

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе рабочей программы общепрофессиональной дисциплины «Рынок труда и профессиональная карьера» в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования для подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка

Организация-разработчик: ГБПОУ «Пестравское профессиональное училище»

Разработчик: Склизкова О.О. – преподаватель ГБПОУ «Пестравское профессиональное училище»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ.....	5
3. ОЦЕНКА УСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3.1. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ.....	8
3.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА.....	8

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения общепрофессиональной дисциплины «**Рынок труда и профессиональная карьера**» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по 35.01.14 Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка следующими умениями:

У1 - ориентироваться на региональном рынке труда;

У2 - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;

У3- правильно представлять себя на рынке труда;

У4 - составлять резюме;

У5 - управлять стрессами;

У6 - адаптироваться на рабочем месте для закрепления на работе;

У7 - успешно проходить собеседования.

знаниями:

З1- способы и методы эффективного поведения на рынке труда;

З2-этику взаимоотношений в трудовом коллективе, в общении с потребителями;

З3- правовые аспекты трудоустройства;

З4-принципы организации и способы поиска работы. Источники информации о вакансиях в Иркутской области.

Профессиональный стандарт, трудовые функции

- Способы общения с работодателем

- Способы трудоустройства

- Риски при трудоустройстве

- Структуру и содержательное наполнение резюме

- Конкуренция при трудоустройстве на работу

- Узнаваемость при устройстве на работу

- Виды профессиональной карьеры

- Эмоциональное выгорание, его причины

- Ожидания работника, требования работника к рабочему месту

В результате освоения раздела обучающийся должен получить и проанализировать опыт практической деятельности:

- самооценки готовности к выполнению трудовых функций

- сравнения преимуществ и рисков различных способов трудоустройства

- обоснования выбора способа построения профессиональной карьеры

Освоение дисциплины направлено на формирование общих компетенций:

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем

- ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы

- ОК 4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач

- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

- ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

- ОК 7 Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности

- ОК 8 Исполнять воинскую обязанность , в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Формой аттестации по общепрофессиональной дисциплине является *дифференцированный зачет*

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. В результате аттестации по общепрофессиональной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Таблица 1.1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь:		
У1. Ориентироваться на региональном рынке труда	Результативность поиска форм трудоустройства на региональном рынке труда	оценка результатов выполнения практических занятий
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Активность, инициативность в процессе освоения программы дисциплины Качество выполненной самостоятельной работы.	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	Результативность нахождения необходимой информации для эффективного выполнения поставленных профессиональных задач; Обоснованность отбора и анализ информации в соответствии с профессиональной задачей;	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Эффективность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ;	
У 2. Применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности	Точность определения собственных личностных качеств и уровня развития собственных компетенций; Правильность выбора методов и средств познания для саморазвития	оценка результатов выполнения практических занятий
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	Результативность нахождения необходимой информации для эффективного выполнения поставленных профессиональных задач;	

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Обоснованность отбора и анализ информации в соответствии с профессиональной задачей;	
	Эффективность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ;	
У 3. Правильно представлять себя на рынке труда У 4. Составлять резюме	Четкость и грамотность составленного резюме и эссе; Правильность самопрезентации при личном собеседовании с работодателем	оценка результатов выполнения практических занятий
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Активность, инициативность в процессе освоения программы модуля Эффективность и качество выполненной самостоятельной работы.	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	Результативность нахождения необходимой информации для эффективного выполнения поставленных профессиональных задач; Обоснованность отбора и анализ информации в соответствии с профессиональной задачей;	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в процессе освоения программы дисциплины;	
У 5. Управлять стрессами У 6. Адаптироваться на рабочем месте для закрепления на работе	Правильность выбора способов и методов для решения конфликтных ситуаций	оценка результатов выполнения практических занятий
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	Результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач в соответствии с поставленными руководителем задачами и способами их достижения	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Своевременность и качество осуществления текущего и итогового контроля своей работы в процессе решения профессиональных задач; Эффективность и качество коррекции собственной деятельности в процессе	

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	освоения программы модуля; Аргументированность оценки результатов своей работы;	
	Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями	
У 7. Успешно проходить собеседования. ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Результативность прохождения собеседования	оценка результатов выполнения практических занятий
	Эффективность взаимодействия руководством компании при собеседовании	
Знать:		
З 1. Способы и методы эффективного поведения на рынке труда;	Правильность изложения способов и методов эффективного поведения на рынке труда	Оценка результатов выполнения практических занятий, устный опрос.
З 2. Этику взаимоотношений в трудовом коллективе, в общении с потребителями.	Правильность решения различных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности, в трудовом коллективе, в общении с потребителями.	Практическое занятие.
З 3. Правовые аспекты трудоустройства	Правильность толкования ТК РФ	оценка результатов выполнения практических занятий.
З 4. Принципы организации и способы поиска работы. Источники информации о вакансиях в Самарской области.	Правильность изложения классификации источников поиска работы, Правильность определения способов поиска работы, вакансий в сфере профессиональной деятельности	оценка результатов выполнения практических занятий

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Формы и методы оценивания

Формой аттестации по общепрофессиональной дисциплине является дифференцированный зачет, который выставляется обучающемуся на основании учета посещаемости учебных занятий и его участия во всех видах и формах оценивания пройденного материала.

