Министерство просвещения РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»

Утверждена
на заседании ученого совета института
«18» апреля 2020 г. протокол № 9
Ректор _____ / Я.А. Чиговская-Назарова /
подпись инициалы, фамилия

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕХНОЛОГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА

Уровень основной профессиональной образовательной программы	бакалавриат
Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профиль)	Русский язык и Дополнительное образование
Форма обучения	Очная
Семестр(ы)	10

Глазов 2020

1. Цель и задачи изучения дисциплины

1.1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель: обеспечить в ходе освоения дисциплины «Технология трудоустройства» формирование компетенций ДПК-2: Способность решать вопросы построения профессиональной карьеры.

Задачи: в ходе освоения дисциплины «Технология трудоустройства» обеспечить у обучающихся:

1. Знание вопросов трудового законодательства, реальной ситуации на рынке труда, принципов планирования и управления карьерой, возможных способов поиска работы, правовых аспектов взаимоотношения с работодателем, принципов делового общения;
2. Умение анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности, эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы;
3. Владение навыками составления резюме, карьерного плана, сопроводительного и рекомендательного письма, прохождения интервью, самопрезентации, эффективного делового общения.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	ДПК-2
Формулировка компетенции	Способность решать вопросы построения профессиональной карьеры
Индикатор достижения компетенции	ИДПК 2.1 - Знает вопросы трудового законодательства; реальную ситуацию на рынке труда; принципы планирования и управления карьерой; возможные способы поиска работы; правовые аспекты взаимоотношения с работодателем; принципы делового общения. ИДПК 2.2 – Умеет анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности; эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы. ИДПК 2.3 – Владеет навыками составления резюме, карьерного плана, сопроводительного и рекомендательного письма, прохождения интервью, самопрезентации, эффективного делового общения.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Технология трудоустройства» входит в ФТД. Факультативы. Данная дисциплина взаимосвязана с дисциплинами и практиками: «Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности», «Практикум по финансовой грамотности», «Педагогика», «Психология», «Производственная педагогическая практика».

1.4. Особенности реализации дисциплины

Дисциплина реализуется на русском языке.

2. Объем дисциплины

Вид учебной работы по семестрам	Всего, зачетных единиц	Академические часы
Общая трудоемкость дисциплины	1	36
СЕМЕСТР 10		

Контактная работа с преподавателем:		
Аудиторные занятия (всего)		18
Занятия лекционного типа		6
Занятия семинарского типа		-
Практические занятия		12
Лабораторные работы		-
КСР		-
Самостоятельная работа обучающихся		18
Вид промежуточной аттестации: Зачет		0

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)						
		всего	ауд	лекц	пр.(сем)	КСР	КР	СРС
Семестр 10								
Тема 1. Технология эффективного трудоустройства. Рынок вакансий.		18	8	2	6	-	-	10
Тема 2. Юридические аспекты трудовых отношений		18	10	4	6	-	-	8
Всего по дисциплине		36	18	6	12	-	-	18

3.2. Занятия лекционного типа

СЕМЕСТР 10

Лекция 1.

Тема: Технология эффективного трудоустройства. Рынок вакансий.

Краткая аннотация к лекции. Источники информации о вакансиях, особенности получаемой информации. Пассивная и активная деятельность при поиске работы. Особенности и проблемы поиска работы при помощи телефонных переговоров. Рынок труда. Структура рынка труда, типы, формы. Виды рабочих мест. Критерии поиска работы. Особенности российского рынка труда. Особенности молодежного рынка труда. Карьера как стратегия трудовой жизни.

Лекция 2.

Тема: Юридические аспекты трудовых отношений.

Краткая аннотация к лекции. Основные начала трудового законодательства. Трудовые отношения, стороны трудовых отношений, основания возникновения трудовых отношений. Социальное партнерство в сфере труда.Порядок приема на работу, процесс увольнение с работы, оформление кадровых документов.

Лекция 3.

Тема: Юридические аспекты трудовых отношений.

Краткая аннотация к лекции. Понятие адаптации. Адаптация молодого специалиста. Вхождение в трудовой коллектив. Взаимодействия с руководством, коллегами, обучающимися. Виды адаптации в организации. Этапы адаптации. Условия и факторы адаптации. Правила успешной адаптации

3.3. Занятия семинарского типа
Учебным планом не предусмотрены.

