

Утверждаю:

Зам. директора по УР

Швак М.Е.

« 22 » 2014 г.



УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОУД. 21 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

Профессия СПО: 23.01.03 Автомеханик

Форма обучения: Очная

СОСТАВ УМК:

№ п/п	Наименование документа	Стр.
1.	Рабочая программа и календарно-тематическое планирование	1-10
2.	Методические указания по выполнению лабораторно-практических работ	-
3.	Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов	11-22
4.	Фонд контрольно-оценочных средств	23-34

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Утверждаю:
Зам. директора по УР
_____ Шпак М.Е.
«___» _____ 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОУД.21 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**

Профессия СПО: 23.01.03 Автомеханик

Форма обучения: Очная

Рекомендована методическим советом
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»
Заключение методического совета,
протокол № ___ от «___» _____ 2019 г.
председатель методсовета
_____/ Шпак М.Е./

Бодайбо, 2019

Программа учебной дисциплины разработана в рамках вариативного компонента по специальностям/профессиям среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) СПО по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих 23.01.03 Автомеханик (Приказ Минобрнауки России от 02.08.2013 № 701 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 19061.01 Автомеханик» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29498) Приказ Минобрнауки России от 09.04.2015 №389 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарта среднего профессионального образования по профессии 23.01.03 Автомеханик» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.05.2015 № 37216)

Организация-разработчик: ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Разработчик: Бенц Е.В. - преподаватель ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Рассмотрены и утверждены на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № _____ от « ____ » _____ 201__ г.
Председатель ПЦК _____ / _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Эффективное поведение на рынке труда

1.1. Область применения программы

Образовательная программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Концепцией вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в Иркутской области по всем специальностям СПО.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышение квалификации и переподготовка) и профессиональной подготовке по рабочим профессиям

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: реализуется в рамках общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- давать аргументированную оценку степени востребованности на рынке труда;
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;
- составлять резюме с учётом специфики работодателя;
- применять основные правила 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 о поступлении на работу;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- анализировать/формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном/определённом направлении;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- современную ситуацию на рынке труда;
- характеристику профессий с точки зрения трудоустройства;
- активные способы поиска работы;
- основные стратегии планирования профессиональной карьеры;
- технологию трудоустройства;
- правовые нормы трудоустройства;
- методы формирования позитивного профессионального имиджа;

- формы и способы адаптации на рабочем месте.

Освоение содержания дисциплины позволяет обучающимся повысить свой уровень в части сформированности следующих общих компетенций:

- 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 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК.5 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий.
- ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.
- ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий и профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 57 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часа,
- самостоятельных работ 19 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
в том числе:	
<i>подготовка презентаций</i>	8
<i>подготовка сообщений</i>	6
Самостоятельная работа на курсовой работой (проектом)	не предусмотрено
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Эффективное поведение на рынке труда

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Тип урока	Объём часов	Уровень усвоения
1	2			3	4
Тема 1. Введение. Спрос и предложение на рынке труда.	Содержание учебного материала		Изучение нового материала	2	1 1 1
	1	Цели и задачи предмета.			
	2	Рынок труда.			
	3	Занятость населения. Виды			
	4	Безработица			
	Тестирование по теме Определение причин низкой конкурентоспособности молодежи		Урок закрепления знаний и умений	2	
Тема 2 Профессиональное самоопределение	Содержание материала		Комбинированный	2	2 2 2 2 3
	1.	Понятия «профессия» и «специальность». Их			
	2	классификация.			
	3	Востребованность специальности.			
	4	Требования к профессии, функции профессии.			
	5	Условия и правила выбора профессии			
		Личностно-профессиональный портрет			
	Презентация профессий по группам или реферат Составление личностно-профессионального портрета в форме карты самоанализа		Комбинированный	2	
Тема 2. Карьера	Содержание учебного материала		Урок лекция Комбинированный	2	1 1 1 1 2 2
	1	Понятие карьера			
	2	Виды карьеры			
	3	Типы карьеры			
	4	Карьерные стратегии			
	5	Этапы карьеры			
	6	Женская карьера			

	Презентация « Карьерная лестница», составление вариантов карьерного роста		2		
Тема 3. Планирование профессиональной карьеры	Содержание учебного материала		2	1 1 2 2	
	1	Изучение внутренних факторов, влияющих на			Комбинированный
	2	успешность карьеры.			
3	Изучение внешних факторов, влияющих на				
	4	успешность карьеры. Планирование карьеры. Управление деловой карьерой			
	Определение причин, побуждающих работника к построению карьеры.	Урок закрепления знаний и умений	2		
Тема 4 Поиск работы	Содержание материала		2	1 2 2	
	1	Способы активного поиска работы.			Комбинированный
	2	Стратегия поведения выпускника на рынке труда.			
3.	Поиск работы через СМИ, Интернет и других людей.				
Тема 5 Посредники на рынке труда	Содержание материала		2	2 2 2	
	1.	Государственные службы занятости населения (пособие по безработице, профессиональное обучение, консультации, поиск вакансий на бирже труда).			Комбинированный
	2	Коммерческие агентства по найму и подбору кадров.			
3	Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации».				
	Составление структуры заметок для взаимодействия с потенциальным работодателем		2		
Тема 6. Телефон как средство поиска работы	Содержание материала		2	2 2 2	
	1	Телефонные звонки потенциальным работодателям			Комбинированный
	2	Поисковый телефонный звонок потенциальному			
3.	работодателю. Телефонный звонок по рекламируемой вакансии.				
Тема 7.	Содержание материала		2		

