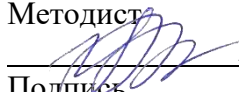
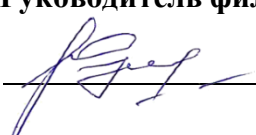


Филиал Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский колледж
автомобильного транспорта и дорожного строительства» в поселке
Улькан

**Комплект контрольно-измерительных материалов
по учебной дисциплине
ОУД РК 01 Эффективное поведение на рынке труда**

по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих
15.01.31 Мастер контрольно-измерительных приборов и автоматики

Улькан, 2021 г.

Согласовано: Методист  / И.В. Баженова Подпись Ф.И.О. Протокол № 06 От «11» 02. 2022 г.	Контрольно-измерительные материалы разработаны на основе ФГОС СПО по профессии 15.01.31 Мастер контрольно- измерительных приборов и автоматики и рабочей программы учебной дисциплины <i>Эффективное поведение на рынке труда</i> Руководитель филиала  / И.Н. Жаркова/
--	---

Организация-разработчик: филиал Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский колледж автомобильного транспорта и дорожного строительства» в поселке Улькан

Разработчик:
Баженова Ирина Викторовна, преподаватель ВКК

I. ПАСПОРТ

Назначение:

КИМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины *Эффективное поведение на рынке труда* по профессии 15.01.31 Мастер контрольно- измерительных приборов и автоматики.

Комплект контрольно-измерительных материалов разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 15.01.31 Мастер контрольно-измерительных приборов и автоматики, рабочей программы учебной дисциплины *Эффективное поведение на рынке труда*.

В ходе дифференцированного зачета проверяются следующие результаты освоения дисциплины:

Результаты освоения	Тип задания
знания: - понятия «профессия» и «специальность»; - понятие и систему разделения труда; классификацию профессий и специальностей и требования к ним. Функции профессий; - условия и правила выбора профессии; - понятие «Профессиональная карьера». Условия формирования профессиональной карьеры; - понятие «Общение». Стороны общения. Позиции общения; - понятие «рынок труда» и его характеристику; - источники информации о возможностях трудоустройства и их характеристику; - правила планирования трудоустройства; - виды и структуру резюме	задания в тестовой форме (1 часть) выполнение заданий с развернутым ответом (2 часть)
Умения: - определять спектр профессий и специальностей, необходимых на рынке труда и требования к ним; - определять условия формирования профессиональной карьеры; - определять возможности трудоустройства с использованием различных источников информации	

В ходе текущего контроля проверяются результаты освоения дисциплины:

Результаты освоения	Формы контроля
знания: - правила составления карты самоанализа для определения соответствия требованиям профессии/ специальности; - свои личные качества, особенности характера, способности, влияющие на выбор профессии - стратегии поведения в конфликтах. Правила предупреждения конфликтов; - понятие уверенного, неуверенного и агрессивного поведения; - правила проведения самопрезентации.	Оценка результата выполнения практических работ №1-30
Умения: - определять свои личностные качества, особенности,	Оценка результата выполнения практических работ №1-30

способности и потребности, способствующие выбору определенной профессии (специальности); - оценивать свои индивидуальные особенности для планирования профессиональной карьеры; - разрабатывать проект профессиональной карьеры с учетом индивидуальных особенностей; - анализировать конфликты и предлагать способы их преодоления посредством конструктивных решений; - анализировать признаки и условия уверенного поведения; - составлять план личного трудоустройства с определением задач профессионального становления; - составлять резюме; - проводить самопрезентацию в соответствии с требованиями.	
Код ОК: ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность	Оценка портфолио

Условия проведения экзамена:

Дифференцированный зачет проводится в форме выполнения двух частей работы: 1 часть: задания в тестовой форме; 2 часть выполнение заданий с развернутым ответом. Защита проводится для всей группы в количестве 25 человек.

Время защиты - 2 часа.

Типовые задания для текущего контроля

Проверочная работа

1) Соотнесите понятия и определения:

<i>понятие</i>	<i>определение</i>
Поиск работы	род трудовой деятельности, требующий особой подготовки и обычно являющийся источником существования.
Квалификация	одно из направлений кадровой работы в организации, ориентированное на определение стратегии и этапов развития и продвижения специалистов.
Профессия	это довольно узконаправленная отрасль. Определенный набор знаний и умений, полученный во время обучения и подтвержденный документом.
Специальность	результат осознанной позиции и поведения человека в трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом
Планирование карьеры	это степень профессиональной подготовки. Она определяет, на каком уровне находятся знания и умения специалиста. И присваивается с учетом оценивания различных профессиональных навыков независимой комиссией.
Рынок труда	соотношение между спросом и предложением рабочей силы на рынке труда.
Карьера	безработица, вызываемая изменениями в структуре спроса и технологии производства. Такие изменения ведут к необходимости освоивания новых профессий и высвобождению работников, не владеющих этими профессиями.
Ситуация на рынке труда	активная душевная, умственная, информационно-поисковая, коммуникативная деятельность по подбору наиболее подходящего варианта работы.
Структурная безработица	нормативно-правовая среда, обеспечивающая наиболее эффективное функционирование рынка труда.
Инфраструктура рынка труда	система способов, общественных механизмов и организаций, позволяющая продавцам (ищущим работу) найти работу, а покупателям (работодателям) найти работников для ведения производственно-коммерческой деятельности.

2) Соотнесите типы профессий и приведите примеры каждого типа

<i>тип</i>	<i>пояснение</i>	<i>пример</i>
«вечные»	по которым рабочие места, должности есть практически на каждом предприятии, в любом учреждении, в любом районе	портной, художник, столяр, продавец, дизайнер интерьера
«сквозные»	спрос на которые на рынке труда не удовлетворен	врач, земледелец, строитель, парикмахер
«дефицитные»	профессии и специальности, обслуживающие основные потребности человека, которые никогда не исчезают	электромонтер, слесарь, секретарь
«перспективные»	те профессии и специальности, которые	

	можно реализовать в режиме самозанятости независимо от экономической конъюнктуры. Кроме того, эти профессии не требуют наличия дорогостоящего оборудования, крупных материальных затрат	
«свободные»	те профессии и специальности, спрос на которые будет возрастать	

- 3) **Исследователи выделяют семь моделей конкурентоспособности специалиста.** Раскройте суть любых двух моделей.
- 4) Перечислите виды и типы карьеры
- 5) Перечислите этапы карьеры

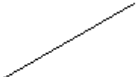
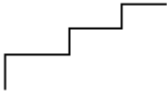
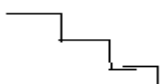
**Задания для оценки освоения учебной дисциплины
«Эффективное поведение на рынке труда»
(дифференцированный зачет)**

Часть 1 (тестовые задания)

Задание 1. Выполнить тестовое задание в соответствии с инструкциями, заполнить бланк ответа.

Блок А

№ п/п	Задание (вопрос)	Эталон ответа								
Инструкция по выполнению заданий № 1-2: соотнесите содержание столбца 1 с содержанием столбца 2. Запишите в соответствующие строки бланка ответов букву из столбца 2, обозначающую правильный ответ на вопросы столбца 1. В результате выполнения Вы получите последовательность букв. Например, <table><tr><th>№ задания</th><th>Вариант ответа</th></tr><tr><td>1</td><td>1-А, 2-Б, 3-В.</td></tr></table>			№ задания	Вариант ответа	1	1-А, 2-Б, 3-В.				
№ задания	Вариант ответа									
1	1-А, 2-Б, 3-В.									
1.	Установите соответствие между названием вида безработицы и его определением. <table><tr><td>1. Структурная.</td><td>А) Рабочая сила не отвечает требованиям рынка труда.</td></tr><tr><td>2. Циклическая.</td><td>Б) Человек временно не работает из-за смены места жительства.</td></tr><tr><td>3. Добровольная.</td><td>В) Человек не желает работать из-за низкого заработка или по другим причинам.</td></tr><tr><td></td><td>Г) Связана с циклическим развитием экономики.</td></tr></table>	1. Структурная.	А) Рабочая сила не отвечает требованиям рынка труда.	2. Циклическая.	Б) Человек временно не работает из-за смены места жительства.	3. Добровольная.	В) Человек не желает работать из-за низкого заработка или по другим причинам.		Г) Связана с циклическим развитием экономики.	
1. Структурная.	А) Рабочая сила не отвечает требованиям рынка труда.									
2. Циклическая.	Б) Человек временно не работает из-за смены места жительства.									
3. Добровольная.	В) Человек не желает работать из-за низкого заработка или по другим причинам.									
	Г) Связана с циклическим развитием экономики.									
2.	Установите соответствие между понятиями и определениями потребностей. <table><tr><td>1. Социальные потребности.</td><td>А) Потребность быть принятым в коллективе, получить поддержку, доброжелательное отношение людей.</td></tr><tr><td>2. Потребность в признании.</td><td></td></tr><tr><td>3. Потребность в самовыражении.</td><td></td></tr></table>	1. Социальные потребности.	А) Потребность быть принятым в коллективе, получить поддержку, доброжелательное отношение людей.	2. Потребность в признании.		3. Потребность в самовыражении.				
1. Социальные потребности.	А) Потребность быть принятым в коллективе, получить поддержку, доброжелательное отношение людей.									
2. Потребность в признании.										
3. Потребность в самовыражении.										