3.4. Практические занятия
СЕМЕСТР 10
Практическое занятие 1.
Тема: Технология эффективного трудоустройства. Рынок вакансий.
Перечень заданий.
1. Подготовьте сообщение и презентацию по следующим вопросам:
- оформление резюме;
- виды сопроводительных, рекомендательных писем и характеристик;
- оформление профессионального портфолио выпускника.
2. Подготовьте проект собственного резюме для работодателя.

Практическое занятие 2.
Тема: Технология эффективного трудоустройства. Рынок вакансий
Перечень заданий.
1. Ответьте на следующие вопросы:
1.1. Цель составления резюме
1.2. Какой вид резюме наиболее целесообразен для выпускника вуза и почему?
1.3. Какая структура резюме является наиболее адекватной для выпускника вуза?
1.4. Каковы правила оформления резюме?
1.5. В чем особенности рассылки резюме по электронной почте?
1.6. Почему рекомендуется составлять пробное письмо?
1.7. Кто может дать рекомендательное письмо выпускнику вуза?
1.8. В чем смысл составления письма о принятии предложения или об отказе от позиции?
2. Интервьюирование
2.1. С какой целью представители работодателя проводят собеседование с претендентом на вакантную должность?
2.2. Какие возможности дает собеседование для соискателя вакантной должности?
2.3. Как можно подготовиться к собеседованию?
2.4. На каком этапе собеседования следует обсуждать заработную плату?
2.5. Какие вопросы интервьюера могут вызвать затруднения у выпускников вузов?
2.6. Какие признаки выдают соискателю недовольство интервьюера или ухудшение контакта с ним?
3. Примите участие в деловой игре: собеседование с претендентом на вакантную должность
Цель: тренировка коммуникативных навыков и умений самопрезентации в ситуации трудоустройства.
Учебная группа делится на несколько микрогрупп, в каждой из них назначается Претендент на должность, Представитель работодателя, Психолог-комментатор.
Задачи участников и решаемые в игре задачи. Претендент на должность - доказать свою профессиональную состоятельность. Представитель работодателя - получить необходимую информацию о претенденте для аргументированного решения вопроса о приеме на вакантную должность. Психолог-комментатор - выявление и обозначение в ходе и по окончании игры сильных и слабых сторон игроков

Практическое занятие 3.
Тема: Технология эффективного трудоустройства. Рынок вакансий.
Перечень заданий.
1. Провести анализ содержания сайтов по поиску работы;
2. Провести тренировку участия в индивидуальном собеседовании (работа в парах);
3. Провести тренировку участия в телефонном собеседовании (работа в парах).

Практическое занятие 4.
Тема: Юридические аспекты трудовых отношений
Перечень заданий.
1. Практическая работа с нормативно-правовым актом - Трудовым Кодексом РФ, решение практических кейсов.

Практическое занятие 5.
Тема: Юридические аспекты трудовых отношений
Перечень заданий.
1. Практическая работа по анализу содержания трудового договора.
2. Решение юридических задач.

Практическое занятие 6.
Тема: Юридические аспекты трудовых отношений
Перечень заданий.
1. Практическая работа и обсуждение вопросов по адаптации: понятие, виды, признаки.
2. Принять участие в деловой игре «Адаптация».

3.5. Лабораторные работы
Учебным планом не предусмотрены

3.6. Контроль самостоятельной работы
Учебным планом не предусмотрены

4. Фонд оценочных средств

ФОС включает оценочные средства текущего, промежуточного и поститогового контроля (Приложение 1).

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Основная литература

1. Адаптация выпускников к первичному рынку труда: учебное пособие / В. А. Алешин,Е. А. Гринева, Е. В. Карташевич [и др.] ; под редакцией Е. В. Михалкина. — Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2011. — 306 с. — ISBN978-5-9275-0816-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/46915.html (Дата обращения - 12.03.2020).

5.2. Дополнительная литература

1. Степанова, О. А. Профессиональное образование и трудоустройство лиц с ограниченными возможностями здоровья: сборник нормативных правовых документов, методических и информационных материалов / О. А. Степанова. - Москва: Инфра-М, 2017. - 284 с. - ISBN 978-5-16-106077-3 (online). - Текст: электронный. - URL:

https://new.znanium.com/catalog/product/929901 (Дата обращения - 12.03.2020).
2. Кибанов, А. Я. Управление трудоустройством выпускников вузов на рынке труда: монография / А.Я. Кибанов, Ю.А. Дмитриева. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 250 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://new.znanium.com]. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/3855. - ISBN 978-5-16-101266-6. - Текст: электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/991902 (Дата обращения - 12.03.2020).

