

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 20 20 г. протокол № 9

Ректор / Я.А. Чиговская-Назарова /  
подпись инициалы, фамилия

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ПРОВЕРКЕ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ ДПК-2**

Уровень основной профессиональной образовательной программы	бакалавриат
Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профиль)	Биология и Физическая культура
Форма обучения	Очная

## РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ ДПК-2

Формулировка компетенции:

Способность решать вопросы построения профессиональной карьеры

Формулировка индикаторов достижения компетенций:

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.

Перечень дисциплин и практик

Индекс	Название дисциплины
ФТД.02	Технология трудоустройства

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОВЕРКЕ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ ДПК-2

### ИЗУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-ПОИСКОВЫХ СИСТЕМ

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.

Время выполнения заданий до 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) Инграция;
- 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

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.