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Программой предусмотрена традиционная система оценивания знаний, умений на основе пятибалльной шкалы.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится, когда обучающийся:

- а) полностью овладел программным материалом
- б) дает четкий и правильный ответ, выявляющий понимание и осознание учебного материала и характеризующий прочные знания, изложенные в логической последовательности.
- в) ошибок не делает, но допускает обмолвки и оговорки по невнимательности, которые легко исправляет по требованию преподавателя.

Оценка «хорошо» ставится, когда обучающийся:

- а) полностью овладел программным материалом, но отвечает с небольшими затруднениями, вследствие еще недостаточно развитого представления о рынке труда, отношений на рынке;
- б) дает правильный ответ в определенной логической последовательности;
- в) допускает некоторую неполноту ответа и ошибки второстепенного характера, исправление которых осуществляет с некоторой помощью преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда обучающийся:

- а) основной программный материал знает не твердо, но большинство изученных материалов усвоил;
- б) ответ дает не полный, построенный несвязно, но выявивший общее понимание вопроса;
- в) требует постоянной помощи преподавателя (наводящих вопросов)

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда обучающийся:

- а) обнаруживает незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;
- б) ответ строит несвязно, допускает существенные ошибки, которые не исправляет с помощью преподавателя.

Оценка «плохо» ставится, когда обучающийся:

Обнаруживает полное незнание и непонимание учебного материала.

Тест по 1 теме:

Планирование профессиональной карьеры

Вопрос: Адаптация – это:

Ответ: Активное приспособление человека к новой среде

Вопрос: В процессе оценки развития карьеры оценивают:

Ответ: Прогресс в реализации плана карьеры

Ответ: Реалистичность самого плана в свете произошедших изменений

Ответ: Эффективность его поддержки со стороны руководителя и организации в целом

Вопрос: Диапазон внутриорганизационных перемещений у специалистов определяется дифференциацией:

Ответ: Данного вида труда по квалификации

Вопрос: Для авантюрной карьеры характерен пропуск должностных ступеней:

Ответ: Не менее двух

Вопрос: Для преодоления кризиса карьеры необходимо проведение таких мероприятий, как:

Ответ: Консультирование

Ответ: Горизонтальное перемещение

Вопрос: Для развития карьеры работнику необходимо наличие:

Ответ: Индивидуального плана развития

Ответ: Постановки цели

Ответ: Возможностей организации

Вопрос: Дополнительное освоение работником профессиональных знаний и навыков, формирование профессионально-необходимых качеств личности называется:

Ответ: Профессиональной адаптацией

Вопрос: Достиженческая мотивационная ориентация к продвижению – это:

Ответ: Стремление к личному успеху через самосовершенствование, участие в управлении

Вопрос: Источниками кадрового резерва являются:

Ответ: Главные и ведущие специалисты

Вопрос: Кандидаты на замещение ключевых должностей в ближайшем будущем называются:

Ответ: Дублер

Вопрос: Кандидаты на замещение ключевых должностей в настоящий момент называются:

Ответ: Преемник

Вопрос: Кандидаты на замещение ключевых должностей через 10-15 лет называются:

Ответ: Хай-по

Вопрос: Карьера - это:

Ответ: Результат осознанной позиции и поведение человека в области трудовой деятельности, связанные с должностным или профессиональным ростом

Вопрос: Ключевую роль при формировании корпоративной культуры организации играют:

Ответ: Руководитель организации

Ответ: Сотрудники

Вопрос: Коммуникативная мотивационная ориентация к продвижению – это:

Ответ: Стремление к установлению и сохранению удовлетворяющих работника взаимоотношений с начальством, коллегами и подчиненными

Вопрос: Кооперативная мотивационная ориентация к продвижению – это:

Ответ: Стремление к сотрудничеству с целью получения полезного для организации результата

Вопрос: Культура организации включает в себя:

Ответ: Поведение в организации

Ответ: Средства наглядного представления организации

Ответ: Коммуникацию в организации

Вопрос: Культура организации представляет собой:

Ответ: Совокупность типичных для неё ценностей, норм или идей, формирующих образец поведения для сотрудников организации

Ответ: Комплекс предположений, принимаемых всеми членами конкретной организации, и задающий общие рамки поведения

