в отдел снабжения начальнику отдела; проверить платежки и внести данные в базу; к 18.00 закончить отчет по проекту «Елец-1020»; не забыть составить список участников конференции; в 17.00 сдать командировочные в бухгалтерию; позвонить инспектору, выяснить, какие изменения произошли в порядке начисления налога; подготовить справку к заседанию Совета Директоров.

Ситуационный практикум № 3 по теме 3.

Определите, какие из приведенных задач – результатно-ориентированные, а какие нет. Используя формулу результатно-ориентированного формулирования задач, переформулируйте задачи в результатно-ориентированный вид.

Позвонить клиенту; оформить договор в соответствии с последними коррективами; лекция; МФПА. Деканат; Почта, папка Входящие; Старые письма; тестовые задания к экзамену.

Ситуационный практикум № 4 по теме 3.

Какие шаги алгоритма жестко-гибкого планирования были выполнены неверно в приведенном примере.

Вторник	15 ноября
9.00 совещание.шеф. <i>важно!</i>	спортзал
10.00 позвонить клиенту <i>важно!</i>	отредактировать статью
11.00 вызвать такси	
12.00 заказать полиграфию и сувениры <i>важно!</i>	
13.00 переговоры. Поставщик <i>важно!</i>	
14.00 подготовка к презентации	
15.00	
16.00 подготовить слайды и текст к выставке <i>важно!</i>	
17.00	
18.00 презентация <i>важно!</i>	
19.00 внести информацию в БД навести порядок на рабочем месте	
20.00 забрать машину из сервиса	
21.00	
22.00	
23.00	
24.00	

Ситуационный практикум № 5 по теме 3.

Запланируйте задачи на день, используя алгоритм жестко-гибкого планирования.

Написать реферат; в 16.25 позвонить в отдел снабжения начальнику отдела; проверить платежи и внести данные в базу; к 18.00 закончить отчет по проекту «Елец-1020»; не забыть составить список участников конференции; в 17.00 сдать командировочные в бухгалтерию; позвонить инспектору, выяснить, какие изменения произошли в порядке начисления налога; подготовить справку к заседанию Совета Директоров.

Тема 4. Приоритеты. Методы расстановки приоритетов.

Задания для проведения текущего контроля успеваемости	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций
Ситуационный практикум 6,7,8,9	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3

Ситуационный практикум 6 по теме 4. Интеллект-карта курса
«Инструменты тайм-менеджмента».

Создайте карту курса «Инструменты тайм-менеджмента», используя 7 базовых правил создания карты ключевых областей жизни:

1. Возьмите лист формата А4, расположите его горизонтально (альбомная раскладка).
2. Начните в центре чистой страницы. Предоставьте своему мозгу творческую свободу двигаться во всех направлениях.
3. В качестве центральной идеи используйте изображение. По своему потенциалу образ стоит тысячи слов, он приятен глазу и помогает вниманию концентрироваться. Внутри изображения или рядом поместите простую надпись: «Тайм-менеджмент» или аббревиатуру «СМ».
4. Проведите основные «веточки» – темы, входящие в состав курса.
5. Подсоедините главные ответвления к центральному образу. Ответвления делайте изогнутыми. Такое расположение линий сильнее привлекает внимание и более привычно для восприятия, чем прямые линии.
6. Дайте название каждой «веточке» -теме. Подпишите каждую веточку.
7. Для каждой темы курса сформулируйте три ключевых момента, важных, на ваш взгляд для понимания данной темы.
8. Если есть необходимость раскрыть более подробно один или все ключевые моменты, сделайте для них ответвления (но не больше 3-х). Не увлекайтесь глубокой детализацией. Основное назначение карты курса – позволить вспомнить основные термины, определения, правила по ключевым словам.
9. Используйте как можно больше цветов. Цвет стимулирует визуальные центры мозга, активизирует творческое мышление, привлекает интерес.

Не забывайте использовать рисунки для каждой темы (нарисуете сами (что лучше!) или воспользуетесь картинками из Интернета – дело вашей фантазии и вкуса).

В результате работы у вас должен получиться своеобразный «опорный» конспект, пространственная запись конспекта, которая позволит ориентироваться в структуре курса, находить основные ключевые моменты. Преимущество: не надо лихорадочно листать конспект в поисках нужного понятия – вся основная информация представлена на одном листе.

Ситуационный практикум № 13 по теме 4.

Создайте интеллект – карту для решения проблемы дорожных пробок в мегаполисе (выхода из мирового экономического кризиса, глобального потепления, создания своей успешной и прибыльной компании).

Ситуационный практикум № 7 по теме 4.

С помощью двумерного графика запланируйте долгосрочное мероприятие по строительству дома.

Ситуационный практикум № 8 по теме 4.

С помощью двумерного графика контроля делегированных задач запланируйте краткосрочное мероприятие по подготовке к участию в отраслевой выставке.

Ситуационный практикум № 9 по темам 4, 6.

С помощью интеллект-карты составьте план выступления на семинаре с докладом по теме «Организация времени».

Тема 5. Самомотивация. Распределение рабочей нагрузки.

Задания для проведения	Код и	Код и наименование индикатора
------------------------	-------	-------------------------------

текущего контроля успеваемости	наименование компетенции	достижения компетенций
Ситуационный практикум 10, 11	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3

Ситуационный практикум № 10 по теме 5.

Используя материалы Задания 1, расставьте приоритеты в рабочих задачах специалиста, используя матрицу Эйзенхауэра. Объясните свое решение.

Ситуационный практикум № 11 по теме 5.

Используя технику многокритериальной оценки, определите критерии для оценки приоритетности задач специалиста, объясните значимость каждого критерия. Расставьте задачи в соответствии с определенными вами критериями и сравните с вариантом расстановки приоритетности задач по матрице Эйзенхауэра. Определите, есть ли различия в определении приоритетности задач с помощью этих двух способов, если да, то объясните, чем это вызвано.

2.2 Обязательные тестовые задания для проведения текущего контроля успеваемости

Тестирование представляет собой выполнение обучающимися тестовых заданий **по каждой пройденной теме в рамках дисциплины**, включающих в себя:

1. Выполнение тестовых заданий закрытого типа;
2. Выполнение тестовых заданий на последовательность и установление соответствия;
3. Выполнение тестовых заданий открытого типа.

Тестовое задание закрытого типа – это задание на выбор правильного ответа (одного или нескольких) из предложенных вариантов. Тестовое задание формулируется в форме утверждения, которое обращается в истинное или ложное высказывание после подстановки одного из вариантов ответа. Тестовое задание должно толковаться однозначно.