	Б) Потребность испытывать чувство собственной значимости и нужности для предприятия, социального престижа, видеть уважение окружающих, иметь высокий социальный статус. В) Это желание воздействовать на других людей. Г) Стремление к раскрытию своих способностей и самосовершенствованию, к творчеству и развитию.	
Инструкция по выполнению заданий № 3-20: выберите букву, соответствующую правильному варианту ответа, и запишите её в бланк ответов.		
3.	Верно ли утверждение: «Естественный уровень безработицы присущ любой экономике»? А. Да. Б. Нет.	
4.	Согласны ли вы с утверждением, что «безработными могут считаться лица, проходящие очный курс обучения»? А. Да. Б. Нет.	
5.	Относятся ли к «свободному» типу профессий с точки зрения трудоустройства, профессии: портного, продавца, художника? А. Да. Б. Нет.	
6.	Закончите предложение: «Если в течение длительного времени не происходит существенных изменений в карьере, этот тип карьерного процесса называется». А. «Поэтапный». Б. «Регрессивный». В. «Застой». Г. «Линейный».	
7.	Какой буквой обозначен «линейный» тип карьерного процесс? А.  Б.  В.  Г. 	
8.	Какую информацию может предоставить рынок труда? Выберите правильный ответ: А. О вакансиях. Б. О требованиях, предъявляемых к рабочей силе. В. О новых перспективных профессиях. Г. Все вышеперечисленные варианты верны.	
9.	Заполните пропуски в предложении: «В настоящее время в Самарской области насчитывается районов». А. 28. В. 18. Б. 20. Г. 15.	
10.	Выберите правильный ответ и дополните предложение. «Трудовые отношения между администрацией предприятия или фирмы и работником регулируются Кодексом Законов о Труде (КЗОТ) Российской Федерации. С каждым работником заключается ...» А. Договор.	

	Б. Индивидуальный трудовой договор. В. Контракт. Г. Правила внутреннего распорядка.	
11.	Выберите характеристику линейного типа карьерного процесса: А. Карьера развивается с непрерывной последовательностью. Б. Стремительное продвижение вверх по карьерной лестнице. В. Карьера развивается поэтапно. Г. Чередуются подъемы и спады в карьере.	
12.	Какие из нижеперечисленных категорий граждан считаются безработными согласно закону «О занятости населения в РФ»? А. Не имеющие работу. Б. Обучающиеся в учебном заведении. В. Зарегистрированные в государственной службе занятости населения. Г. Неработающие граждане пенсионного возраста.	
13.	Что является «товаром» на рынке труда? А. Товарная продукция. В. Валюта. Б. Услуга. Г. Рабочая сила.	
14.	Выберите правильный ответ и дополните предложение. «Молодым людям без какого – либо профессионального образования трудоустроиться ..., чем тем, кто имеет профессиональную квалификацию». А. Легче. В. Труднее. Б. Сложнее. Г. Эффективнее.	
15.	На какие сроки заключаются трудовые договоры (согласно существующему Трудовому законодательству)? А. На время выполнения определённой работы. Б. На неопределённый срок. В. На срок не более семи лет. Г. На срок не более одного года.	
16.	Выберите правильный ответ и дополните предложение. «Фонд страхования по безработице.....». А. Оказывает потерявшим работу материальную помощь. Б. Занимается учётом безработных. В. Занимается трудоустройством безработных. Г. Помогает профессиональной ориентации молодёжи.	
17.	Для какого типа карьерного процесса справедливо высказывание «нисходящее движение карьерного процесса»? А. Застой. Б. Линейный (стремительный). В. Прогрессивный. Г. Регрессивный.	
18.	Какой вид собеседования ставит целью решение о приёме на работу? А. Предварительное. Б. Отборочное. В. Подтверждающее. Г. Квалификационное.	
19.	Кто формирует спрос на рынке труда? А. Безработные. Б. Студенты. В. Работодатели. Г. Работники.	
20.	По какой формуле определяется уровень экономической активности населения? А. $У_a = Э_a / Н \times 100$. Б. $У_a = Э_a / Н$. В. $У_a = Н / Э_a \times 100$.	