Ответ: Философию и идеологию управления, ценностные ориентации, нормы поведения, принятые данной организацией

Вопрос: Метод адаптации в период назначения на должность, при котором старый и новый руководитель в течении определённого времени работают совместно с целью передачи информации и методов работы, называется «метод партнёрства»

Ответ: Нет

Вопрос: Метод аттестации работы применяется для анализа:

Ответ: Содержания работы и определения относительной ценности ее для организации

Вопрос: Метод обучения, в наибольшей степени способствующий приобретению и сохранению знаний - это:

Ответ: Программное обучение

Вопрос: Метод оценки персонала, который целесообразно применять для определения личностных свойств сотрудника:

Ответ: Тестирование

Вопрос: Методами обучения в форме «вне рабочего места» являются:

Ответ: Круглый стол

Ответ: Деловые игры

Ответ: Анализ конкретных ситуаций

Вопрос: Методами обучения в форме «на рабочем месте» являются:

Ответ: Наставничество

Ответ: Показ приемов работы

Вопрос: Модель карьеры "змея" соответствует модели:

Ответ: Японской

Вопрос: Модель карьеры "лестница" соответствует модели.

Ответ: Российской

Вопрос: Модель карьеры "перепутье" соответствует модели:

Ответ: Американской

Вопрос: Модель карьеры «змея» предусматривает горизонтальное перемещение работника с пребыванием в одной должности:

Ответ: 1-2 года

Вопрос: Модель карьеры «трамплин» наиболее часто встречается среди:

Ответ: Руководителей

Вопрос: Модель карьеры, которая наиболее характерна для предприятий, применяющих трудовой договор в форме контракта:
Ответ: Перепутье

Вопрос: Модель партнёрства по планированию карьеры предполагает сотрудничество:
Ответ: Работника, руководителя организации и отдела человеческих ресурсов

Вопрос: Молодой сотрудник, обладающий потенциалом для занятия в будущем должности руководителя, называется:
Ответ: Хай-по

Вопрос: На российских предприятиях при оценке работников наиболее часто применяют:
Ответ: Произвольные устные или письменные характеристики
Ответ: Метод принудительного выбора
Ответ: Коэффициентный метод

Вопрос: Недостатками неинтегрированной системы службы карьерного развития являются:
Ответ: Приоритетными становятся интересы подразделения
Ответ: Ограниченные возможности карьеры, так как возможности организации не используются

Вопрос: Неинтегрированная организационная структура службы карьерного развития эффективна при:
Ответ: Высоких темпах инноваций в производственной и коммерческой деятельности
Ответ: Низкой мобильности рабочей силы

Вопрос: Неинтегрированная система управления карьерой применяется в:
Ответ: Средних и мелких организациях

Вопрос: Общим критерием эффективности управления карьерой является:
Ответ: Повышение качества трудовой жизни

Вопрос: Опережающий контроль предполагает:
Ответ: построение модели
Ответ: прогнозирование на основе собранных данных

Вопрос: Описание работы служит для:
Ответ: Выявления соответствия организационной культуре организации

Вопрос: Описательная характеристика общих особенностей специальностей, входящих в ту или иную профессию, а также требований, предъявляемых к работнику для успешной работы в данной области, называется:
Ответ: Профессиограммой

Вопрос: Определение степени проявления у работников тех или иных качеств путем проставления по определенной шкале экспертных оценок, называется:
Ответ: Методом суммируемых оценок

Вопрос: Определение экспертным или иным путем ранга (места) оцениваемого среди других работников и расположение всех оцениваемых по порядку убывания рангов, называется:
Ответ: Методом ранжирования

Вопрос: Оптимальная расстановка предполагает учет:

Ответ: Требований рабочих мест

Вопрос: Организационная культура - это система общих ценностей, правил и норм поведения. Это определение

Ответ: Верно

Вопрос: Организационная культура каждой организации уникальна

Ответ: Да

Вопрос: Организационная культура с системой формализованных, чётко структурированных правил, инструкций, положений называется:

Ответ: Бюрократической

Вопрос: Организационная культура с централизацией власти и чёткой структурой подчинённости, называется:

Ответ: Авторитарной

Вопрос: Организационная культура, основанная на системе правил и норм, направленных на эффективное выполнение конкретного задания, проекта, называется:

Ответ: Ориентированной на задачу

Вопрос: Организационные ценности - это предметы, явления и процессы, направленные на удовлетворение потребностей членов организации и признающиеся в качестве таковых большинством членов организации

Ответ: Да

Вопрос: Освоение и приспособление работника к особенностям организационного механизма управления на новом рабочем месте называется:

Ответ: Социально-организационной адаптацией

Вопрос: Освоение и приспособление работника к совокупности условий на новом рабочем месте называется:

Ответ: Психофизиологической адаптацией

Вопрос: Основаниями для составления плана развития карьеры являются:

Ответ: Мотивация на карьеру

Ответ: Заинтересованность руководителя

Ответ: Качественный и эффективный труд

Ответ: Профессиональная компетентность и эрудиция

Вопрос: Основная цель адаптации работника – это:

Ответ: Достижение совместимости требований организации и работника

Вопрос: Основным признаком выделения стадий развития карьеры служит:

Ответ: Возраст сотрудника

Вопрос: Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

Ответ: Актуальность

Ответ: Перспективность

Ответ: Соответствие

Вопрос: Оценить эффективность расстановки можно, используя показатели:

Ответ: Использования рабочего времени

Вопрос: Перемена профессии с целью освоения новой, более сложной или переход на другую профессию примерно равной сложности, называется формой продвижения:

Ответ: Межпрофессиональной

Вопрос: Переход из одной категории персонала в другую называется:

Ответ: Социальной формой продвижения

Вопрос: Перечень профессиональных и должностных позиций в организации, фиксирующий оптимальное развитие профессионала для занятия им определенной позиции в организации, называется:

Ответ: Карьерограммой

Вопрос: Периодическое повышение квалификации и переподготовка рабочей силы в течение всей активной трудовой жизни как в рамках формальной, так и в рамках неформальной системы образования называется:

Ответ: Непрерывным образованием

Вопрос: Под внутрипрофессиональной формой продвижения следует понимать:

Ответ: Повышение квалификационного разряда и профессионального мастерства

Ответ: Освоение смежных профессий

Вопрос: Под первичной адаптацией понимают процесс приспособления:

Ответ: Молодых сотрудников, не имеющих опыта профессиональной деятельности

Вопрос: Подход к обучению персонала, основанный на «ощущении» руководителем полезности обучения, называется:

Ответ: Случайным

Вопрос: Подход к обучению персонала, основанный на том, что часть прибыли планируется на обучение персонала, называется:

Ответ: Бюджетным

Вопрос: Показателями эффективности подготовки руководителей внутри организации являются:

Ответ: Средний срок пребывания в резерве

Ответ: Уровень текучести резерва руководителей

Ответ: Готовность резерва

Вопрос: Последовательность основных работ по формированию кадрового резерва:

Ответ: Составление прогноза предполагаемых изменений в составе руководящих кадров

Ответ: Оценка деловых и личностных качеств кандидатов

Ответ: Определение кандидатов, включаемых в резерв

Ответ: Составление и утверждение списка кандидатов, включенных в резерв

Вопрос: Последовательность основных этапов стратегического управления карьерой:

Ответ: Определение миссии организации

Ответ: Определение целей управления персоналом

Ответ: Разработка стратегии развития персонала

Ответ: Реализация карьерной стратегии развития персонала

Ответ: Оценка карьерной стратегии развития персонала
Ответ: Коррекция карьерной стратегии развития персонала

Вопрос: Последовательность этапов процесса планирования карьеры:

Ответ: Профессиональная ориентация
Ответ: Обучение принципам планирования карьеры
Ответ: Работа в должности
Ответ: Подготовка плана развития
Ответ: Оценка достигнутых результатов
Ответ: Новая должность

Вопрос: Последовательность этапов саморазвития.

Ответ: Формирование профессиональной направленности
Ответ: Профессиональное самоопределение
Ответ: Формирование профессиональной компетенции
Ответ: Становление конкурентоспособного профессионала

Вопрос: Постоянная адаптация, периодическое повышение квалификации и переподготовка рабочей силы в течение всей активной труд-й жизни как в рамках формальной, так и в рамках неформальной системы образования на основе качественной базовой подготовки – это концепция:

Ответ: «Непрерывного» образования

Вопрос: Предлагаемая организацией последовательность различных ступеней, которую сотрудник потенциально может пройти - это:

Ответ: Служебно-профессиональное продвижение

Вопрос: Преимуществами неинтегрированной системы службы карьерного развития являются:

Ответ: Более быстрый анализ изменений на внутреннем региональном рынке труда
Ответ: Отсутствие необходимости разработки детального плана карьерного развития
Ответ: Более оперативная реализация планов

Вопрос: Преобразовательная мотивационная ориентация к продвижению – это:

Ответ: Стремление к достижению социально-профессионального статуса

Вопрос: При межпрофессиональных перемещениях, работник, овладев дополнительной профессией, частично или даже полностью может замещать еще одно рабочее место

Ответ: Да

Вопрос: При оценке эффективности управления карьерой следует учитывать:

Ответ: Экономическую и социальную эффективность

Критерий оценивания:

85%-100% выполнено - отлично

69%-84% выполнено - хорошо

46%-68% выполнено- удовлетворительно

Оценка «отлично» / «зачтено». Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы.

Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «хорошо» / «зачтено». Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «удовлетворительно» / «зачтено». Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено». Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

Тестирование по 2 теме: Поиск работы

Вопрос 1

Важнейшими методами экономического исследования (познания) не являются:

- а) наблюдения
- б) эксперимент
- в) метод научных абстракций
- г) метод эффективного производства
- д) моделирование
- е) метод анализа и синтеза

Вопрос 2

Демография – это:

- а) наука о народонаселении;
- б) наука о природных ресурсах;
- в) наука о доходах населения;
- г) наука об эффективности производства.

Вопрос 3

Уровень безработицы – это:

- а) отношение численности безработных к численности рабочей силы;
- б) сумма уровней фрикционной и структурной безработицы;
- в) доля безработных, которая соответствует целесообразному уровню занятости.

Вопрос 4

По состоянию здоровья инженер переехал в другой город и из - за переезда не работал полтора месяца. Это должно быть учтено при исчислении:

- а) как фрикционной, так и структурной безработицы;
- б) циклической безработицы;
- в) фрикционной безработицы;
- г) структурной безработицы.

Вопрос 5

Информация о процедуре предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы предоставляется:

- а) платно
- б) бесплатно
- в) частично оплачивается

Вопрос 6

Куда можно обратиться в поиске подходящей работы?

- а) в отделение полиции
- б) в отделение связи
- в) в государственную службу занятости
- г) в Интернет - сайт
- д) в частное агентство по трудоустройству

Вопрос 7

Что изучает наука этика?

- а) мораль, нравственность;
- б) традиции, обычаи, народное творчество;
- в) поведение каждого конкретного человека в обществе;
- г) социальные проблемы общества;
- д) политическое устройство общества.

Вопрос 8

Рынок труда – это:

- а) составная часть производства;
- б) система общественных отношений, связанных с наймом и предложением рабочей силы;

Вопрос 9

Какие научные школы выделяют в «Классической буржуазной политической экономии»?

- а) классическая школа физиократов
- б) неоклассическая школа
- в) рыночная школа
- г) меркантилизм
- д) марксистская школа

Вопрос 10

Что не является стадией общественного производства?

- а) производство
- б) обмен
- в) акционерное общество
- г) потребление

Вопрос 11

Виды собственности:

- а) частная
- б) муниципальная
- в) общественная
- г) самостоятельная
- д) свободная
- е) государственная

Вопрос 12

Какой группы профессий, выделенных учёными, не существует?

- а) опасные профессии

- б) системные профессии
- в) напряжённые профессии
- г) вредные профессии

Вопрос 13

Какие группы профессий не входят в классификацию профессий по предмету труда?

- а) человек – техника
- б) человек – мебель
- в) человек – знаковая система
- г) человек – художественный образ
- д) человек – природа
- е) человек – человек

Вопрос 14

Конфликтогены – это слова, действия или бездействия, которые :

- а) способствуют возникновению конфликта
- б) препятствуют возникновению конфликта
- в) помогают разрешить конфликт

Вопрос 15

Как подразделяются конфликты по способу их разрешения?

- а) мирные
- б) конструктивные
- в) деструктивные

Вопрос 16

Какие стратегии поведения в конфликтах не существует?

- а) избегание
- б) компромисс
- в) согласие
- г) приспособление
- д) недоверие
- е) сотрудничество
- ж) соперничество

Вопрос 17

Какого типа темперамента не бывает?

- а) меланхолический
- б) холерический
- в) эпилептоидный
- г) сангвистический
- д) флегматический

Вопрос 18

Какого типа характера не существует?

- а) гипертимность
- б) циклоидность
- в) истеричность
- г) психастеничность
- д) сензетивность

Вопрос 19

Какие документы не нужны при трудоустройстве?

- а) трудовая книжка
- б) справка об окончании кружка
- в) документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию
- г) паспорт
- д) резюме
- е) аттестат или диплом

ж) заявление

Вопрос 20

Какие документы не относятся к деловым?

- а) объяснительная записка
- б) заявление
- в) докладная записка
- г) эпистолярная переписка
- д) доверенность

Критерий оценивания:

85%-100% выполнено - отлично

69%-84% выполнено - хорошо

46%-68% выполнено- удовлетворительно

Эталоны ответов

1	Г
2	А
3	А
4	В
5	Б
6	В,Г,Д
7	А
8	Б
9	А,В
10	В
11	А,Б,В
12	Б
13	Б
14	А
15	А
16	В,Д
17	В
18	В
19	Б
20	Г

Тестирование по 3 разделу:

Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи.

1. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:

- А. 7 дней
- Б. 3 дня
- В. 10 дней с момента заключения
- Г. 1 месяц

2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

- А. если это особая форма договора - контракт.
- Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.
- В. организованный набор работников.
- Г. трудовой договор с молодым специалистом.

