

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

**Институт управления и государственной службы  
Кафедра управления персоналом и экономической теории**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института управления и  
государственной службы  
Р.Г. Харьковский  
(подпись)  
16 января 2025 года



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по учебной дисциплине**

**Управление самоорганизацией и саморазвитием персонала**

(наименование учебной дисциплины, практики)

**38.03.03 Управление персоналом**

(код и наименование направления подготовки (специальности))

**«Управление персоналом»**

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

Разработчик:

Старший преподаватель

  
(подпись)

Литвин Р.И.

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры управления персоналом и  
экономической теории от «14» января 2025 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой  
Управления персоналом  
и экономической теории

  
(подпись)

Чумаченко Г.В.

Луганск 2025 г.

**Комплект оценочных материалов по дисциплине**  
**«Управление самоорганизацией и саморазвитием персонала»**

**Задания закрытого типа**

**Задания закрытого типа на выбор правильного ответа**

1. *Выберите один правильный ответ*

Что является ключевым элементом самоорганизации?

- А) Работа в команде
- Б) Постановка целей
- В) Следование инструкциям
- Г) Управление временем

Правильный ответ: Г

Компетенции (индикаторы): УК-6 (УК-6.1)

2. *Выберите один правильный ответ*

Какая характеристика наиболее важна для эффективной самоорганизации?

- А) Дисциплина
- Б) Эмоциональная устойчивость
- В) Творческий подход
- Г) Коммуникабельность

Правильный ответ: А

Компетенции (индикаторы): УК-6 (УК-6.1)

3. *Выберите один правильный ответ*

Какой метод помогает наиболее эффективно использовать время?

- А) Метод многозадачности
- Б) Метод приоритетов
- В) Метод делегирования
- Г) Метод контроля

Правильный ответ: Б

Компетенции (индикаторы): УК-6 (УК-6.1)

4. *Выберите один правильный ответ*

Какое понятие описывает ситуацию, когда человек не может завершить задачу из-за отсутствия времени?

- А) Дефицит времени
- Б) Откладывание на потом
- В) Неправильная организация
- Г) Неэффективное планирование

Правильный ответ: А

Компетенции (индикаторы): УК-6 (УК-6.1)

**Задания закрытого типа на установление соответствия**

1. Установите соответствие между этапами карьерного развития сотрудника и их описанием:

| Этап                               | Описание                                                                 |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1) Обучение и развитие компетенций | А) Определение целей карьерного роста и разработка индивидуального плана |
| 2) Планирование карьерных целей    | Б) Проведение тренингов и обучение для повышения квалификации            |
| 3) Мониторинг и обратная связь     | В) Оценка прогресса сотрудника и корректировка его карьерного пути       |

Правильный ответ: 1-Б, 2-А, 3-В

Компетенции (индикаторы): УК-6 (УК-6.1)

2. Установите соответствие между стилями управления и их характеристиками.

| Стиль                       | Характеристика                                                                    |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Материальная мотивация   | А) Финансовые бонусы за достижение высоких результатов                            |
| 2) Развитие личности        | Б) Создание условий для самореализации и профессионального роста                  |
| 3) Нематериальная мотивация | В) Награждение грамотами, благодарностями и публичное признание заслуг сотрудника |

Правильный ответ: 1-А, 2-Б, 3-В

Компетенции (индикаторы): УК-6 (УК-6.1)

**Задания закрытого типа на установление правильной последовательности**

1. Расположите этапы расстановки приоритетов в правильной последовательности:

- А) Определение важности задач
- Б) Оценка срочности задач
- В) Составление списка задач
- Г) Выполнение задач по приоритетам

Правильный ответ: В, А, Б, Г

Компетенции (индикаторы): УК-6 (УК-6.1)

2. Расположите в правильной последовательности этапы процесса самоорганизации сотрудника:

- А) Постановка целей
- Б) Анализ текущего состояния дел
- В) Планирование действий
- Г) Контроль выполнения

Правильный ответ: Б, А, В, Г

Компетенции (индикаторы): УК-6 (УК-6.1)

3. *Укажите последовательность этапов развития навыков саморазвития:*

- А) Определение зон роста
- Б) Самоанализ текущих компетенций
- В) Составление плана развития
- Г) Реализация плана

Правильный ответ: Б, А, В, Г

Компетенции (индикаторы): УК-6 (УК-6.1)

4. *Расположите в порядке выполнения этапы внедрения системы мотивации саморазвития:*

- А) Анализ потребностей сотрудников
- Б) Разработка программы мотивации
- В) Информирование сотрудников о возможностях
- Г) Оценка результатов

Правильный ответ: А, Б, В, Г

Компетенции (индикаторы): УК-6 (УК-6.1)

### **Задания открытого типа**

#### **Задания открытого типа на дополнение**

1. *Заполните пропущенное слово (словосочетание):*

Процесс планирования задач включает в себя определение \_\_\_\_\_, распределение ресурсов и контроль выполнения.