	Г. Н /Эа. где Уа - уровень экономической активности населения; Эа- численность экономически активного населения; Н – общая численность населения.	
--	--	--

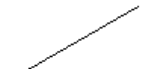
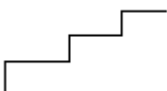
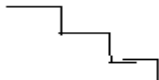
Блок Б

Инструкция по выполнению заданий №21-30: в соответствующую строку бланка ответов запишите краткий ответ на вопрос, окончание предложения или пропущенные слова.		
21.	Закончите предложение: «Карьерный рост развивается в вертикальном направлении с наращиванием уровня образования и».	
22.	Как называется конфликт, происходящий из-за несовпадения ценностей, норм поведения, установок, личной неприязни друг к другу и т.п.?	
23.	Как называется модель конкурентоспособности специалистов на современном рынке труда, при котором спрос на таких специалистов поддерживается за счет того, что человек владеет несколькими профессиями?	
24.	Что является необходимым условием профессионального роста?	
25.	Закончите предложение: «Равенство между численностью трудоспособного населения и количеством необходимых для него рабочих мест называется... ..».	
26.	Закончите предложение: «Рынок труда может предоставить информацию о ...»	
27.	Как называется ситуация, при которой чрезмерное психологическое или физиологическое напряжение, неинтересная работа?	
28.	Закончите предложение: «Цена рабочей силы - это».	
29.	Какая государственная служба участвует в формировании цивилизованного рынка труда?	
30.	Закончите предложение: «Современный рынок труда характеризуется следующими тенденциями: переходом индустриального типа занятости к... ..».	

Эталон выполнения тестового задания:

Блок А

№ п/п	Задание (вопрос)	Эталон ответа				
Инструкция по выполнению заданий № 1-2: соотнесите содержание столбца 1 с содержанием столбца 2. Запишите в соответствующие строки бланка ответов букву из столбца 2, обозначающую правильный ответ на вопросы столбца 1. В результате выполнения Вы получите последовательность букв. Например, <table><tr><th>№ задания</th><th>Вариант ответа</th></tr><tr><td>1</td><td>1-А, 2-Б, 3-В.</td></tr></table>			№ задания	Вариант ответа	1	1-А, 2-Б, 3-В.
№ задания	Вариант ответа					
1	1-А, 2-Б, 3-В.					
1.	Установите соответствие между названием вида безработицы и его определением. <table><tr><td>1. Структурная.</td><td>А) Рабочая сила не отвечает требованиям рынка труда.</td></tr><tr><td>2. Циклическая.</td><td></td></tr></table>	1. Структурная.	А) Рабочая сила не отвечает требованиям рынка труда.	2. Циклическая.		1-А 2-Г 3-В
1. Структурная.	А) Рабочая сила не отвечает требованиям рынка труда.					
2. Циклическая.						

	3. Добровольная. Б) Человек временно не работает из-за смены места жительства. В) Человек не желает работать из-за низкого заработка или по другим причинам. Г) Связана с циклическим развитием экономики.	
2.	Установите соответствие между понятиями и определениями потребностей. 1. Социальные потребности. А) Потребность быть принятым в коллективе, получить поддержку, доброжелательное отношение людей. 2. Потребность в признании. Б) Потребность испытывать чувство собственной значимости и нужности для предприятия, социального престижа, видеть уважение окружающих, иметь высокий социальный статус. 3. Потребность в самовыражении. В) Это желание воздействовать на других людей. Г) Стремление к раскрытию своих способностей и самосовершенствованию, к творчеству и развитию.	1-А 2-Б 3-Г
Инструкция по выполнению заданий № 3-20: выберите букву, соответствующую правильному варианту ответа, и запишите её в бланк ответов.		
3.	Верно ли утверждение: «Естественный уровень безработицы присущ любой экономике»? А. Да. Б. Нет.	А
4.	Согласны ли вы с утверждением, что «безработными могут считаться лица, проходящие очный курс обучения»? А. Да. Б. Нет.	Б
5.	Относятся ли к «свободному» типу профессий с точки зрения трудоустройства, профессии: портного, продавца, художника? А. Да. Б. Нет.	А
6.	Закончите предложение: «Если в течение длительного времени не происходит существенных изменений в карьере, этот тип карьерного процесса называется». А. «Поэтапный». Б. «Регрессивный». В. «Застой». Г. «Линейный».	В
7.	Какой буквой обозначен «линейный» тип карьерного процесс? А.  Б.  В.  Г. 	А
8.	Какую информацию может предоставить рынок труда? Выберите правильный ответ:	Г