Тестовое задание на последовательность — это задание на систематизацию предложенных элементов по какому-либо принципу.

Тестовое задание на установление соответствия - это задание на определение связей между элементами, входящими в разные множества.

Тестовое задание открытого типа – это задания, в которых не дается набор готовых ответов для выбора. К заданиям открытого типа относятся задания дополнения, задания свободного изложения. Задания могут быть с кратким свободным ответом, с развернутым ответом, в виде задачи, упражнения.

Тестовые задания должны быть разработаны, в обязательном порядке, для всех компетенций (с учетом планируемых результатов обучения), формируемых данной дисциплиной.

Количество тестовых заданий зависит от количества компетенций, сформированных в рамках дисциплины.

Количество тестовых заданий закрытого типа (в совокупности должны раскрываться все планируемые результаты обучения по дисциплине):

- 1 компетенция – минимум 50 тестовых заданий закрытого типа, но не менее 15 на каждую тему;

Количество тестовых заданий на последовательность и установление соответствия (в совокупности должны раскрываться все планируемые результаты обучения по дисциплине):

- 1 компетенция – минимум 30 тестовых заданий на последовательность и установление соответствия, но не менее 5 на каждую тему;

Количество тестовых заданий открытого типа (в совокупности должны раскрываться все планируемые результаты обучения по дисциплине):

- 1 компетенция – минимум 40 тестовых заданий открытого типа, но не менее 5 на каждую тему;

ЗАДАНИЕ 1 ТИПА – ВЫПОЛНЕНИЕ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ЗАКРЫТОГО ТИПА

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
1.		Что включает в себя понятие "Тайм-менеджмент" в контексте Менеджерства?	А) Управление другими Б) Управление самим собой В) Управление финансами Г) Управление производством	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
2.	1	Тайм-менеджмент помогает предпринимателю...	А) правильно делать все дела, вне зависимости от поставленных целей Б) помогает делать правильные дела, важные для достижения целей В) помогает правильно делать все дела, направленные на достижение целей, без учета изменения обстоятельств Г) организовать эффективную работу подчиненных	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
3.		Инструмент, помогающий установлению и достижению целей	А) Планирование Б) Делегирование В) Обратная связь Г) Инновации	А	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
4.		Компетенция, являющаяся частью тайм-менеджмента	А) Программирование Б) Умение делегировать В) Исследовательские навыки Г) Рисование	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
5.		Инструмент распределения времени	А) Поощрение Б) Установление приоритетов В) Обучение и развитие Г) Интенсивные тренинги	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
6.		Понятие "самотивация" в тайм-менеджменте	А) Внешние стимулы Б) Мотивация от команды В) Внутренние побуждения	В	УК-6, ОПК	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута

			Г) Продвижение товара		-6		
7.		Навык, входящий в компетенции тайм-менеджмента	А) Обработка текстов Б) Умение делегировать В) Приготовление пищи Г) Вождение автомобиля	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
8.		Инструмент управления стрессовыми ситуациями	А) Обучение и развитие Б) Планирование В) Развитие эмоциональной интеллектуальности Г) Делегирование	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
9.		Элемент компетенции тайм-менеджмента	А) Программирование Б) Определение приоритетов В) Проектирование зданий Г) Вождение автомобиля	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
10.		Инструмент тайм-менеджмента для эффективного распределения времени	А) Поощрение Б) Установление приоритетов В) Обучение и развитие Г) Интенсивные тренинги	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
11.		Инструмент анализа и улучшения производительности	А) Поощрение Б) Обучение и развитие В) Обратная связь Г) Интенсивные тренинги	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
12.		Инструмент тайм-менеджмента, связанный с передачей ответственности	А) Передача ответственности за выполнение задачи другому Б) Увеличение личного времени В) Установление новых целей Г) Постановка приоритетов	А	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
13.		Инструмент повышения профессиональной компетенции	А) Поощрение Б) Обучение и развитие В) Делегирование Г) Интенсивные тренинги	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
14.		Элемент тайм-менеджмента	А) Постановка приоритетов Б) Управление финансами государства В) Стратегическое планирование в армии Г) Вождение автомобиля	А	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
15.		Инструмент улучшения	А) Интенсивные тренинги Б) Обучение и развитие	В	УК-6,	ИУК6.1, ИУК 6.2,	1 минута

		коммуникационные навыки	В) Развитие эмоционального интеллекта Г) Делегирование		ОПК-6	ОПК6.3	
16.		Что включает в себя метод "Постановка целей" в тайм-менеджменте Менеджера?	А) Определение стратегии Б) Установление конкретных задач В) Решение конфликтов Г) Разработка бизнес-плана	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
17.		Что включает в себя метод "Постановка целей" в тайм-менеджменте Менеджера?	А) Определение стратегии Б) Установление конкретных задач В) Решение конфликтов Г) Разработка бизнес-плана	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
18.		Какой метод позволяет предпринимателю эффективно использовать свое рабочее время?	А) Обучение и развитие Б) Поощрение В) Установление приоритетов Г) Интенсивные тренинги	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
19.		Что представляет собой метод "Постановка приоритетов" в тайм-менеджменте?	А) Распределение ресурсов Б) Увеличение количества клиентов В) Выбор наиболее важных задач Г) Привлечение инвестиций	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
20.		Какой метод тайм-менеджмента помогает предпринимателю учиться на своих ошибках и развиваться?	А) Делегирование Б) Обратная связь В) Интенсивные тренинги Г) Планирование	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
21.		Какой метод тайм-менеджмента связан с передачей ответственности за выполнение задач другим сотрудникам?	А) Постановка целей Б) Обучение и развитие В) Делегирование Г) Поощрение	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
22.		Что включает в себя метод "Медитация" в тайм-менеджменте Менеджера?	А) Физические упражнения Б) Психологический отдых В) Концентрация на дыхании Г) Путешествия	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута

23.		Какой метод тайм-менеджмента способствует управлению стрессовыми ситуациями и эмоциями?	А) Обратная связь Б) Развитие эмоционального интеллекта В) Планирование Г) Делегирование	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
24.		Какой метод помогает предпринимателю эффективно общаться и взаимодействовать с командой?	А) Делегирование Б) Коммуникационные тренинги В) Обратная связь Г) Постановка целей	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
25.		Что включает в себя метод "Интенсивные тренинги" в тайм-менеджменте Менеджера?	А) Активное участие в семинарах и тренингах Б) Путешествия и отпуск В) Разработка рекламных кампаний Г) Спортивные соревнования	А	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
26.		Что включает в себя теория селф-эффективности по Альберту Бандуре?	А) Способность управлять своими эмоциями Б) Вера в свою способность успешно выполнять задачи В) Умение эффективно делегировать Г) Обучение и развитие	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
27.		Какая теория тайм-менеджмента акцентирует внимание на управлении временем и энергией?	А) Теория селф-эффективности Б) Теория приоритетов В) Теория мотивации Г) Теория делегирования	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
28.		Кто разработал теорию о пяти базовых потребностях, которые формируют мотивацию тайм-менеджмента?	А) Стивен Кови Б) Альберт Бандура В) Дэвид Аллен Г) Абрахам Маслоу	Г	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
29.		Какая теория тайм-менеджмента предполагает, что люди стремятся к самореализации и постоянному развитию?	А) Теория эмоционального интеллекта Б) Теория приоритетов В) Теория мотивации Г) Теория самореализации	Г	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута

30.		Какой аспект учитывает теория GTD (Getting Things Done) Дэвида Аллена?	А) Мотивацию Б) Приоритеты В) Организацию задач Г) Эмоциональный интеллект	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
31.		Какой принцип важен в теории "Семь привычек высокоэффективных людей" Стивена Кови?	А) Делегирование ответственности Б) Управление временем В) Начинайте с конечной цели в виду Г) Инновационный подход	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
32.		Какую роль играет саморегуляция в теории тайм-менеджмента?	А) Управление временем Б) Умение контролировать свои действия и реакции В) Делегирование ответственности Г) Обучение и развитие	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
33.		Какую идею выражает теория "Золотой круг" Саймона Сайнека в контексте тайм-менеджмента?	А) Вера в свою способность успешно выполнять задачи Б) Начинайте с почему, затем как и что В) Управление временем Г) Делегирование ответственности	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
34.		Какое понятие акцентирует теория "Внутренней игры" в тайм-менеджменте?	А) Эмоциональный интеллект Б) Внутренняя мотивация и удовлетворение В) Методика анализа времени Г) Теория делегирования	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
35.		Какая теория подчеркивает важность эмоционального интеллекта в процессе тайм-менеджмента?	А) Теория GTD (Getting Things Done) Б) Теория эмоционального интеллекта В) Теория самореализации Г) Теория селф-эффективности	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
36.	1	Основные задачи хронометража – это... (два верных ответа)	А) - определить, на что тратится время Менеджера Б) - определить основные параметры системы планирования В) - стандартизировать расходы времени на выполнение работ Г) - выработать «чувство эффективности», «чувство времени»	А, Г	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
37.	1	Неверно, что в	А) - в течение дня только	В	УК-6,	ИУК6.1,	1

		списке правил ведения хронометража есть правило «...»	фиксируем данные расходов времени Б) - не пытаемся изменить ситуацию кардинальными методами В) - используем матрицу многокритериальной оценки расходов времени Г) - подкрепляем достигнутые положительные результаты «наградой по пути»		ОПК-6	ИУК 6.2, ОПК6.3	минута
38.	1	Поглотители времени в терминологии тайм-менеджмента называются ...	А) - хронофобами Б) - кайросами В) - хронофагами Г) - хронотопами	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
39.	1	Неверно, что ... является уровнем системы тайм-менеджмента:	А) - технологии повышения эффективности и успешности Б) - технологии повышения продуктивности производства В) - стратегии развития Г) - философия	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
40.	1	К хронофагам относятся...	А) - любые дела, задачи, действия, на выполнение которых требуется более 5 минут Б) - любые задачи, дела, действия, ведущие к потерям времени В) - все дела и действия, не относящиеся к сфере работы или учебы Г) - всё, что связано с отдыхом	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
41.	1	Процесс организации выполнения задач и распределения всех ресурсов, а также управление человеком собственной деятельностью – это ...	А) - управление временем Б) - хронометраж В) - выработка стратегии развития Г) - контроль времени	А	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
42.	1	Уровень тайм-менеджмента, технологии которого должны отвечать на такие вопросы как: «Как успевать делать больше в единицу времени?», «Как укладываться в сроки?», «Как не забывать о делах и задачах и выполнять	А) - технологии повышения эффективности и успешности Б) - стратегии развития В) - философский	А	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута

		их вовремя?» и др. – это...					
43.	1	Решение проблемы управления временем начинается, в первую очередь, с ...	А) - определения личной и персональной эффективности Б) - создания персональной системы контроля над расходами времени В) - анализа технологий повышения продуктивности производства	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
44.	1	У Менеджера для подготовки к аттестации есть 7 недель. Ему нужно изучить 3 источника информации в 130, 290 и 440 стр. для успешного прохождения аттестации. В час он прочитывает 15 стр. текста и планирует уделять чтению не больше 1 ч. в день. Выберите подходящие для решения задачи рекомендации:	А) добавить еще 1 час на чтение в какой-то из дней Б) читать по 3 часа в день, уделяя время на закрепление и повторение прочитанного и изученного В) можно успеть все прочитать за неделю, если уделять чтению 8ч. в день, не меняя скорость чтения Г) нужно увеличить скорость чтения до 17,5 страниц в час и читать каждый день Д) успеет прочитать все за 2 недели, читая 16 стр. 1 час в день	А, Б, Г	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
45.	1	Лишними в списке задач хронометража являются:	А) Определить, на что тратим свое время Б) Изыскать скрытые резервы времени В) Выработать «чувство времени» Г) Составить жесткое расписание с привязкой всех дел и задач ко времени Д) Определить свои базовые ценности Е) Определить основные направления в достижении целей	Г, Д, Е	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
	1	Отметьте в списке причин потерь времени ту, которой соответствует хронофаг из рабочего дня: «долгое обсуждение организационных вопросов увеличило время совещания, так как его участники вовремя не были оповещены	А) Нечеткая постановка цели. Б) Синдром откладывания (прокрастинация) В) Спешка, нетерпение Г) Отвлечение на внешние факторы Д) Неполная или запоздалая информация. Е) Затяжные совещания, собрания.	Д	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты

		о времени проведения и не успели как следует подготовиться»					
46.	1	Является лишним в списке правил ведения хронометража	А) в течение дня только фиксируем данные расходов времени Б) анализ данных проводим в конце дня В) не пытаемся изменить ситуацию кардинальными методами Г) используем «таблицу для расчета ресурса времени» для оценки расходов времени Д) систематичность: ведем хронометраж 1-2 недели Е) подкрепляем достигнутые положительные результаты «наградой по пути»	Г	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
47.	2	... не является шагом техники контекстного планирования	А) - составление списка типовых личных контекстов Б) - составления списка задач для каждого контекста В) - определение расходов времени на каждую задачу из списка Г) - просмотр соответствующего списка задач при наступлении подходящего контекста	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
48.	2	Неверно, что к методам приоритизации задач в плане относится	А) - метод многокритериальной оценки Б) - матрица Эйзенхауэра В) - метод попарного сравнения Г) - swot-анализ	Г	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
49.	2	Гибко менять свои планы при внезапных изменениях ситуации позволяет определение своих типовых...	А) - личных проблем Б) -личных хронофагов В) - личных контекстов Г) - корпоративных приоритетов	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
50.	2	Искусство эффективного планирования и управления задачами состоит в умении...	А) - концентрироваться на как можно большем количестве дел и задач Б) - делать одновременно несколько дел, держа под контролем остальные В) - сконцентрироваться на одном, имея в виду несколько, отложив на время остальное Г) - успевать делать все	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута

			намеченные дела и задачи, без возможности их переноса на более долгий срок				
51.	2	Способность решать задачи без затрат лишних усилий в наиболее подходящее для этого время, являющееся не всегда заранее заданным – это ...	А) - делегирование Б) - контекстное планирование В) - результат-ориентированное формулирование Г) - бюджетруемость	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
52.	2	Совокупность таких признаков, как сложность, многогранность, многослойность, изменчивость, раздробленность, изменяемость называют ...	А) - контекст Б) - бюджетруемость В) - кайрос Г) - неоднородность времени	Г	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
53.	2	Согласно древним грекам, удобный момент, время, которое подходит для осуществления конкретного замысла	А) – это ... Б) - «хронос» В) - «кайрос» Г) - личное время Д) - рабочее время	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
54.	2	Задачи, которые привязаны к определенному времени в тайм-менеджменте называют ... задачами	А) - гибкими Б) - жесткими В) - жестко-гибкими Г) - контекстными	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
55.	2	Что является одним из шагов техники контекстного планирования:	А) - просмотр списка задач при приближении контекста Б) - просмотр списка хронофагов при приближении контекста В) - просмотр своих ключевых областей	А	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
56.	2	Менеджер транспортной компании в своей управленческой практике стремится использовать результат ато-ориентированное формулирование задач, что приводит к повышению эффективности	А) Позвонить, отдел кадров; Б) Уточнить у Ивановского сроки поставок по договору 17/315; В) Совещание, 15.11.12, 415 офис, 17.00, Кокшенкин, Кирьяков, «Елецкий комбинат». Г) Все ответы верны	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута

		деятельности подразделений. <i>Какая задача имеет подобную формулировку?</i>					
57.	2	Стратегическая картонка – это инструмент ... :	А) помогающий держать свои цели под контролем Б) дающий возможность не упускать свои цели из вида В) относящийся к технике квантования целей Г) помогающий перевести задачи из «круга забот» в «круг влияния» Д) дающий возможность определить свою долгосрочную цель Е) применяемый только для своих долгосрочных целей (более 5-ти лет) Ж) используемый только для своих среднесрочных (1-3 года) целей	А, Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
58.	2	Условие или совокупность условий, благоприятных для решения какой-либо задачи – это ...	А) критерий Б) контекст В) хронос Г) хронофаг Д) показатель хронометража	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
59.	2	Неверно, что шагом техники контекстного планирования является «...»	А) составить список типовых личных контекстов Б) составить список задач для каждого контекста В) определить расходы времени на каждую задачу из списка Г) при наступлении подходящего контекста, просмотреть соответствующий список задач	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
60.	2	Удачный момент для решения задачи, удачный шанс, нелинейное время – это «...»	А) хронос Б) хронофаг В) smart Г) кароши Д) кайрос	Д	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
61.	2	Гибкими задачами являются:	А) разработать регламент обработки входящих заказов	А, В, Д	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута

			Б) сдать отчет в бухгалтерию в 13.30 В) позвонить ключевому клиенту, договориться о встрече Г) представить новую концепцию развития отдела в понедельник в 13.00 Д) обязательно сегодня до конца рабочего дня оформить дизайн главной страницы сайта				
62.	3	В качестве инструмента для определения ценностей используется ...	А) - стратегическая картонка Б) - двухмерный график В) - таблица регулярных дел Г) - мемуарник	Г	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
63.	3	Ключевые области жизни – это основные направления ...	А) - развития техники хронометража Б) - развития жизни человека В) - совершенствования системы контроля и учета личного времени Г) - планирования контекстных задач	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
64.	3	Одним из SMART-критериев является привязка ...	А) - контексту Б) - к пространству В) - к действию Г) - ко времени	Г	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
65.	3	SMART-критерию «конкретная формулировка» соответствует высказывание ...	А) - увеличить число активных клиентов, совершающих сделки не реже трех раз в месяц Б) - увеличить на 15 % число клиентов компании В) - увеличить число активных клиентов компании, часто совершающих сделки Г) - расширить клиентские базы	А	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
66.	3	Речевые формулировки, характеризующие реактивный тип отношения человека к жизни:	А) - Несмотря на все провалы, я добьюсь успеха! Б) - От меня ничего не зависит, такова жизнь В) - Я ничего не могу поделать со сложившейся ситуацией	А	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута

67.	3	Проактивный человек фокусируется на задачах из «Круга ...», направляя все свои силы, энергию, время на их решение.	А) - влияния Б) - заботы В) - баланса Г) - жизненных интересов	А	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
68.	3	Вы – Менеджер торговой компании, которая готовится к участию в конкурсе «Товар года». Вам необходимо организовать работу по поиску новых идей, которые помогут достичь цели: выиграть конкурс. Наиболее полно собрать все предлагаемые варианты Вам поможет инструмент обзора. <i>Какую технологию необходимо использовать для анализа идей?</i>	А) техника мемуарника, так как она позволяет фиксировать главные события и важные ценности, способствуя сосредоточению на самых значимых областях. Б) интеллект-карту, так как она лучше всего позволяет не только фиксировать ход и результаты мозгового штурма, но и способствует творческому поиску нестандартных идей и решений. В) технику smart, которая позволяет правильно формулировать конкретные цели при помощи подходящего	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
69.	3	Область восприятия жизни, в которой человек ощущает себя наиболее комфортно, к которой он постоянно стремится и с позиции которой может наиболее эффективно решать собственные проблемы – это ...	А) - ролевая функция Б) - центр жизненных интересов В) - ключевая область жизни Г) - контекст	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
70.	3	Верные формулировки СМАРТ-критерия «привязка ко времени» - это ...	А) 25 декабря Б) в самые кратчайшие сроки В) в течение ближайших месяцев Г) к 25 декабря Д) в ближайшее время Е) в течение ближайших 2-х месяцев Ж) срочно и безотлагательно З) в течение нескольких недель	А, Г, Е	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута

71.	3	На совещании было принято решение повысить объем продаж. Менеджер сформулировал решение в виде цели с использованием критериев СМАРТ: «Повысить объем продаж за счет привлечения новых клиентов в самые короткие сроки». Определите, соответствует ли формулировка цели СМАРТ-критериям.	А) формулировка не соответствует критериям смарт: отсутствует указание на привязку ко времени, измеримость. Б) формулировка соответствует критериям смарт, формулировка конкретная, понятно, за счет чего достичь поставленной цели, есть указание на сроки. В) формулировка не соответствует смарт-критериям, отсутствует измеримость, все остальное соответствует технике смарт.	А	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
72.	3	Стратегические цели необходимо определять:	А) только в одной, самой главной сфере своей жизни Б) во всех ключевых областях жизни В) в двух самых значимых ключевых областях жизни Г) только в сфере обучения и карьеры Д) только в области работы Е) во всех сферах жизни, кроме личной (семейной)	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
73.	3	Лишним элементом в карте ключевых областей жизни является:	А) изображение центрального образа Б) рисунки для каждой ключевой области В) разделение целей по уровням: главная цель, промежуточные, подцели Г) соединительные линии Д) описание цели для каждой из областей	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
74.	3	Способ визуализации целей Моттрама позволяет:	А) дать подробное описание образа желаемой цели Б) построить карту ключевых областей жизни В) увидеть взаимосвязанные цели в своих ключевых областях Г) определить задачи для «круга влияния» Д) определить темы и вопросы для «круга забот»	А	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута

75.	4	Персональный тайм-менеджмент используется для повышения ...	А) - контроля над использованием времени сотрудниками Б) - личной эффективности предпринимателей В) - корпоративной эффективности Г) - степени рационального управления временем компании	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
76.	4	При делегировании задачи Менеджер должен... - передать полномочия по мониторингу исполнения своему секретарю или помощнику	А) - определить срок выполнения задачи и не напоминать исполнителям о нем Б) - оставить напоминание о задаче у себя В) - назначить ответственного за контроль задач из числа сотрудников секретариата	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
77.	4	...постановка задач подчиненным с определением необходимых полномочий и ресурсов, ответственности за неисполнение	А) - декларация Б) - мониторинг В) - делегирование Г) - контроллинг	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
78.	4	Представление информации (задач, сроков, справочных данных и др.), позволяющее легко видеть всю совокупность и взаимосвязи элементов и дающее возможность эффективно принимать решения— это...	А) - интеллект-карта Б) - обзор В) - матрица Эйзенхауэра Г) - хронометраж	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
79.	5	Что такое визуализация в контексте инструментов самомотивации, и как она может быть использована в тайм-менеджменте?	А) Техника медитации Б) Создание ментальных образов целей и успехов В) Спортивные тренировки Г) Проведение анализа эффективности задач	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
80.	5	Какие методы использования аффирмаций	А) Отрицательные утверждения Б) Формулирование	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута

		способствуют укреплению самомотивации в тайм-менеджменте?	утверждений в прошедшем времени В) Использование сложных и запутанных фраз Г) Использование только в утреннем времени				
81.	5	Что представляет собой техника SMART-целей и как она связана с самомотивацией в тайм-менеджменте?	А) Медитационная техника Б) Подход к формулированию целей, согласно критериям: конкретности, измеримости, достижимости, релевантности и временному ограничению В) Использование аффирмаций Г) Техника делегирования	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
82.	5	Какой метод самомотивации основан на награждении себя за достижение поставленных целей в тайм-менеджменте?	А) Медитация Б) Планирование В) Техника "Поощрение" Г) Делегирование	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
83.	5	Как техника "Позитивное мышление" может быть использована в тайм-менеджменте для укрепления самомотивации?	А) Избегание любых трудностей Б) Фокус на позитивных аспектах ситуации и поиске возможностей В) Отказ от постановки целей Г) Работа в изоляции от окружающих	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
84.	5	Что подразумевается под понятием "распределение рабочей нагрузки" в тайм-менеджменте?	А) Избегание рабочих задач Б) Равномерное распределение задач между членами команды В) Выполнение только приоритетных задач Г) Увеличение общего объема работы	Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	
85.	5	Какие преимущества может предоставить правильное распределение рабочей нагрузки в тайм-менеджменте?	А) Увеличение стресса и напряжения Б) Уменьшение производительности В) Равномерное распределение рабочего времени и ресурсов Г) Отсутствие коммуникации в команде	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
86.	5	Какие критерии можно использовать для определения приоритетности задач в рамках распределения рабочей нагрузки?	А) Цвет задачи Б) Размер задачи В) Срочность, важность, ресурсозатратность Г) Алфавитный порядок	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута
87.	5	Какой метод	А) Метод "Постановка	В	УК-6,	ИУК6.1,	1

		распределения рабочей нагрузки включает в себя делегирование ответственности?	приоритетов" Б) Метод "Медитация" В) Метод "Делегирование" Г) Метод "Поощрение"		ОПК-6	ИУК 6.2, ОПК6.3	минута
88.	5	Почему важно периодически пересматривать распределение рабочей нагрузки в тайм-менеджменте?	А) Для создания дополнительной работы Б) Для поддержания стабильности В) Для адаптации к изменяющимся условиям и приоритетам Г) Для увеличения объема задач	В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	1 минута

ЗАДАНИЕ 2 ТИПА – ВЫПОЛНЕНИЕ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ НА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СООТВЕТСТВИЕ