Способы заочной самопрезентации при поиске работы	1	Составление объявления в газету.	Комбинированный		1	
	2	Цели написания резюме.			2	
	3	Структура резюме.			2	
	4	Правила составления резюме.			2	
	5	Требования к стилю написания резюме			2	
	6	Ошибки при составлении резюме.			2	
Тема 8 Собеседование при приёме на работу	Содержание материала			2		
	1	Подготовка к собеседованию	Комбинированный		1	
	2	Прохождение собеседования			2	
	3	Подготовка к вопросам			2	
	4	Деловая игра «Самопрезентация» - проведение диалога с работодателем в модельных условиях (ответы на «неудобные вопросы»).			3	
План подготовки к собеседованию			2			
Тема 9. Оформление трудовых отношений	Содержание материала			2		
	1	Трудовой договор и правила его оформления.	Комбинированный			1
	2	Определение общих прав и обязанностей работодателя и работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ.				2
	3	Трудовым кодексом РФ.				2
	4.	Кодекс законов о труде. Приём на работу без заключения трудового договора				2
Тема 10. Адаптация на рабочем месте	Содержание материала			2		
	1	Профессиональная адаптация	Комбинированный			1
	2	Социально-психологическая адаптация				2
	3	Причины, способствующие потере работы				2
Самопрезентация « Я компетентный выпускник»			2			
Тема 11 Проверочная работа	Контроль сформированных знаний и умений		Урок обобщения и систематизации знаний	2	3	
Самостоятельная работа студентов	Работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами по заданию согласно указаниям		Согласно МУ	14		
Всего часов				50		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: специального оборудования не требуется.

Технические средства обучения: не требуется.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2014.
2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара: ЦПО, 2014.

Дополнительные источники:

1. Модульный курс «Эффективное поведение на рынке труда» Л.Г.Васильева : кафедра профессионального образования и Экономики образования ОГАОУ ДПО ИПКРО 2013г.
2. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификации модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2014.
3. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие для тех, кто ищет работу. - СПб.: Речь, 2009.
4. Как успешно пройти собеседование // SuperJob [Электронный ресурс]. – <http://www.superjob.ru/rabota/interview.html>.
5. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» [Текст]: учебные материалы / автор-составитель: Морковских Л.А. - Самара: ЦПО, 2007.
6. Ожегов С.И. Словарь русского языка. - М.: Рус. яз., 1984.
7. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь / Т.В. Пасечникова. - Самара: ЦПО, 2011.
8. Третий не лишний? Трудоустройство через кадровое агентство. Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого // Работа.RU [Электронный ресурс]. - http://www.rabota.ru/vesti/career/tretij_ne_lishnij.html.
9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а так же выполнения обучающимся индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <p>давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;</p> <p>аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы</p> <p>составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;</p> <p>составлять резюме с учетом специфики работодателя;</p> <p>применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;</p> <p>Оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;</p> <p>корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;</p> <p>задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;</p> <p>объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;</p> <p>анализировать \ формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном \ определенном направлении;</p> <p>давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.</p>	<p><i>Выполнение компетентностно-ориентированных заданий, накопительная отметка, зачет</i></p>
<p>Знать:</p> <p>современную ситуацию на рынке труда;</p> <p>характеристику профессий с точки зрения трудоустройства;</p> <p>активные способы поиска работы;</p> <p>основные стратегии планирования</p>	<p><i>Опрос, индивидуальные задания, тестирование.</i></p>

профессиональной карьеры;	
технологии трудоустройства;	
правовые нормы трудоустройства;	
методы формирования позитивного профессионального имиджа;	
формы и способы адаптации на рабочем месте.	

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Утверждаю:
Заместитель директора по УР
_____ Шпак М.Е.
«_____» _____ 20__ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ СТУДЕНТАМИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОУД.21 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**

Профессия СПО: 23.01.03 Автомеханик

Форма обучения: Очная

Рекомендована методическим советом
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»
Заключение методического совета,
протокол № ____ от «____» _____ 2019 г.
председатель методсовета
_____/ Шпак М.Е./

Бодайбо, 2019

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы составлены в рамках вариативного компонента по специальностям/профессиям среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) СПО по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих 23.01.03 Автомеханик (Приказ Минобрнауки России от 02.08.2013 № 701 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 19061.01 Автомеханик» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29498) Приказ Минобрнауки России от 09.04.2015 №389 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессии 23.01.03 Автомеханик» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.05.2015 № 37216)

Организация-разработчик: ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Разработчик: Бенц Е.В. - преподаватель ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Рассмотрены и утверждены на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Председатель ПЦК _____ / _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ.....	5
3.ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	9
4.ЛИТЕРАТУРА.....	13
5.ПРИЛОЖЕНИЯ.....	14

1.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса.

