

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Поволжский строительно-энергетический колледж им. П. Мачнева»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

_____ Л.С. Решетникова

_____ 2017 г.

Комплект оценочных средств
для оценки образовательных результатов по дисциплине
Эффективное поведение на рынке труда

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

РАССМОТРЕНО

Протокол заседания №

от ____ ____ 2020г.

Председатель МК

_____ /

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением

_____ / _____

_____ 2020г.

Разработчик:

Маленькова М.А., преподаватель ГАПОУ «ПСЭЖ им. П. Мачнева»

Содержание

№ п.п.	Наименование раздела	№ стр.
1.	Пояснительная записка	5
2.	Паспорт комплекта оценочных средств	6
3.	Сводная таблица контроля и оценки освоения учебной дисциплины	8
4.	Средства для оценки текущей успеваемости обучающихся	9
5.	Средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся	11
6.	Литература	18

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Комплект оценочных средств предназначен для суммирующей оценки по «Эффективное поведение на рынке труда» ППСЗ по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

Контрольно-оценочные средства разработаны на основе требований:

1. ФГОС по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 мая 2010 № 555.
2. Положения «О формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ «ПСЭК им. П. Мачнева».
3. Рабочей программы «Эффективное поведение на рынке труда»

2. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для итоговой проверки результатов освоения учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

2.2 Требования ФГОС по освоению дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда» обучающийся должен обладать следующими умениями и знаниями, которые формируют профессиональные и общие компетенции:

2.2.1 В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;
- составлять резюме с учетом специфики работодателя;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;
- корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- анализировать/формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном/определенном направлении;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.
- выбирать наиболее перспективное направление профессиональной деятельности;
- составлять резюме.

2.2.2 В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- основные положения ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»
- основные понятия и закономерности рынка труда;
- типы профессиональной деятельности и профессиональной карьеры

2.2.3 В результате освоения учебной дисциплины формируются следующие общие компетенции (далее -ОК), включающие в себя способность:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Формой аттестации по учебной дисциплине является **зачет**.

3. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ МДК

Таблица 1

Элемент учебной дисциплины	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Предметы оценивания У, З, ОК	Форма контроля	Предметы оценивания У, З, ОК
Тема 1.Спрос и предложение на рынке. Планирование профессиональной карьеры	<i>Устный опрос Практические занятия Самостоятельная работа</i>	У1, У2, У3, У4, З1, З2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК8.	<i>Зачет</i>	<i>У1, У2, У3, У4</i>
Тема 2. Поиск работы	<i>Практические занятия Самостоятельная работа</i>	У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13	<i>Комплекс контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации</i>	<i>У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13 З1, З2</i>
Тема 3. Коммуникация с потенциальным работодателем	<i>Оценка выполнения самостоятельной работы, практических занятий.</i>	<i>З1, З2, З3, ОК1-ОК9</i>	<i>Комплекс контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации</i>	<i>ОК1-ОК9</i>
Тема 4. Трудоустройство: правовые нормы и практические задачи.	<i>Практические занятия Самостоятельная работа</i>	У1, У2,У3,У4,У5,У6,У7,У8,У9, У10,У11, У12, У13 ОК3-ОК4,ОК6, ОК8.	<i>Комплекс контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации</i>	У1, У2,У3,У4,У5,У6,У7,У8,У9, У10,У11, У12, У13 ОК3, ОК4, ОК6, ОК8.
			<i>Дифференцированный зачет</i>	

4. СРЕДСТВА ДЛЯ ОЦЕНКИ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Средства для оценки З1, З2,З3, умений У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9,У10, У11, У12, У13 общих компетенций ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8 с целью проведения текущей успеваемости:

Практические занятия:

- 1.Составление перечня своих умений.
- 2.Определение перечня потенциальных работодателей.
- 3Аргументированная оценка степени востребованности специальности на рынке труда.
- 5.Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры.
- 6.Анализ/формулировка запроса на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном/определенном направлении.
- 7.Систематизация информации об источниках информации о работе.
- 8.Предварительная оценка степени добросовестности работодателя.
- 9.Определение порядка взаимодействия с центром занятости.
- 10.Определение целесообразности использования элементов инфраструктуры в поиске работы.
- 11.Составление структурных заметок для взаимодействия с потенциальным работодателем.
- 12.Составление резюме по заданной форме.
- 13.Составление резюме с учетом специфики работодателя.
- 14.Составления объявления о поиске работы.
- 15.Определение содержания телефонного разговора с работодателем.
- 16.Проведение диалога с работодателем в модельных условиях.
17. Определение «неудобных вопросов» и подготовка ответов на них.
- 18.Определение перечня требований соискателя к работе.

19.Определение критериев для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу.

20.Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

21.Оценка законности действий работодателя и работника при приеме на работу.