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
1.	1	Установите соответствие между вопросом и уровнями системы тайм-менеджмента	1) Технологии повышения эффективности 2) Стратегии развития 3) Уровень философии 4) Техники тайм-менеджмента А) Какими путями будет развиваться наша компания в ближайшие лет 10? Б) Для чего двигаться именно к этой цели? В) Как укладываться в сроки? Г) Какие инструменты важны для обзора?	1В,2А,3Б,4Г.	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
2.	1	Расставьте шаги техники хронометража в правильной последовательности	А) Выбор ключевых показателей Б) Отслеживание изменений ключевых показателей с помощью графика динамики В) Фиксация всех дел и задач длительностью от 10–15 минут в течение дня	В, А, Б.	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты
3.	1	Установите соответствие между группами по степени контролируемости и примерами хронофагов:	1) Полностью подконтрольные 2) Частично контролируемые 3) Не подконтрольные А) внезапная остановка конвейера из-за поломки оборудования на линии Б) просмотр новых сообщений друзей ВК В) необходимость доделывать отчет за сотрудником, допустившем небрежность в расчетах Г) отдел продаж не предоставил отчет, без которого отдел сервиса не может сформировать собственную отчетность	1Б, 2В, Г; 3А.	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты
4.	1	Установите соответствие между группами и примерами хронофагов:	1) Ожидания, опоздания 2) Прерывания 3) Отвлечения 4) Прокрастинация А) просмотр	1Г, 2Б, 3А, 4В.	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
			новых сообщений друзей ВК Б) незапланированные звонки от друзей В) отложенный «на потом» отчет в налоговую, так как еще есть время Г) отдел продаж не предоставил отчет, без которого отдел сервиса не может сформировать собственную отчетность				
5.	1	Установите соответствие между вопросами и элементами системы тайм-менеджмента	1) Эффективность Стратегии развития 2) Уровень философии А) В каких направлениях планируете развиваться в ближайшие лет 10? Б) Почему вы выбрали именно эти цели? В) Как успеть сдать курсовую в срок? Г) Зачем это все нужно? Д) Как выполнить больший объем за меньшее количество времени? Е) Как сформулировать желаемый результат? Ж) Как действовать в ситуациях уменьшения сроков? З) Куда	1. В, Д, Ж 2. А, Е, З 3. Б, Г,	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
			идем?				
6.	1	Установите соответствие между определением и формулировкой понятий тайм-менеджмента	1) Тайм-менеджмент 2) Управление временем 3) Хронометраж 4) Хронофаг и или поглотители времени А) технология, которая позволяет управлять временем, используя его в соответствии с собственными целями и ценностями. Б) процесс организации выполнения задач и распределения всех ресурсов, а также управление человеком собственной деятельностью. В) учет расходов личного времени путем простой письменной	1. А 2. Б 3. В 4. Г	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
			ой фиксации. Г) н эффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени.				
7.	3	Расставьте в правильной последовательности следующие этапы процесса самоуправления по теории селфменеджмента :	4) Контроль 2) Планирование 3) Реализация 5) Оценка результатов 1) Определение целей	1,2,3,4,5	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты
8.	3	Укажите последовательность этапов метода Scram, используемого в самоуправлении:	А) S-чувствовать, Б) A-определить активности, В) C-цели, Г) R-определить, Д) M-сделать	А,В,Г,Б,Д	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты
9.	3	Расставьте в правильной последовательности шаги алгоритма жестко-гибкого планирования	А) со ставить список гибких задач Б) в ыполненн ое – вычеркнут ь В) вс е жесткие задачи запланиро вать на сетке времени (в календаре) Г) за бюджетир	В, А, Д, Г, Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
			овать время для больших и приоритетных задач Д) выделить приоритетные задачи				
10.	2	Установите соответствие между делами из списка и категориями дел по Матрице Эйзенхауэра	1.А 2.В 3.С 4.Д А) Посмотреть сообщения о рождественских распродажах – вдруг, что хорошее подвернется... Б) До конца месяца закончить разработку программы развития персонала на следующий квартал; В) Сегодня до конца дня закончить правки бюджета по проекту; Г) Рассчитать матрицу компетенций за Федорову. Ей сдавать в понедельник, а она возится.	1Б, 2 В, 3 Г, 4 А.	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты
11.	2	Расставьте шаги техники контекстного планирования в правильном порядке:	А) Составить список задач под каждый контекст Б) При приближении контекста просмотреть соответствующий список задач В) Состав	В, А, Б.	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
			ить список своих типовых контекстов				
12.	2	Расставьте шаги алгоритма жестко-гибкого планирования в правильном порядке:	А) Составить список гибких задач Б) Забюджетировать время для приоритетных задач В) Расставить приоритеты в списке гибких задач Г) Записать все жесткие задачи на сетку времени Д) Удалять выполненные задачи	Г, А, В, Б, Д.	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты
13.	2	Установите соответствие между типами контекстов и контекстными задачами.	1. Человек, группа людей 2. Внешние обстоятельства 3. Мест 4. Внутренние обстоятельства А) Если сегодня будут силы и настроение, надо будет сходить в спортзал после работы Б) На совещании в Твери, надо не забыть уточнить вопросы по проекту «Томск 8» В) Если будут приняты изменения в	1- Г; 2-В ; 3 - Б ; 4 –А.	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
			налоговый кодекс, придется переделать наш внутренний регламент Г) Когда программист будет пробегать мимо – напомнить изменить цены на сайте				
14.	2	Установите соответствие между типами и формулировками задач.	1. Жесткие 2. Гибкие А) Сегодня обязательно нужно проверить, прошел ли платеж от «Маверикса» Б) Представить новую концепцию развития отдела в понедельник, в 13.00. В) Провести совещание по вопросу автоматизации задач по развитию персонала 16.04.08 в 15.00 Г) Хорошо бы до вечера закончить отчет о результатах проведенного для сотрудников обучения за неделю.	1- Б, В; 2А, Г.	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты
15.	2	Установите соответствие формулированием задач.	1. Результато-ориентированное формулирование задач 2. Не результаториентированные А) Позвонить, отдел кадров; Б) Уточнить у Ивановского сроки поставок по договору 17/315; В) Совещание,	1. Б, 2. А, В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
			15.11.12, 415 офис, 17.00, Кокшенкин , Кирьяков, «ООО Елецкий».				
16.	2	Установите соответствие между определением и формулировкой понятий тайм-менеджмента	1. Гибкие задачи 2. Жесткие задачи А) задачи, не привязанные жестко к определенному времени, а зависящие от контекста (условий, обстоятельств). Б) это задачи, которые привязаны к определенному времени.	1 А 2. Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минут ы
17.	2	Установите соответствие между определением и формулировкой понятий тайм-менеджмента	1. «Кайрос» 2. Контекст 3. «Хронос» 4. А) удобный момент, время, которое подходит для осуществления конкретного замысла. Б) это условие или совокупность условий, обстоятельств, наиболее подходящих для совершения определенного дела или решения конкретной задачи. В) время, согласно древним грекам, линейное, измеримое, механическое, упорядочиваемое	1 А 2. Б 3. В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минут ы