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

6.1 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Rabota.mail.ru, Superjob.ru, Hh.ru, Job.ru, Resumebank.ru, Joblist.ru, Mainjob.ru - универсальные сайты вакансий;
2. www.egraduate.ru , www.grp-s.ru , www.career.ru , www.futuretoday.ru , www.jobfair.ru , www.stood.ru - - сайты для поиска работы молодыми специалистами (студентами и выпускниками в возрасте от 17 до 25 лет);
3. Ulov-umov.ru, Jobster.ru, 100rabot.ru - - метапоисковые системы.

6.2. Перечень необходимых профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000 - . - URL:https://elibrary.ru (дата обращения: 18.03.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный;

2. Znanium.com: электронно-библиотечная система / Научно-издательский центр ИНФРА-М. - Москва, 2011 -. - URL:http://znanium.com/(дата обращения: 18.03.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ГГПИ. - Текст : электронный;

3. ИНФОРМИО: электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научнопрактическими материалами]. - URL:http://www.informio.ru/ (дата обращения: 18.03.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователейГГПИ. - Текст : электронный.

7. Методические указания и учебно-методическое обеспечение для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина реализуется в соответствии с указаниями «Методические рекомендации по организации образовательного процесса при освоении дисциплины», размещенными в ЭИОС института (eios.ggpi.org).

Методические рекомендации для работы с инвалидами и лицами с ОВЗ размещены в ЭИОС института (eios.ggpi.org).

8. Материально-техническая база, программное обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебный корпус 1, аудитории(я) 317.

Полный перечень материально-технической базы и программного обеспечения размещены в ЭИОС института (eios.ggpi.org).

9. Рейтинг-план оценки успеваемости студентов

Дисциплина/преподаватель/ семестры	Объем аудиторной работы		Виды текущей аттестационной аудиторной и внеаудиторной работы	Максимальное (норматив) количество баллов	Поощрение	Штрафы	Итоговая форма отчета (мин. балл)
	лк	практ.					
Технология трудоустройства, /10 семестр	6	12	1. Контроль посещаемости лекций 2. Контроль посещаемости практических занятий 3. Работа на практических занятиях *Формы контрольных мероприятий* 1. Контрольная работа 2. Тестирование *Компенсационные мероприятия:* 1. Контрольная работа	6 12 6*5=30 4 10 4	+ 1 балл за дополнения; + 3 балла за подготовку дополнительного дидактического материала	- 1 балл за непосещение академичекого часа - 3 балла за невыполнение в установленные сроки	Зачет. Допуск к зачету – 50%, «автомат» при зачете – 70%,
ИТОГО	6	12		62 (без компенсации)			

Лист регистрации изменений и дополнений к РПД

(фиксируются изменения и дополнения перед началом учебного года,
при необходимости внесения изменений на следующий год –
оформляется новый лист изменений)

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания совета факультета. Подпись декана факультета
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ТЕХНОЛОГИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА

1. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и поститогового контроля по дисциплине «Технология трудоустройства»

1.1. Настоящий Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Технология трудоустройства» является неотъемлемым приложением к рабочей программе дисциплины «Технология трудоустройства» (РПД). На данный ФОС распространяются все реквизиты утверждения, представленные в РПД по данной дисциплине.
1.2. Оценивание всех видов контроля (текущего, промежуточного, поститогового) осуществляется по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».
1.3. Результаты оценивания текущего контроля учитываются в рейтинге.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными индикаторами достижения компетенций.

Код компетенции	ДПК-2
Формулировка компетенции	Способность решать вопросы построения профессиональной карьеры
Индикатор достижения компетенции	ИДПК 2.1 - Знает вопросы трудового законодательства; реальную ситуацию на рынке труда; принципы планирования и управления карьерой; возможные способы поиска работы; правовые аспекты взаимоотношения с работодателем; принципы делового общения. ИДПК 2.2 - Умеет анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности; эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы. ИДПК 2.3 - Владеет навыками составления резюме, карьерного плана, сопроводительного и рекомендательного письма, прохождения интервью, самопрезентации, эффективного делового общения.

3. Содержание оценочных средств текущего контроля и критерии их оценивания

3.1 Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в следующих формах: тестирование и контрольная работа.

3.2 Формы текущего контроля и критерии их оценивания

Форма контроля 1 - Типовые тестовые задания

Типовой тест 1.