22.Оценка законности действий работодателя и работника при увольнении

Вопросы для устного опроса:

1. Чем вы занимались на последнем месте работы?
2. Почему вы ушли с предыдущей работы?
3. Приходилось ли Вам заниматься работой такого типа раньше?
4. С какими машинами и оборудованием вам приходилось работать?
5. Что вы знаете об этой компании, организации?
6. Почему вы хотите именно здесь работать?
7. Что вы можете нам предложить?
8. На какую зарплату вы рассчитываете?
9. Почему мы должны принять на работу именно вас?
- 10.Как часто вы отсутствовали на предыдущем рабочем месте?
- 11.Как у вас со здоровьем?
- 12.Каковы ваши сильные и слабые стороны?
- 13.Расскажите немного о себе.
14. Не слишком ли вы молоды для этой работы?
- 15.Чем вы занимались, когда у вас не было работы?
16. Когда вы можете приступить к работе?
- 17.Есть ли у вас какие-либо вопросы?

5. СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Средства для оценки З1,З2,З3, умений У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9,У10, У11, У12, У13 общих компетенций ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, с целью проведения промежуточной аттестации в форме зачета.

Перечень заданий к зачету по дисциплине «Эффективное поведение на рынке труда» для студентов по специальности

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

В качестве допуска к зачету учебным планом предусмотрено выполнение тестового задания. Предлагается три его варианта. От вас требуется выполнить один из них (любой). Для каждого задания приведены 4 ответа, правильным из которых является только один. При выполнении заданий рекомендуется указать номер варианта, номер задания, переписать (или перепечатать) само задание, указать букву ответа.

ВАРИАНТ 1

Задание 1. Принято считать, что рынок труда возник тогда, когда произошло отделение работника от средств производства. Когда именно это произошло в России?

- а) в 1725 году;
- б) в 1861 году;
- в) в 1917 году;
- г) в 1991 году.

Задание 2. Внешний рынок труда характеризуется...

- а) тем, что заполнение вакантных мест осуществляется путем ротации кадров;
- б) закрытостью, слабой конкурентностью;
- в) конкурентностью для всех лиц наемного труда;

г) обособленностью, движение рабочей силы осуществляется в рамках фирмы.

Задание 3. Федеральная служба занятости создана в России...

а) в 1990 году;

б) в 1991 году;

в) в 1993 году;

г) в 1995 году.

Задание 4. Совокупность должностей, которые человек занимал, его должностной рост принято определять как...

а) объективную карьеру;

б) субъективную карьеру;

в) межорганизационную карьеру;

г) специализированную карьеру.

Задание 5. Третьим этапом развития карьеры является этап продвижения, который длится обычно...

а) 10 лет;

б) 15 лет;

в) 20 лет;

г) 25 лет.

Задание 6. Какое мероприятие, входящее в процесс отбора персонала, позволяет отсеять до 90 % претендентов на вакантную должность?

а) ознакомительное собеседование;

б) специальный анализ анкет;

в) специальный анализ резюме;

г) целевое собеседование.

Задание 7. Как называется технология поиска персонала, когда лицо, ответственное за этот поиск, не распространяет в СМИ требования к кандидатам, а занято сбором и первичным анализом данных о кандидатах?

- а) активный рекрутинг;
- б) экспресс-рекрутинг;
- в) активный поиск персонала;
- г) пассивный поиск персонала.

Задание 8. Заключительным этапом технологии отбора персонала является...

- а) тестирование кандидатов;
- б) проведение испытания;
- в) дополнительное собеседование;
- г) заключение трудового договора.

Задание 9. Есть два способа убеждения – прямой и косвенный. Прямой метод рекомендуется использовать тогда, когда...

- а) имеется небольшая аудитория;
- б) имеется аудитория, которая настроена негативно;
- в) имеется заинтересованная аудитория;
- г) имеется заинтересованная аудитория, готовая сосредоточиться на аргументах.

Задание 10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику в течение...

- а) трёх дней со дня фактического начала работы;
- б) пяти дней со дня фактического начала работы;
- в) семи дней со дня фактического начала работы;
- г) четырнадцати дней со дня фактического начала работы.

Задание 11. Для специалиста срок испытания не может превышать...

- а) одного месяца;
- б) двух месяцев;
- в) трёх месяцев;
- г) шести месяцев.

Задание 12. Основным документом, определяющим, перечень мероприятий, направленных на обеспечение адаптации человека на новом месте работы, является...

- а) программа адаптации;
- б) план становления в должности;
- в) план карьерного продвижения;
- г) дополнение к трудовому договору.

ВАРИАНТ 2

Задание 1. Реальным товаром на рынке является рабочая сила, а сам рынок принято называть...