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
			при помощи ежедневников и органайзеров, содержащих, как правило, жесткие задачи.				
18.	2	Установите соответствие между группами и преимуществами инструментов обзора.	Группы инструментов обзора 1. Контрольные списки 2. Двумерные графики 3. Интеллект-карты А) Преимущества различных групп инструментов обзора: Б) Помогают запоминать большие объемы информации В) Дает программу действия, не сковывая жестким планом Г) Позволяет гибко планировать задачи со сложной структурой и сроками исполнения А) Дает наглядное представление о структуре сложной задачи Б) Позволяет контролировать делегируемые задачи, привязанные к срокам В) Позволяет фиксировать идеи, предложения в ходе мозгового штурма	1-Б ; 2 – В,Г,Д ; 3 – А, Е, Ж	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
			Г) Способствует поиску решений нестандартных задач.				
19.	2	Установите соответствие между приведенными примерами и группами инструментов обзора.	Группы инструментов обзора 1. Контрольные списки 2. Двумерные графики 3. Интеллект-карты Б)  В) 	1- В; 2 – А; 3 – Б.	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты
20.	3	Соотнесите ролевые функции с жизненными целями	1) Я – личность 2) Я – студент 3) Я – Менеджер А) написать статью в сборник Б) увеличить в 2 раза персональный показатель объема продаж за год В) продумать и написать первоначальный вариант собственной миссии	1 В, 2 А, 3 Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты
21.	3	Расставьте критерии техники СМАРТ в правильной последовательности:	А) Релевантность Б) Измеримость В) Привязка ко времени Г) Достижимость Д) Конкретность	Д, Б, Г, В, А	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
			формулировки				
22.	3	Расставьте критерии техники SMART в правильной последовательности:	А) Реалистичная Б) Измеримость В) Привязка ко времени Г) Достижимость Д) Конкретность формулировки	Д, Б,Г,А,В.	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты
23.	3	Расставьте в правильной последовательности шаги в способе решения проблемных ситуаций («всеер возможностей»):	А) Составляем всеер возможных путей достижения результата Б) Делаем один SMART-шаг в выбранном направлении В) Принимаем решение об изменении направлении движения в соответствии с ситуацией Г) Выбираем направление движения Д) Проводим анализ результатов выполненного SMART-шага	А, Г, Б, Д, В.	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты
24.	5	Расставьте в правильной последовательности шаги создания интеллект-карты...	А) Добавить иллюстрации на карту Б) Для каждой основной «ветки» сделать ответвления В) Изобразить основные направления развития идеи линиями («ветками»), соединенными с центром Г) В центре листа поместить изображение	Г, В, Б, Д, А.	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
			центральной идеи Д) Сделать подписи к центральной теме и «веткам»				
25.	5	Расставьте в правильной последовательности шаги работы с матрицей многокритериальной оценки	А) Составить балльную шкалу для оценивания вариантов Б) Определить веса критериев В) Составить список вариантов Г) Оценить каждый вариант Д) Подсчитать результаты по каждому варианту Е) Определить критерии Ж) Выбрать оптимальный вариант	В, Е, Г, А, Б, Д, Ж.	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты
26.	5	Установите соответствие между категориями задач по Матрице Эйзенхауэра и задачами из списка	1) А 2) В 3) С 4) D А) Написать реферат по экономике, который нужно сдать через месяц Б) Пройти новый уровень в онлайн-игре В) Подготовить отчет к вечеру, очень нужен, тормозим принятие решения Г) Собрать все скачанные изображения в одну папку	1-В; 2-А; 3-Г; 4-Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты
27.	5	Установите соответствие между типами отношения людей к жизни и характерными для	1) Реактивный 2) Проактивный А) Несмотря на	1-Б, Д; 2- А, В, Г.	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	2 минуты

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
		них речевыми формулировками:	все провалы, я добьюсь успеха! Б) От меня ничего не зависит, такова жизнь В) Посмотрим, что здесь можно сделать Г) Попробуем поискать пути выхода из сложившейся ситуации Д) Я ничего не могу поделать со сложившейся ситуацией				
28.	5	Упорядочите этапы методики SMART в правильной последовательности	А) Определение конкретности Б) Определение измеримости В) Определение достижимости Г) Определение релевантности Д) Определение временного ограничения	А, Б, В, Г, Д	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	
29.	5	Сопоставьте виды инструментов самомотивации с их описанием	А) Внутренняя Б) Визуализация успехов В) Метод "Позитивное мышление" Г) Техника SMART 1. Связан с обоснованными и достижимыми целями, поставленными на основе критериев конкретности, измеримости, достижимости, релевантности и временного ограничения. 2. Позволяет создать ментальные	1Г 2Б 3А 4 В	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Варианты ответов	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
			образы успешных результатов. 3. Ориентирован на внутренние ценности, удовлетворение и интересы. 4. Включает в себя оптимистичное мышление и фокус на позитивных аспектах				
30.	5	Упорядочите шаги техники хронометража в правильной последовательности	А) Выбор ключевых показателей Б) Отслеживание изменений ключевых показателей с помощью графика динамики В) Фиксация всех дел и задач длительностью от 10–15 минут в течение дня	В, А, Б	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	

ЗАДАНИЕ 3 ТИПА – ВЫПОЛНЕНИЕ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ОТКРЫТОГО ТИПА

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
1.	1	Техника хронометража позволяет выявить ... времени.	потери	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
2.	1	Учет расходов личного времени путем простой письменной фиксации, дающий материал для анализа и принятия решений, в тайм-менеджменте называется ...	хронометраж	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
3.	1	«Фотография» рабочего дня, которая получается в результате применения техники хронометража, называется ...	хронокарта	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
4.	1	Чтобы выявить ..., необходимо задать два вопроса: «Нужно ли было выполнять это действие?» и «Соответствуют ли затраты времени полученному результату?».	хронофаги, поглотители времени	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
5.	1	Технология, которая позволяет управлять союбой, используя его в соответствии с собственными целями и ценностями – это ...	Тайм-менеджмент	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
6.	1	Уровень тайм-менеджмента, отвечающий на вопрос: «Зачем?», а также помогающий с определением ценности выбранных целей – это ... уровень	философский	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
7.	1	Такие поглотители времени, как бесполезная болтовня с коллегами, длительные беседы с родственниками ни о чем, пустые совещания и встречи, затянувшиеся разговоры по телефону называют ... хронофагами	одушевленными, одушевлёнными	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
8.	1	Важное условие успешного использования метода хронометража, для соблюдения которого необходимо применять его на протяжении некоторого отрезка времени, а именно от 2–3 недель – это ...	систематичность	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
9.	1	Хронофаги, связанные с характером и темпераментом человека, например трудности с началом рабочего дня рано утром, называют ... хронофагами	личными, личные	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
10.	1	«Фотография» рабочего дня, полностью отражающая все расходы времени на различные виды деятельности, – это ...	хронометраж	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
11.	2	Процессы неэффективного использования времени, в которых человек принимает активное или пассивное участие, – это ...	поглотители, поглотители времени	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
12.	2	Список задач на день	реалистичное	УК-6,	ИУК6.1,	3