Компетенция	ДПК-2: ИДПК 2.1, ИДПК 2.2, ИДПК 2.3
Количество заданий в типовом тесте 1	10
Время выполнения типового теста 1	20 минут
Оценивание выполнения (не выполнения) тестового задания	1 балл (0 баллов)
Максимальное количество баллов	10 баллов
Критерии оценивания выполнения типового теста 1	100 – 90% - отлично 89 – 70% – хорошо

	69 – 50 %– удовлетворительно Ниже 50% - неудовлетворительно

Выберите один правильный ответ:

1. Рынок труда включает в себя три компонента: работник, работодатель и:
а) Взаимоотношения между ними
б) Организация/ предприятие
в) Условия труда
г) Заработная плата

2. Только для отечественной экономики характерна безработица
а) Фрикционная
б) Скрытая
в) Сезонная
г) Циклическая

3. Различные виды обучения и переквалификации работников сферы производства продукции эффективны для снижения безработицы:
а) Сезонной
б) Циклической
в) Фрикционной
г) Структурной

4. Служебное положение, место в организации и связанные с ним служебные обязанности – это:
а) Должность
б) Профессия
в) Специальность
г) Рабочий пост

5. Продвижение в какой-либо сфере деятельности, подразумевающее не столько рост по должности, сколько профессиональный рост – это:
а) Профессиональное развитие
б) Профессиональная карьера
в) Профессионализация
г) Социализация

6. Общение, при котором партнер проявляет особенности поведения и формы межличностных контактов, пагубно сказывающиеся на личность партнера и осложняющие взаимопонимание, такие как ложь, эгоизм, агрессия, ревность, называется:
а) Деструктивным
б) Затрудненным
в) Дефицитным
г) Дефектным

7. Прием самопрезентации в общении, при котором используется приукрашивание, самовосхваление, стремление сделать себя привлекательным, называется
а) «Греться в лучах чужой славы»
б) Инграциация
в) Самоподдержка
г) Уравновешивание успехов и ошибок

8. Получение информации о ценностях, нормах организации, ее формальных и неформальных группах, лидерах, знакомство и включение в систему деловых и личных взаимоотношений в коллективе характеризует процесс адаптации …….
а) Организационной
б) Социальной
в) Профессиональной
г) Психофизиологической

9. Сотрудники, впервые приступающие к профессиональной деятельности, не имеющие опыта работы, включаются в процесс адаптации
а) Первичной
б) Вторичной
в) Третичной
г) Базовой

10. Отождествление целей служащего с целями организации характерно для такой стадии трудовой адаптации как:
а) Ассимиляция
б) Идентификция
в) Ознакомление
г) Приспособление

Форма контроля 2 –Типовая контрольная работа
Типовая контрольная работа 1:

Проверяемые компетенции и индикаторы достижения компетенций	ДПК-2: ИДПК 2.1, ИДПК 2.2, ИДПК 2.3
Количество заданий в типовой контрольной работе	4
Время выполнения типовой контрольной работы	20 минут
Оценивание выполнения (невыполнения) задания в типовой контрольной работе	1 балл (0 баллов)
Максимальное количество баллов	4 балла
Критерии оценивания выполнения типовой контрольной работы	100 - отлично 99 – 75% – хорошо 74 – 50 %– удовлетворительно Ниже 50% - неудовлетворительно

1. Составьте резюме и анкету соискателя (требования прилагаются)
2. Составьте свой карьерный план.
3. Заполните трудовой договор (договор прилагается).
4. Представьте 5 вакансий, которые кажутся приемлемыми для вашего трудоустройства с одного из сайтов: Rabota.mail.ru, Superjob.ru, Hh.ru, Job.ru, Resumebank.ru, Joblist.ru, Mainjob.ru;

3.3 Методические указания по проведению процедуры текущего контроля
1. Текущий контроль проводится на протяжение всего семестра.
2. Сбор, обработка и оценивание результатов текущего контроля проводятся преподавателем, ведущим дисциплину.
3. Предъявление результатов оценивания осуществляется в течение недели после проведения контрольного мероприятия.

4. Результаты текущего контроля учитываются в рейтинге по дисциплине.
5. Все материалы, полученные от обучающихся в ходе текущего контроля (контрольная работа, диктант, тест, организация дискуссии, круглого стола, доклад, реферат, отчет по лабораторной работе, отчет по педагогической практике и т.п.), должны храниться в течение текущего семестра на кафедрах.
6. Считать, что положительные результаты текущего контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования указанных компетенций и индикаторов достижения компетенций (этапов формирования компетенций).