- а) рынок трудовых ресурсов;
- б) рынок рабочей силы;
- в) рынок трудовых услуг;
- г) рынок труда.

Задание 2. В России фонды занятости как самостоятельные юридические лица были ликвидированы...

- а) с 1 января 2000 года;
- б) с 1 января 2001 года;
- в) с 1 января 2002 года;
- г) с 1 января 2004 года.

Задание 3. Порядок регистрации граждан в качестве безработных в службах содействия занятости установлен постановлением Правительства, принятым...

- а) в марте 1995 года;
- б) в апреле 1996 года;
- в) в апреле 1997 года;
- г) в марте 1998 года.

Задание 4. Такая модель карьеры, как перепутье, распространена...

- а) в японских фирмах;
- б) на российских предприятиях;
- в) на европейских предприятиях;
- г) в американских фирмах.

Задание 5. Предварительный этап развития карьеры длится до достижения...

- а) 18 лет;
- б) 20 лет;
- в) 25 лет;
- г) 27 лет.

Задание 6. При проведении собеседований с претендентами 30 % времени интервью отводят изучению...

- а) биографии кандидата;
- б) профессиональных и личных качеств;
- в) поведения претендента в кризисной ситуации;
- г) возможных действий кандидата в условиях предполагаемой ситуации.

Задание 7. При ускоренном поиске персонала число требований, предъявляемых к потенциальным кандидатам, обычно...

- а) ограничивается 2 – 4;
- б) не превышает 4 – 6;
- в) достигает 8 – 10;
- г) доходит до 10 – 12.

Задание 8. Краткое описание жизненного пути принято оформлять в виде...

- а) CV;
- б) резюме;
- в) анкеты;
- г) портфолио карьерного продвижения.

Задание 9. При общении с безразличной аудиторией рекомендуется...

- а) сосредотачиваться на информации;
- б) делать акцент на мотивации;
- в) использовать материал, подтверждающий доказательства;
- г) говорить правду.

Задание 10. Работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего распорядка...

- а) до подписания трудового договора;
- б) непосредственно при подписании трудового договора;
- в) в течение трёх дней со дня выхода приказа о приеме на работу;
- г) в любое время по усмотрению работодателя.

Задание 11. При заключении трудового договора на срок до шести месяцев испытательный срок не может превышать...

- а) двух недель;
- б) одного месяца;

в) трёх месяцев;

г) шести месяцев.

Задание 12. В зависимости от конкретных обстоятельств продолжительность адаптации работника может колебаться...

а) от 3 до 6 месяцев;

б) от 6 до 9 месяцев;

в) от 9 до 15 месяцев;

г) от 3 месяцев до 2-х лет.

Эталоны ответов:

№ вопроса	Правильные ответы	
	Вариант №1	Вариант №2
1	А	Г
2	В	А
3	Б	В
4	А	А
5	Г	В
6	А	Б
7	Г	Б
8	Г	Б
9	Г	В
10	А	А
11	В	В
12	А	А

Критерии оценки

Критерии оценки для заданий:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, если ответы на тест составили 90-100% (1-2 ошибки), задание выполнено верно, полностью соответствует эталону.
- Оценка «хорошо» выставляется студенту, если ответы на тест составили 80-89% (3-4 ошибок), задание выполнено верно.
- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если ответы на тест составили 70-79% (от 5-6 ошибок), при выполнении допущены незначительные ошибки.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответы на тест составили менее 70% (от 7 и более ошибок), задание не выполнено.

6. ЛИТЕРАТУРА

Основные источники:

1. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы.- Самара: ЦПО, 2011
2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основные предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара; ЦПО, 2011.
3. Усов В.В. «Деловой этикет» учеб.пос.–М.: Академия, 2013
4. Кузнецов И.Н. Деловая этика и деловой этикет.- Ростов н/ Дону.: Феникс, 2012

Дополнительные источники:

1. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификация модулей.- Самара: Изд-во ЦПО,2011.
2. Шеламова Г.М. «Деловая культура и психология общения».учеб.,–М.: Академия, 2006, стр.160 ISBN 5-7695-3080-4(не переиздавалось).
3. Трудовой кодекс Р.Ф.
4. Гражданский кодекс Р.Ф.
5. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих
6. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие для тех, кто ищет работу. СПб.: Речь, 2009.
7. Как успешно пройти собеседование//SuperJob (Электронный ресурс). - <https://www.superjob.ru>
8. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» (Текст): учебные материалы/ автор-составитель: Морковских Л.А. – Самара: ЦПО, 2007.

9. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь / Т.В.Пасечников. – Самара: ЦПО, 2011.
10. Третий не лишний? Трудоустройство через кадровое агентство. И как отличить хорошее от плохого. //Работа .RU (Электронный ресурс). <http://www.http.com//rabota.ru/vesti/career/t>