	А. О вакансиях. Б. О требованиях, предъявляемых к рабочей силе. В. О новых перспективных профессиях. Г. Все вышеперечисленные варианты верны.	
9.	Заполните пропуски в предложении: «В настоящее время в Самарской области насчитывается районов». А. 28. В. 18. Б. 20. Г. 15.	А
10.	Выберите правильный ответ и дополните предложение. «Трудовые отношения между администрацией предприятия или фирмы и работником регулируются Кодексом Законов о Труде (КЗОТ) Российской Федерации. С каждым работником заключается ...» А. Договор. Б. Индивидуальный трудовой договор. В. Контракт. Г. Правила внутреннего распорядка.	Б
11.	Выберите характеристику линейного типа карьерного процесса: А. Карьера развивается с непрерывной последовательностью. Б. Стремительное продвижение вверх по карьерной лестнице. В. Карьера развивается поэтапно. Г. Чередуются подъемы и спады в карьере.	А
12.	Какие из нижеперечисленных категорий граждан считаются безработными согласно закону «О занятости населения в РФ»? А. Не имеющие работу. Б. Обучающиеся в учебном заведении. В. Зарегистрированные в государственной службе занятости населения. Г. Неработающие граждане пенсионного возраста.	В
13.	Что является «товаром» на рынке труда? А. Товарная продукция. В. Валюта. Б. Услуга. Г. Рабочая сила.	Г
14.	Выберите правильный ответ и дополните предложение. «Молодым людям без какого – либо профессионального образования трудоустроиться ..., чем тем, кто имеет профессиональную квалификацию». А. Легче. В. Труднее. Б. Сложнее. Г. Эффективнее.	Б
15.	На какие сроки заключаются трудовые договоры (согласно существующему Трудовому законодательству)? А. На время выполнения определённой работы. Б. На неопределённый срок. В. На срок не более семи лет. Г. На срок не более одного года.	Б
16.	Выберите правильный ответ и дополните предложение. «Фонд страхования по безработице.....». А. Оказывает потерявшим работу материальную помощь. Б. Занимается учётом безработных. В. Занимается трудоустройством безработных. Г. Помогает профессиональной ориентации молодёжи.	А
17.	Для какого типа карьерного процесса справедливо высказывание «нисходящее движение карьерного процесса»? А. Застой. Б. Линейный (стремительный). В. Прогрессивный. Г. Регрессивный.	Г
18.	Какой вид собеседования ставит целью решение о приёме на работу?	Б

	А. Предварительное. Б. Отборочное. В. Подтверждающее. Г. Квалификационное.	
19.	Кто формирует спрос на рынке труда? А. Безработные. Б. Студенты. В. Работодатели. Г. Работники.	В
20.	По какой формуле определяется уровень экономической активности населения? А. $Уа = Эа/Н \times 100$. Б. $Уа = Эа/Н$. В. $Уа = Н / Эа \times 100$. Г. $Н / Эа$. где $Уа$ - уровень экономической активности населения; $Эа$ - численность экономически активного населения; $Н$ – общая численность населения.	А

Блок Б

Инструкция по выполнению заданий №21-30: в соответствующую строку бланка ответов запишите краткий ответ на вопрос, окончание предложения или пропущенные слова.		
21.	Закончите предложение: «Карьерный рост развивается в вертикальном направлении с наращиванием уровня образования и».	должностей.
22.	Как называется конфликт, происходящий из-за несовпадения ценностей, норм поведения, установок, личной неприязни друг к другу и т.п.?	Межличностный конфликт.
23.	Как называется модель конкурентоспособности специалистов на современном рынке труда, при котором спрос на таких специалистов поддерживается за счет того, что человек владеет несколькими профессиями?	Универсал.
24.	Что является необходимым условием профессионального роста?	Повышение квалификации.
25.	Закончите предложение: «Равенство между численностью трудоспособного населения и количеством необходимых для него рабочих мест называется... ..».	полной занятостью.
26.	Закончите предложение: «Рынок труда может предоставить информацию о ...»	вакансиях.
27.	Как называется ситуация, при которой чрезмерное психологическое или физиологическое напряжение, неинтересная работа?	Стрессовая.
28.	Закончите предложение: «Цена рабочей силы - это».	заработная плата.
29.	Какая государственная служба участвует в формировании цивилизованного рынка труда?	Служба занятости.
30.	Закончите предложение: «Современный рынок труда характеризуется следующими тенденциями: переходом индустриального типа занятости к... ..».	информационному.

Каждый правильный ответ блока АБ оценивается 1 баллом, неправильный – 0 баллов (всего 30 баллов).

Максимальный балл работы составляет 30 баллов.

Часть 2 (задания с развернутым ответом)

Задание 2

Вариант 1

1. Выстройте в порядке важности свои информационные источники для поиска работы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Возможные источники информации о вакансиях: Родственники, друзья, знакомые, которые могут помочь в трудоустройстве. Служба занятости. Средства массовой информации. Кадровые агентства. Отделы кадров конкретных предприятий и организаций. Телефонные и другие справочники. Объявления на улице и в транспорте. Ярмарки вакансий. Интернет.