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
		Менеджера, включающий в себя 54 задачи, общее время на выполнение которых составляет – 38 ч., что явно нарушает правило ежедневного планирования - ... планирование		ОПК-6	ИУК 6.2, ОПК6.3	минуты
13.	2	Задачи, не привязанные к конкретному времени, но которые необходимо выполнить в течение дня, в тайм-менеджменте называют ... задачами	гибкими, гибкие	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
14.	2	Расставлять приоритеты в ежедневных задачах можно, сравнивая их по одному критерию. Этот метод называется ...	попарное сравнение	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
15.	2	Самый простой способ расставить приоритеты в делах по критериям «важность» и «срочность», – это ...	матрица Эйзенхауэра	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
16.	2	Условие или совокупность условий, обстоятельств, наиболее подходящих для совершения определенного дела, решения конкретной задачи, – это ...	контекст	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
17.	2	Передача каких-либо задач или полномочий от Менеджера к подчинённому – это ...	делегирование	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
18.	2	Алгоритмы распределения времени, позволяющие сделать за конкретный период главные запланированные дела и сохранить при этом состояние продуктивности – это ...	жестко-гибкое планирование	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
19.	2	Время, согласно древним грекам, линейное, измеримое, механическое, упорядочиваемое при помощи ежедневников и органайзеров называют ...	«хронос», хронос	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
20.	2	При определении приоритетов с помощью матрицы Эйзенхауэра все задачи делятся на ... категории	4, четыре	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
21.	2	Задачи, привязанные к определенному времени, – это ...	жесткие, жесткие задачи	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
22.	2	Задачи, привязанные к контекстам (условиям, обстоятельствам), – это ...	гибкие, гибкие задачи	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
23.	2	Планирование, учитывающее не только временные рамки, но и определенные условия и обстоятельства, благоприятные для решения конкретной задачи, называется контекстным планированием, – это ...	контекстное планирование, контекстное	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
24.	3	Один из способов определения проактивности – посмотреть на количество задач в «Круге ...» и «Круге ...» конкретного человека.	влияния. забот	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
25.	3	Реактивный человек сосредотачивается на задачах из «Круга ...»	забот	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
26.	3	Если «Круг влияния» больше «Круга забот» конкретного человека, это говорит, что он относится к ... стилю поведения и жизни.	реактивному	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
27.	3	Метод структуризации и визуализации концепций с использованием графической записи в виде диаграмм	интеллект-карта	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
28.	3	Положение вещей, когда ясно, что нужно сделать, и ясно, как это нужно делать называют ... ситуацией	заданной	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
29.	3	Подход к постановке целей, который помогает выбрать формулировку желаемого результата, дает чувство направления и помогает организовать и достичь целей – это метод ...	SMART, СМАРТ	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
30.	3	Совокупность определенных действий и отношений в рамках определенного круга людей – это ... функция	ролевая	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
31.	3	Осмысленные цели, когда человек реально понимает, зачем это нужно людям и зачем это нужно ему – это ... цели	родные	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
32.	4	Определение, конструирование	целеполагание	УК-6,	ИУК6.1,	3

№ п/п	№ темы по РПД	Содержание вопроса	Верный ответ	Код компетенции	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
		цели, формирование образа желаемого будущего – это ...		ОПК-6	ИУК 6.2, ОПК6.3	минуты
33.	4	При делегировании не передаются задачи ... уровня. Их всегда Менеджер оставляет за собой.	стратегического	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
34.	5	... эффективность – это эффективность, с которой человек использует свое время и достигает поставленных целей.	личная	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
35.	5	Понятие, характеризующее то, что люди «отдают», приносят в этот мир, а также их уникальность.	миссия	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
36.	5	... эффективность – это личная эффективность человека как сотрудника конкретной организации, обусловленная его собственными усилиями и навыками самоорганизации.	персональная	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
37.	5	Какие основные принципы включает в себя теория GTD (Getting Things Done) в области самоменеджмента?	сбор, обработка, организация, рецензирование и выполнение задач.	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
38.	5	Какие ключевые принципы теории Эйзенхауэра вы считаете наиболее важными для эффективного управления задачами и достижения успеха в бизнесе?	Выделение приоритетных задач по степени срочности и важности	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
39.	5	Какой ключевой навык позволяет эффективно управлять своим временем и ресурсами?	Организация	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты
40.	5	Какой вид самодисциплины необходим для достижения целей и управления своими делами?	Самоконтроль	УК-6, ОПК-6	ИУК6.1, ИУК 6.2, ОПК6.3	3 минуты

2.4. Тематика рефератов

Не предусмотрено

2.3. Примеры кейсовых заданий

Не предусмотрено

2.4. Примеры тестовых заданий

Приведены в п. 2.2

2.5. Тематика учебных проектов

Не предусмотрено

2.6. Тематика эссе

Не предусмотрено

2.7. Тематика деловых, ролевых игр

Не предусмотрено

2.8. Описание ситуаций для сюжетно-ролевого взаимодействия

Не предусмотрено

2.9. Иные формы контрольно-оценочных средств

Не предусмотрено

2. 10. Вопросы и задания к зачету

Зачет представляет собой выполнение обучающимся тестовых заданий различного уровня сложности. Тестовые задания для проведения промежуточной аттестации в виде зачета формируются из трех групп тестовых заданий, разработанных в пункте 4.2:

Задание 1 типа – выполнение тестовых заданий закрытого типа;

Задание 2 типа – выполнение тестовых заданий на последовательность и установление соответствия;

Задание 3 типа – выполнение тестовых заданий открытого типа.

2.11. Вопросы и задания к экзамену

Не предусмотрено