3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?

- А. В Министерстве юстиции
- Б. В пенсионном фонде
- В. В налоговой службе
- Г. В государственном фонде занятости.

4. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор :

- А. на референдуме.
- Б. на сессии Федерального собрания.
- В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
- Г. на общей конференции трудового коллектива.

5. Сторонами заключения коллективного договора являются:

- А. Работодатель (физическое лицо) и работник.
- Б. председатель профсоюзного комитета и работники.
- В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.
- Г. комитет по трудовым спорам и работники.

6. Моментом начала действия трудового договора считается:

- А. через 5 дней после подписания.
- Б. с момента заключения.
- В. после государственной регистрации.
- Г. с момента провозглашения трудового договора.

7. Испытания при приеме на работу не применимо к:

- А. Лицам пенсионного возраста
- Б. Военнообязанным
- В. Инвалидам
- Г. Работникам до 18 лет.

8. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

- А. только на администрацию.
- Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.
- В. только на временных рабочих.
- Г. На всех членов (субъектов) предприятия.

9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд :

- А. равенство трудовых прав граждан.
- Б. свободный выбор вида деятельности.
- В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.
- Г. расовая принадлежность.

10. Виды трудового договора по срокам действия:

- А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.
- Б. Срочный, бессрочный.
- В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
- Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

11. Локальные источники трудового права-это...

- А. Нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ.
- Б. Нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием.
- В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.
- Г. Нормативно - правовые акты принятые Президентом Российской Федерации.

12. При приеме на работу не требуется документ:

- А. паспорт
- Б. свидетельство о рождении
- В. трудовая книжка
- Г. диплом

13. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока

- А. срок, на который он заключен.
- Б. 10 дней с момента реорганизации.
- В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.
- Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.

14. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

- А. 20 дней.
- Б. Две недели.
- В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
- Г. 3 месяца.

15. Испытательный срок для рабочих составляет:

- А. 3 месяца.
- Б. 10 дней
- В. 1 месяц
- Г. 6 месяцев.

16. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:

- А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.
- Б. Лицо прописано в другой области страны.
- В. Ни в коем случае.
- Г. Предусмотренных законодательством

17. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

- А. Собственника, работника, профсоюза.
- Б. Собственника, работника, сотрудников милиции.
- В. Работника, членов его семьи.
- Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

18. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможен при:

- А. Согласии работника.
- Б. Необходимости рабочего процесса.
- В. Требованиям руководства
- Г. Строго по решению трудового коллектива.

19. Сфера применения контрактов определяется:

- А. Сторонами трудового договора
- Б. Законодательством РФ
- В. Конституцией РФ.
- Г. Профсоюзами.

20. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:

- А. с 14 лет
- Б. с 20 лет
- В. с 16 лет
- Г. с 18 лет

Эталоны ответов

1	А
2	Г
3	Г
4	Г
5	В
6	В
7	Г

8	Г
9	Г
10	А
11	В
12	Б
13	А
14	Г
15	В
16	В
17	А
18	А
19	Б
20	В

Критерий оценивания:

85%-100% выполнено - отлично

69%-84% выполнено - хорошо

46%-68% выполнено- удовлетворительно

Устный опрос по общепрофессиональной дисциплине: «Рынок труда и профессиональная карьера»

1. *Организационная структура – это?*
2. *Кадровая политика предприятия определяет?*
3. *Социально-правовые нормы деятельности?*
4. *Условия труда?*
5. *Закономерности кадрового продвижения?*
6. *Типы профессий, вероятность трудоустройства по которым достаточно велика?*
7. *Стадии планирования цели карьеры?*
8. *Как составить резюме?*
9. *Алгоритм составления плана профессиональной карьеры?*
10. *Что такое трудовой договор?*

Критерий оценивания:

Оценка «отлично» / «зачтено». Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «хорошо» / «зачтено». Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «удовлетворительно» / «зачтено». Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено». Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

3.2. Задания для дифференцированного зачета

1. Трудовым правом регулируются:

отношения собственников предприятия;

отношения по поводу стажа и назначения пенсии;

отношения по трудоустройству при заключении гражданско-правового договора;
разрешение трудовых споров.

2. Работник имеет право:

на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

на задержку выплаты заработной платы в течение 15 дней;

на уклонение от дисциплинарной ответственности;

на участие в объединении работодателей для защиты своих интересов

3. Работодатель имеет право:

на задержку выплаты зарплаты на две недели;

применять насильственное воздействие в случаях неисполнения распоряжений работником;

принимать локальные нормативные акты;

скрывать информацию об условиях труда в некоторых ситуациях.

4. Принципы правового регулирования трудовых отношений:

сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений;

необязательность защиты от безработицы и содействия в трудоустройстве;

необязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

обеспечение права на разрешение трудовых споров только профсоюзами.