4. Содержание оценочных средств промежуточной аттестации и критерии их оценивания

4.1. Промежуточная аттестация проводится в виде: зачета.

4.2. Содержание оценочного средства

Проверяемые компетенции и индикаторы достижения компетенций: ДПК-2: ИДПК 2.1., ИДПК 2.2., ИДПК 2.3.

Примерные вопросы к зачету:

1. Понятие «рынок труда», особенности российского рынка труда.
2. Структура рынка труда.
3. Типы рынка труда.
4. Формы рынка труда.
5. Виды рабочих мест.
6. Особенности молодежного рынка труда.
7. Понятие карьеры. Виды карьеры.
8. Трудовая вакансия, виды вакансий.
9. Источники информации о трудовых вакансиях, особенности получаемой информации.
10. Пассивная и активная деятельность при поиске работы.
11. Резюме: виды, структура.
12. Резюме: правила оформления, методы подачи.
13. Интервьюирование претендента на рабочее место: типы структура.
14. Психологические особенности прохождения интервью.
15. Понятие адаптации.

Примерные задания к зачету:

Подготовьте резюме для собеседования при устройстве на работу.

4.3. Критерии оценивания

Зачет выставляется по результатам рейтинга. Если обучающийся набрал недостаточное количество баллов, то обучающийся сдает зачет.

Шкала оценивания для зачета

Уровни освоения компетенции (-ий)	**Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)**	**Академическая оценка**	**% освоения (рейтинговая оценка)**

Сформирована	Студент показал достаточно прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.	Зачтено	50-100
Не сформирована	При ответе выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.	Не зачтено	менее 50

4.4. Методические указания по проведению процедуры промежуточной аттестации

1. Сроки проведения процедуры оценивания: зачет выставляется на завершающем занятии. Если обучающийся по результатам рейтинговой системы не набирает нужное количество баллов, то сдает зачет по вопросам.
2. Сбор, обработка и оценивание результатов промежуточной аттестации проводится преподавателем, ведущим дисциплину.
3. Предъявление результатов оценивания осуществляется: по окончании ответа студента и фиксируется в зачетной книжке и экзаменационной ведомости.
4. При наличии письменных ответов обучающихся, полученных в ходе экзаменационной сессии, материалы хранятся в течение месяца после завершения сессии на кафедрах.
5. Порядок выполнения и защиты курсовой работы регламентирован «Положением о курсовой работе ФГБОУ ВО «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко».
6. Считать, что положительные результаты промежуточного контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования указанных компетенций и индикаторов достижения компетенций (этапов формирования компетенций).

5. Содержание оценочных средств для проверки сформированности компетенций и индикаторов достижения компетенций (поститоговый контроль) и критерии их оценивания

Задания для проверки компетенции и индикаторов достижения компетенции: ДПК-2 ИДПК 2.1., ИДПК 2.2.

Код компетенции	ДПК-2
Формулировка компетенции	Способен решать вопросы построения профессиональной карьеры
Индикатор достижения компетенции	ИДПК 2.1 - Знает вопросы трудового законодательства; реальную ситуацию на рынке труда; принципы планирования и управления карьерой; возможные способы поиска работы; правовые аспекты взаимоотношения с работодателем; принципы делового общения. ИДПК 2.2 – Умеет анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности; эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы. ИДПК 2.3 – Владеет навыками составления резюме, карьерного

	плана, сопроводительного и рекомендательного письма, прохождения интервью, самопрезентации, эффективного делового общения.

Время выполнения заданий не более 30 минут.

1. Только для отечественной экономики характерна безработица..
а) фрикционная;
б) скрытая;
в) сезонная;
г) циклическая.

2. Служебное положение, место в организации и связанные с ним служебные обязанности – это…
а) должность;
б) профессия;
в) специальность;
г) рабочий пост.

3. Продвижение в какой-либо сфере деятельности, подразумевающее не столько рост по должности, сколько профессиональный рост – это…
а) профессиональное развитие;
б) профессиональная карьера;
в) профессионализация;
г) социализация.

4. Прием самопрезентации в общении, при котором используется приукрашивание, самовосхваление, стремление сделать себя привлекательным, называется…
а) «Греться в лучах чужой славы»;
б) инграциация;
в) самоподдержка;
г) уравновешивание успехов и ошибок.

5. Сотрудники, впервые приступающие к профессиональной деятельности, не имеющие опыта работы, включаются в процесс адаптации…
а) первичной;
б) вторичной;
в) третичной;
г) базовой.