2. Запишите в таблице, какие плюсы и минусы вы видите в обращении в центр занятости и в агентство по трудоустройству.

	+	-
Центр занятости		
Агентство по трудоустройству		

3. Что такое резюме и как правильно его написать?

4. Перечислите качества, которые ценят работодатели в человеке, как в работнике:

Задание 2

Вариант 2

1. Заполните таблицу:

Качества, которые помогают найти работу.

Профессиональные	Личностные

2. Что такое резюме и как правильно его написать?

3. Как действовать в случае отказа в приеме на работу. Обоснуйте.

4. Перечислите качества, которые не ценят работодатели в человеке, как в работнике.

Критерии оценивания

№	Наименование параметра качества	Критерии оценки	Количество баллов
2.1	Правильно определил и записал условие задачи	Соответствует установленным требованиям	4
		Соответствует установленным требованиям не в полном объеме	1-3
		Не соответствует требованиям	0
2.2	Правильный выбор решения	Соответствует установленным требованиям	4
		Соответствует установленным требованиям не в полном объеме	1-3
		Не соответствует требованиям	0
2.3	Правильно сформулировано решение задания	Соответствует установленным требованиям	4
		Соответствует установленным требованиям не в полном объеме	1-3
		Не соответствует требованиям	0
2.4	Правильно составлена таблица.	Соответствует установленным требованиям	5
		Соответствует установленным требованиям не в полном объеме	1-4
		Не соответствует требованиям	0
2.5	Правильно сформулированный вывод и ответ.	Соответствует установленным требованиям	3
		Соответствует установленным требованиям не в полном объеме	1-2
		Не соответствует требованиям	0
Количество баллов:			20

Эталон выполнения задания с развернутым ответом

Задание 2

Вариант 1

1. Выстройте в порядке важности свои информационные источники для поиска работы:

1. Служба занятости.
2. Средства массовой информации.
3. Телефонные и другие справочники. Объявления на улице и в транспорте.
4. Интернет.

2. Запишите в таблице, какие плюсы и минусы вы видите в обращении в центр занятости и в агентство по трудоустройству.

	+	-
--	---	---

Центр занятости	Всегда относятся серьезно	Большая загруженность , очереди
Агентство по трудоустройству	Нет загруженности	Предоставляют в основном устарелые данные о вакансиях, высокая цена за услуги поиска работы.

3. Что такое резюме и как правильно его написать?

Резюме (самохарактеристика) - доведение до сведения потенциальных работодателей информации о ваших профессиональных желаниях, намерениях и достоинствах. Резюме- одно из самых эффективных средств саморекламы на рынке труда. Цель резюме - привлечь внимание к себе при первом же заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление. Если внимание привлечь не удалось, значит, резюме не сработало. Существует общепринятая форма резюме, которая обеспечивает наиболее удобное восприятие его содержания. Наиболее распространенным вариантом письменного обращения к потенциальному работодателю является персональное резюме с соответствующим сопроводительным письмом. Профессиональное резюме - это одно- или двухстраничное изложение вашей «трудовой биографии», сведений о полученном образовании, а также квалификации и навыках, относящихся к работе, на которую вы претендуете. Сопроводительное письмо - это краткое (2-3 абзаца) письмо, где в сжатой, сконцентрированной форме привлекается внимание к вам и доказывается ваша пригодность для работы, на которую вы претендуете. Правила составления резюме Очень важна форма презентации, текст резюме должен быть четким, отпечатанным на компьютере. Резюме должно быть кратким, его следует уместить на одном листе. Быть как можно точнее в формулировках и помнить, что нечеткое описание себя, своих профессиональных возможностей и опыта может создать о вас столь же неопределенное впечатление. Весь опыт работы лучше излагать в порядке, обратном хронологическому (если в вашем опыте множество рабочих мест, не обязательно указывать все). Помните, что в резюме не стоит писать ничего негативного о себе, но вы должны быть готовы к тому, чтобы в позитивном тоне обсуждать эти вопросы в ходе собеседования

Обязательно прочитайте образец резюме на предмет устранения орфографических и стилистических ошибок. Дайте кому-нибудь еще прочитать ваш текст. В резюме должны быть указаны следующие данные:

1. Личные данные (ФИО, адрес, телефон, национальность).
2. Цель профессиональная (на получение какой работы и почему вы претендуете; не более 3-5 строк).
3. Опыт работы (обычно в обратнхронологическом порядке; целесообразно отметить практические навыки, полученные в период обучения).
4. Образование (можно сообщить о наградах, подчеркнуть изученные дисциплины, соответствующие профессиональной области, в которой вы предполагаете работать).
5. Дополнительная информация (семейное положение, владение иностранными языками, навыки работы на компьютере, наличие водительских прав, членство в профессиональных организациях и т. п.; хобби следует упоминать только в том случае, если оно тесно связан с работой, которую вы стремитесь получить).