5. Работник имеет право на:

а) обязательное использование основного и дополнительного отпуска;

б) создание профсоюзной организаций;

в) отказ от защиты своих трудовых прав профсоюзом;

г) обязательное социальное страхование.

6. Трудовые правоотношения между работником и работодателем возникают:

на основании устного согласования о приеме на работу;

в случае фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя;

на основании оформления трудовой книжки работника;

на основании издания приказа о приеме на работу.

7. К обязанностям работника не относятся:

соблюдение трудовой дисциплины;

выполнение установленных норм труда;
соблюдением правил внутреннего трудового распорядка;
обеспечение инструментами, необходимыми для исполнения своих трудовых обязанностей.

8. Принудительный труд — это;
выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия);

работа, выполняемая в порядке исполнения наказания по приговору суда;

военная служба по призыву;

альтернативная гражданская служба.

9. К обязанностям работника не относят:

бережное отношение к имуществу 3-х лиц, находящихся у работодателя;

сообщение работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу имуществу третьих лиц;

соблюдение правил по охране труда;

развитие демократии на производстве.

10. Регулирование отношений в сфере труда в муниципальном образовании – это уровень социального партнерства:

федеральный;

региональный;

территориальный;

локальный.

11. Инициаторами коллективных переговоров могут быть:

только работники;

только работодатели;

только профсоюзы;

работники, работодатели, их представители.

12. Формой социального партнерства не является:

участие работников, их представителей в управлении организацией;

участие представителей работников и работодателей в досудебном разрешении трудовых споров;

взаимные консультации по вопросам регулирования отношений собственности;

коллективные переговоры по подготовке проектов коллективных договоров и соглашений.

13. Регулирование отношений в сфере труда в целом в РФ – это:

федеральный уровень социального партнерства;

межрегиональный уровень;

региональный уровень;

отраслевой уровень.

14. Коллективный договор заключается на срок:

не более 1 года;

на 5 лет;

не более чем на 3 года;

на 6 лет.

15. По следующим признакам определить, о чем идет речь:

— это двустороннее соглашение;

— выполнение трудовой функции по этому соглашению осуществляется лично работником;

— это соглашение о работе определенного рода, а не о индивидуально-конкретном задании;

— работник в процессе работы должен подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка.

о гражданско-правовом договоре;

о трудовом договоре;

об административно-правовом договоре;

о контракте.

16. Срочным трудовым договором является договор:
заключенный по упрощенной процедуре;
по которому работник должен приступить к выполнению обязанностей;
заключенный на определенный срок;
в РФ не существует срочных трудовых договоров.
17. Работодатель вправе аннулировать трудовой договор, если работник без уважительной причины не является на работу в течение:
1 дня;
2 дней;
определенного в трудовом договоре времени;
недели.
18. Срок испытания при приеме на работу работника не может превышать:
1 месяца;
2 месяцев;
3 месяцев;
6 месяцев.
19. К существенным условиям трудового договора относят:
права и обязанности работника и работодателя;
условие об испытании;
персональные льготы и доплаты;
условия жизни, подлежащие улучшению.
20. Срочный трудовой договор заключается на максимальный срок:
1 год;
3 года;
5 лет;
на неопределенное время.
21. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:
для выполнения сезонных работ;
для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя;
для выполнения работ непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
с творческими работниками СМИ, театров, цирков.
22. При приеме на работу требуются следующие документы:
паспорт;
характеристика с прежнего места работы;
справку о регистрации по месту жительства;
резюме.
23. Испытательный срок при приеме на работу не может быть установлен для:
высококвалифицированных специалистов;
беременных;
лиц, совмещающих учёбу с работой;
работников, направленных службой занятости.
24. Не считается переводом:
переход на другую работу в том же подразделении;
перемещение в пределах должности, обусловленной трудовым договором;
переезд вместе с предприятием в другую местность;
изменение условий трудового договора по соглашению сторон.
25. Основание увольнения по обстоятельствам, не зависящее от воли сторон:
признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
нарушение работником правил охраны труда;

разглашение охраняемой законом тайны;
смена собственника имущества организации.

26. При сокращении штатов работники должны быть поставлены в известность не позднее:

- 1 месяца до увольнения;
- 2 месяцев до увольнения;
- 3 месяцев до увольнения;
- 6 месяцев.

27. Новый собственник может расторгнуть трудовой договор с руководителем и главным бухгалтером не позднее со дня возникновения у него права собственности:

- 1 месяца со дня возникновения у него права собственности;
- 2 месяцев со дня возникновения у него права собственности;
- 3 месяцев со дня возникновения у него права собственности;
- 6 месяцев со дня возникновения у него права собственности.