6. Установите соответствие между термином и его определением:

1	Безработный	а)	Человек, прошедший интенсивный отбор, интервьюирование, проверку рекомендацией, и готовый к представлению руководителю или клиенту (заказчику) на позицию, по которой идет поиск.
2	Кандидат	б)	Человек, нанимающий на работу других людей, предоставляющий им работу.
3	Оптант	в)	Трудоспособный гражданин, ищущий работу, зарегистрированный на бирже труда и не имеющие реальной возможности получить работу в соответствии

			со своим образованием, профилем, трудовыми навыками.
4	Работодатель	г)	Человек, выбирающий профессию, карьеру, образовательную организацию.

7. Установите соответствие между видом безработицы и их характеристиками:

1	Фрикционная безработица	а)	безработица, обусловленная циклическими спадами производства.
2	Циклическая безработица	б)	безработица, вызываемая изменениями в структуре спроса и технологии производства, такие изменения ведут к необходимости новых профессий, а работники, не обладающие этими профессиями, высвобождаются и вынуждены переучиваться.
3	Структурная безработица	в)	временная незанятость, обусловленная добровольным переходом работника с одной работы на другую, чем и вызван период временного увольнения.
4	Институциональная безработица	г)	возникает из-за ограниченности рабочей силы и работодателей в актуальной информации о вакансиях и желании работников.

8. Практическое задание
Для эффективного поиска работы необходимо знать требования, которые работодатели предъявляют к соискателям. Приведите примеры обязательных параметров, на основании которых, как правило, осуществляется прием на работу

Ключ к тесту:

Номер вопроса	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Номер правильного ответа	b	a	a	b	a	1- в 2 -а 3-г 4-б	1-в 2-а 3-б 4-г

Ключ к практическому заданию 1:
Обязательные параметры, на основе осуществляется решение о приеме кандидата на работу в организацию:
- Информация о кандидате (резюме) – пример;
- Результаты интервью и тестов – пример;
- Психологические данные и внешний вид – пример;
- Манера поведения кандидата при собеседовании - пример.

Критерии оценивания:
Каждый индикатор достижения компетенции оценивается в 10 баллов:

- Тестовое задание оценивается в 10 баллов (ответ на вопрос теста стоит 0 или 2 балла);
- Задания на соответствие оцениваются в 10 баллов (каждое оценивается 0-5 баллов)
  - 5 баллов – полностью правильно найденные соответствия;

- 4 балла – три правильных соответствия;
- 3 балла – два правильных соответствия;
- 2 балла – одно правильно соответствие;
- 1 балл – отсутствие правильных соответствий;
- 0 баллов – не приступал к выполнению задания;

- Каждое практическое задание оценивается в 10 баллов:
  - 10 баллов - студент правильно выполнил предложенные задания на основе изученной теории, методов, приемов, технологий;
  - 8 баллов - студент способен применять полученные теоретические знания в практической деятельности, решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов, при выполнении заданий допускает незначительные ошибки;
  - 6 баллов - при выполнении задания допущены грубые ошибки;
  - 0 баллов - студент не выполнил задание.

Оценка зависит от процента выполнения всех заданий.

Шкала оценивания сформированности компетенции(ий) и индикатора(ов) достижения компетенции(ий)

Уровни освоения индикатора(ов) достижений компетенций	**Основные признаки выделения уровня**	**Академическая оценка**	**% выполнения всех заданий**
Повышенный (высокий)	Включает нижестоящий уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	Отлично	90-100
Базовый	Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.	Хорошо	70-89
Удовлетворительный	Изложение в пределах задач курса теоретического и практического контролируемого материала.	Удовлетворительно	50-69
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня.	Неудовлетворительно	менее 50

Считать, что положительные результаты поститогового контроля свидетельствуют об успешном процессе формирования компетенции(ий) и индикатора(ов) достижения компетенции(ий) (этапа формирования компетенции). Если обучающийся получил оценку «неудовлетворительно», то считать компетенцию не сформированной на данном этапе. При получении оценок «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» считать, что проверяемая компетенция сформирована на достаточном уровне.

Методические указания для проверки остаточных знаний

1. Сроки проведения процедуры оценивания: по графику деканата.

2. Сбор, обработка и оценивание результатов поститогового контроля проводится преподавателем по распоряжению деканата.
3. Предъявление результатов оценивания осуществляется в течение недели после проведения контрольного мероприятия, оформляется в виде отчета и хранится в деканате в течение всего срока обучения обучающегося.