Правильный ответ: целей

Компетенции (индикаторы): УК-6 (УК-6.1)

2. *Заполните пропущенное слово (словосочетание):*

Метод управления временем, при котором задачи распределяются по степени важности и срочности, называется \_\_\_\_\_.

Правильный ответ: матрица Эйзенхауэра

Компетенции (индикаторы): УК-6 (УК-6.1)

3. *Заполните пропущенное слово (словосочетание):*

Один из ключевых принципов саморазвития личности заключается в постоянном стремлении к \_\_\_\_\_.

Правильный ответ: совершенствованию

Компетенции (индикаторы): УК-6 (УК-6.1)

4. *Заполните пропущенное слово (словосочетание):*

Технология достижения результатов основана на четкой постановке целей, их \_\_\_\_\_ и мотивации.

Правильный ответ: декомпозиции  
Компетенции (индикаторы): УК-6 (УК-6.1)

### **Задания открытого типа с развернутым ответом**

1. *Прочитайте текст задания. Продумайте логику и полноту ответа. Запишите ответ, используя точную формулировку.*

Вопрос: Какие методы управления временем могут быть использованы для повышения эффективности работы сотрудников, и как они влияют на результативность?

Время выполнения: 10 мин.

Ожидаемый результат: Для повышения эффективности работы сотрудников могут быть использованы следующие методы управления временем: планирование задач (ежедневное распределение приоритетов), использование техники Pomodoro (временные интервалы для концентрации), делегирование второстепенных задач, минимизация отвлекающих факторов и регулярный анализ выполненных задач. Эти методы помогают сотрудникам лучше организовать рабочий процесс, избежать прокрастинации и повысить продуктивность. Результативность работы возрастает за счет четкого распределения времени, своевременного выполнения задач и снижения стресса, связанного с перегрузками.

Критерий оценивания: В ответе должны быть указаны методы ("планирование задач", "техника Pomodoro", "делегирование", "минимизация отвлекающих факторов") и их влияние на результативность ("организация процесса", "избежание прокрастинации", "повышение продуктивности").

Компетенции (индикаторы): УК-6 (УК-6.1)

2. *Прочитайте текст задания. Продумайте логику и полноту ответа. Запишите ответ, используя точную формулировку.*

Вопрос: Какую роль играет саморазвитие сотрудников в достижении целей организации, и какие инструменты способствуют его развитию?

Время выполнения: 10 мин.

Ожидаемый результат: Саморазвитие сотрудников играет ключевую роль в достижении целей организации, так как повышает их профессиональные компетенции, мотивацию и адаптивность к изменениям. Это напрямую влияет на качество выполняемых задач и способность решать сложные проблемы. Для развития саморазвития используются такие инструменты, как программы обучения (тренинги, семинары), коучинг, наставничество, доступ к образовательным ресурсам (онлайн-курсы, литература) и постановка личных целей совместно с организационными. Эти инструменты формируют у сотрудников навыки самообразования, лидерства и эмоционального интеллекта, что способствует долгосрочному успеху компании.

Критерий оценивания: В ответе должна быть указана роль саморазвития ("повышение компетенций", "мотивация", "адаптивность") и инструменты ("обучение", "коучинг", "наставничество", "образовательные ресурсы").

Компетенции (индикаторы): УК-6 (УК-6.1)

## Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплине «Управление самоорганизацией и саморазвитием персонала» соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки обучающихся по указанному направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Председатель учебно-методической комиссии  
института управления и государственной службы \_\_\_\_\_ Студеникина В.П.



### Лист изменений и дополнений

| №<br>п/п | Виды дополнений и<br>изменений | Дата и номер протокола<br>заседания кафедры<br>(кафедр), на котором<br>были рассмотрены и<br>одобренны изменения и<br>дополнения | Подпись<br>(с расшифровкой)<br>заведующего кафедрой<br>(заведующих кафедрами) |
|----------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                |                                                                                                                                  |                                                                               |
|          |                                |                                                                                                                                  |                                                                               |
|          |                                |                                                                                                                                  |                                                                               |
|          |                                |                                                                                                                                  |                                                                               |