1. Перечислите качества, которые ценят работодатели в человеке, как в работнике:

- ответственность,
- исполнительность,
- высокая квалификация и профессионализм;
- умение самостоятельно принимать решения, аргументированно их отстаивать;
- умение постоять за себя,
- инициативность, активность, энергичность,
- умение четко выполнять инструкции, - творчество, гибкость мышления, умение находить нестандартные решения,
- умение общаться, производить благоприятное впечатление, умение работать в команде.

Задание 2

Вариант 2

1. Заполните таблицу:

Качества, которые помогают найти работу.

Профессиональные	Личностные
Ответственность, исполнительность, компетентность, умение общаться, производить благоприятное впечатление, умение работать в команде, высокая квалификация и профессионализм, умение самостоятельно принимать решения, аргументированно их отстаивать.	инициативность, активность, энергичность умение постоять за себя, отсутствие вредных привычек.

2. Что такое резюме и как правильно его написать?

Резюме (самохарактеристика) - доведение до сведения потенциальных работодателей информации о ваших профессиональных желаниях, намерениях и достоинствах. Резюме- одно из самых эффективных средств саморекламы на рынке труда. Цель резюме - привлечь внимание к себе при первом же заочном знакомстве, произвести благоприятное впечатление. Если внимание привлечь не удалось, значит, резюме не сработало. Существует общепринятая форма резюме, которая обеспечивает наиболее удобное восприятие его содержания. Наиболее распространенным вариантом письменного обращения к потенциальному работодателю является персональное резюме с соответствующим сопроводительным письмом. Профессиональное резюме - это одно- или двухстраничное изложение вашей «трудовой биографии», сведений о полученном образовании, а также квалификации и навыках, относящихся к работе, на которую вы претендуете. Сопроводительное письмо - это краткое (2-3 абзаца) письмо, где в сжатой, сконцентрированной форме привлекается внимание к вам и доказывается ваша пригодность для работы, на которую вы претендуете. Правила составления резюме Очень важна форма презентации, текст резюме должен быть четким, отпечатанным на компьютере. Резюме должно быть кратким, его следует уместить на одном листе. Быть как можно точнее в формулировках и помнить, что нечеткое описание себя, своих профессиональных возможностей и опыта может создать о вас столь же неопределенное впечатление. Весь опыт работы лучше излагать в порядке,

обратном хронологическому (если в вашем опыте множество рабочих мест, не обязательно указывать все). Помните, что в резюме не стоит писать ничего негативного о себе, но вы должны быть готовы к тому, чтобы в позитивном тоне обсуждать эти вопросы в ходе собеседования

Обязательно прочитайте образец резюме на предмет устранения орфографических и стилистических ошибок. Дайте кому-нибудь еще прочитать ваш текст. В резюме должны быть указаны следующие данные:

1. Личные данные (ФИО, адрес, телефон, национальность).
2. Цель профессиональная (на получение какой работы и почему вы претендуете; не более 3-5 строк).
3. Опыт работы (обычно в обратном хронологическом порядке; целесообразно отметить практические навыки, полученные в период обучения).
4. Образование (можно сообщить о наградах, подчеркнуть изученные дисциплины, соответствующие профессиональной области, в которой вы предполагаете работать).
5. Дополнительная информация (семейное положение, владение иностранными языками, навыки работы на компьютере, наличие водительских прав, членство в профессиональных организациях и т. п.; хобби следует упоминать только в том случае, если оно тесно связано с работой, которую вы стремитесь получить).

3. Как действовать в случае отказа в приеме на работу. Обоснуйте.

Отказ при приеме на работу (даже если их было несколько), не должен стать причиной прекращения поисков работы. В случае отказа существует опасность почувствовать себя "лишним человеком". Но Вы должны помнить, что при устройстве на работу Вы предлагаете не себя, а лишь свой рабочий потенциал. Даже если работодателя не устраивает Ваш опыт, Ваши умения и знания, это не означает, что Вы нехороши. Ведь личность - это нечто гораздо большее, чем набор умений и навыков. Те качества Вашей личности, которые не произвели благоприятного впечатления на одного человека, могут приглянуться другому руководителю. Используйте неудачные попытки для анализа своих ошибок. Постарайтесь понять, что привело к отрицательному результату, какие промахи Вы допустили. Анализируйте свои ошибки с предельной честностью. Анализ слабых сторон часто помогает реализовать скрытые возможности. Вспомним, что любому делу надо учиться. Редко получается с первого раза. Умение подавать себя тоже требует определенной тренировки. Поэтому рассматривайте неудачу как возможность совершенствоваться в искусстве поиска работы, извлекая при этом максимальную пользу. Если Вы получили определенный отказ, не пытайтесь разжалобить работодателя уговорами или слезами. Делу Вы этим не поможете, наоборот, лишь вызовете у собеседника негативные чувства. Не унижайте себя, избавьте себя от бесполезных неприятных минут, поберегите время и душевные силы для следующего дела. Попробуйте набросать краткий комментарий о том, что прошло хорошо, а что нет, почему. Очень важно, чтобы Вы сделали правильные выводы относительно произошедшего, приобрели опыт.