28. Основания для увольнения по инициативе работодателя:

- не избрание на должность;
- однократное грубое нарушение руководителями своих трудовых обязанностей;
- предоставление работником работодателю подложных документов;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу.

29. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя не позднее, чем за:

- 1 неделю;
- 2 недели;
- 1 месяц;
- 2 месяца

30. Минимальная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска для лиц с ненормированным рабочим днем:

- 3 дня;
- 6 дней;
- 10 дней;
- две недели.

31. Денежной компенсацией может быть заменена часть отпуска, превышающая:

- 24 календарных дней;
- 28 календарных дней;
- 28 рабочих дней;
- 24 рабочих дней.

32. Продолжительность рабочей недели для работников моложе 16 лет не должна превышать:

- 12 часов;
- 24 часов;
- 35 часов;
- 36 часов.

33. Отпуск по случаю регистрации брака составляет:

- до 3 дней;
- до 5 дней;
- до 7 дней;
- до 10 дней.

34. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя называется:

- совместительством;
- работой в гибком графике;
- сверхурочной работой;
- сезонной.

35. Брак не по вине работника оплачивается:
наравне с годными изделиями;
по пониженным расценкам;
по средним расценкам;
не оплачивается вообще.
36. Работа по производственной необходимости оплачивается в размере:
минимальной заработной платы;
прежнего среднего заработка;
в двойном размере от среднего заработка;
в полуторном размере от среднего заработка.
37. Размер удержаний из заработной платы по нескольким исполнительным документам не должен превышать:
30 % заработка;
40%;
50%;
70%.
38. Дисциплинарный проступок — это:
невыполнение распоряжений руководителя;
невыполнение приказов работодателя, несоответствующих законодательству;
невыполнение поручений, обусловленных изменением условий трудового договора;
отказ работника от выполнения общественного поручения.
39. Из перечисленных ниже мер не является дисциплинарным взысканием:
замечание;
временное отстранение от работы без сохранения заработной платы;
выговор;
увольнение по соответствующим основаниям.
40. Выделить взыскания, предусмотренные трудовым правом РФ:
предупреждение;
письменное замечание;
устный выговор;
строгий выговор.
41. Увольнение работодателем работников за их участие в споре в период его урегулирования — это:
забастовка;
саботаж;
локаут;
бойкот.
42. К органам, имеющим право разрешать коллективные трудовые споры, относят:
комиссии по трудовым спорам;
трудовой арбитраж;
вышестоящие органы;
районный суд.
43. Забастовка может быть объявлена:
администрацией;
работником;
конференцией (собранием) работников;
профкомом.
44. При незаконном увольнении работник имеет право на:
выплату среднего заработка за время вынужденного прогула;
компенсацию материального вреда;
требование увольнения должностных лиц;
требование прекращения деятельности работодателя.

45. Примирительные процедуры при разрешении коллективного трудового спора включают:
 рассмотрение спора примирительной комиссией;
 разрешение спора с участием посредника;
 рассмотрение спора в трудовом арбитраже;
 все, перечисленное выше.

1	Г	13	А	25	А	37	В
2	А	14	В	26	Б	38	А
3	В	15	Б	27	В	39	Б
4	А	16	В	28	Б	40	Б
5	Г	17	В	29	Б	41	В
6	Б	18	В	30	А	42	Б
7	Г	19	А	31	Б	43	В
8	А	20	В	32	Б	44	А
9	Г	21	Г	33	Б	45	Г
10	В	22	А	34	В		
11	Г	23	Б	35	А		
12	В	24	Б	36	Б		

Критерий оценивания:

85%-100% выполнено - отлично

69%-84% выполнено - хорошо

46%-68% выполнено- удовлетворительно

1. Основные источники:

Нормативные документы:

1. Трудовой кодекс РФ.

Учебники и учебные пособия:

1. Эффективное поведение на рынке труда. Методические рекомендации для педагогов ОУ. Самара. 2012.

2. Эффективное поведение на рынке труда. Учебно-методическое пособие для выпускников профессиональных учебных заведений. Ярославль. 2011

2. Дополнительные источники:

1. Кузнецов И.Н. Деловое общение. Деловой этикет: учеб. пособие для студентов вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.

2. Эффективное поведение на рынке труда: рабочая тетрадь. / Е.А. Перелыгина. – Самара: ЦПО, 2011.

3. Кузнецова И.В., Филина С.В. Эффективное поведение на рынке труда: Учебно-методическое пособие для выпускников профессиональных учебных заведений / Под ред. И.А. Волошиной. – Ярославль: Центр «Ресурс», 2011.

3. Электронные ресурсы:

1. <http://ppt4web.ru/geografija/rynok-truda.html>

2. <http://www.career-st.ru/specialist/docladi/5>

3. <http://window.edu.ru/resource/278/50278>