4. Перечислите качества, которые не ценят работодатели в человеке, как в работнике: хамство, вредные привычки, высокие амбиции, отсутствие профессионализма.

Требования к портфолио

Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося. Создание портфолио – творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности за время обучения в филиале «ИКАТиДС» п. Улькан.

1. Требования к оформлению портфолио

Портфолио оформляется в печатной форме на листах формата А4. Портфолио должно иметь аккуратный вид, включать все указанные ниже документы. К портфолио должен прилагаться электронный носитель с некоторыми видами заданий, выполненных студентом (образцы оформленных различных видов работ: доклады, рефераты, презентации, творческие задания, учебный проект и др.)

Содержание портфолио на бумажном носителе должно включать:

1. Титульный лист
2. Содержание с перечислением основных элементов портфолио:
 - 3.1. Резюме.
 - 3.2. Анкета
 - 3.3. Документы (дипломы, свидетельства, сертификаты за участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства по профессии).
 - 3.4. Отзыв-характеристика руководителя практики (работодателя).
4. Приложения (например, доклады, рефераты, презентации, эссе, сообщения, др. выступления на учебных занятиях; результаты психологического тестирования с целью определения стрессоустойчивости и наличия лидерских качеств, участие в коллективном проекте, отзывы об участии в ролевых играх типа «Если я был руководителем» и другое).

Портфолио носит смешанный характер, состоящий из документов, работ обучающегося, отзывов.

Перечень прилагаемых документов: дипломы, грамоты, сертификаты олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, творчества; документы по тестированию; удостоверения и сертификаты по курсам дополнительной профессиональной подготовки, сертификаты вебинаров и т.п.

Перечень прилагаемых работ: творческие, проектные, исследовательские работы; ведомость или зачетная книжка о прохождении курсов по выбору, электронные документы, фотографии, видеозаписи, проекты, отчеты о практиках и т.п.

Перечень прилагаемых отзывов: рецензии, отзывы, эссе, рекомендательные письма.

2. Оформление презентации для защиты портфолио

Презентация портфолио – форма текущего контроля либо как часть промежуточной аттестации, в ходе которого студент предоставляет комиссии свидетельства своего профессионализма и результатов учебной деятельности в форме структурированного портфолио.

Электронная презентация портфолио представляется и защищается

обучающимся на учебном занятии либо на дифференцированном зачете (по усмотрению преподавателя).

Для презентации портфолио студенту отводится 5-7 минут. В ходе презентации он должен обосновать, как представленные материалы свидетельствуют о его профессиональной компетенции.

Презентация – это не сокращенное изложение разделов портфолио. Основная цель презентации – в краткое время представить основные результаты проделанной работы за определенный период времени.

Качество презентации при защите портфолио оценивается по следующим показателям: соответствие содержания презентации содержанию портфолио, выделение основных результатов деятельности студента, качество изложения материала.

Анкета студента (выпускника)

1. Перечислите, на каких предприятиях востребована профессия (специальность), по которой Вы получаете (получил)и образование?

2. Удовлетворяет (удовлетворил) ли Вас результат полученного образования, соответствует ли он Вашим требованиям?

- 3.Сможете ли Вы реализовать свои ближайшие жизненные планы, учитывая полученные знания, умения и навыки / компетенции (полученное образование) по профессии (специальности)?

- 4.Продолжите ли Вы образование по данной профессии (специальности)?

- 5.На какое предприятие Вы планируете трудоустроиться в соответствии с полученным образованием?

- 6.Планируете ли Вы дальнейший карьерный рост и в какой должности?

- 7.Обучаясь в колледже (заканчивая колледж), в чем Вы ощущаете недостаток? Что необходимо Вам дополнительно изучить, чему научиться, что освоить для успешной трудовой деятельности?

8. Какие профессиональные знания и умения могут быть Вами использованы при прохождении производственной практики?