Самостоятельная работа - планируемая деятельность студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основные виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины ОП.14 Эффективное поведение на рынке труда:

- работа с учебником, со справочниками и др. справочной литературой;
- подготовка мультимедиа презентации и докладов;
- подготовка конспекта, реферата;
- использование компьютерной техники и Интернета и др.;

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, умениями и навыками деятельности по дисциплине. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

углубление и расширение теоретических знаний;

формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу;

развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

развитие исследовательских умений;

овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

Объем времени на внеаудиторную самостоятельную работу отображается в рабочем учебном плане, в рабочей программе дисциплины с распределением по разделам и темам.

2.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Методические рекомендации по составлению конспекта

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

Выделите главное, составьте план;

Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной

последовательности, отвечающей логической структуре. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические рекомендации по выполнению практических занятий

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Содержание реферата

1. Титульный лист;
2. Содержание;
3. Введение;
4. Основная часть;
5. Заключение;
6. Список использованных источников;

Титульный лист. Является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам. Ниже представлен образец оформления титульного листа реферата.

Оформление реферата

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
- размер шрифта-12; Times New Roman, цвет - черный
- междустрочный интервал - одинарный

- поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого- 1 см, верхнего-2см, нижнего-2см.
- отформатировано по ширине листа
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы
- нумерация страниц текста -

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов.

Реферат оценивается по системе:

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Методические рекомендации по подготовке докладов

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

название доклада;

- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по подготовке сообщений

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Сообщение – это сокращенная запись информации, в которой должны быть отражены основные положения текста, сопровождающиеся аргументами и краткими примерами.

Этапы подготовки сообщения:

Прочитать текст.

Составить план.

Сократить текст, так чтобы не исчезла главная мысль.

Сложные предложения заменить простыми.

Время выступления 3-5 мин., сопровождается презентациями, схемами, таблицами, рисунками и др.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Методические рекомендации по составлению презентаций

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
 - слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
 - текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
 - рекомендуемое число слайдов 17-22;
 - обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список.
- Критерии оценки презентации

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий	использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации	соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

3. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Название разделов, тем самостоятельной работы	Количество часов	Вид деятельности	Форма контроля
Спрос и предложение на рынке труда <u>Самостоятельная работа № 1</u> <i>«Определение причин низкой конкурентоспособности молодежи»</i>	2	Работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами	Проверка конспекта
Профессиональное самоопределение <u>Самостоятельная работа № 2</u> <i>Презентация профессий по группам или реферат.</i> <u>Самостоятельная работа №3</u> <i>Составление личностно-профессионального портрета в форме карты самоанализа</i>	1 1	Работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами.	Проверка реферата, карты
Карьера <u>Самостоятельная работа № 4</u> <i>Презентация « Карьерная лестница», составление вариантов карьерного роста</i>	2	Работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами.	Проверка презентации
Планирование профессиональной карьеры <u>Самостоятельная работа № 5</u> <i>Определение причин, побуждающих работника к построению карьеры.</i>	2	Подготовка доклада	Рекомендации по выступлению
Посредники на рынке труда <u>Самостоятельная работа № 6</u> <i>Составление структуры заметок для взаимодействия с потенциальным работодателем</i> Телефон как средство поиска работы <u>Самостоятельная работа № 7</u> <i>Подготовить вопросы для беседы по телефону с потенциальным работодателем</i>	1 1	Работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами	Проверка конспекта Проверка конспекта
Способы заочной самопрезентации при поиске работы <u>Самостоятельная работа № 8</u> <i>Подготовка резюме для персонажей</i>	2	Составление резюме по плану	Проверка резюме
Собеседование при приёме на работу <u>Самостоятельная работа № 9</u> <i>«План подготовки к собеседованию</i>	1	Работа с учебной литературой. Составление конспекта (на выбор)	Просмотр и оценка конспекта
<u>Самостоятельная работа № 10</u> <i>Самопрезентация « Я компетентный выпускник»</i>	1	Составление презентации	Проверка презентации, публичное вступление
ИТОГО:	14		

1.Спрос и предложение на рынке труда

Самостоятельная работа № 1

Тема: «*Определение причин низкой конкурентоспособности молодежи*»

Форма самостоятельной работы: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами над составлением конспекта.

Литература:

1.Модульный курс « Эффективное поведение на рынке труда» пособие для учащегося. Модуль №4 стр.11-13

2. Профессиональное самоопределение

Самостоятельная работа № 2

Самостоятельная работа № 2

Презентация профессий по группам или реферат.

Форма самостоятельной работы: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами над составлением презентации

Самостоятельная работа №3

Составление лично-профессионального портрета в форме карты самоанализа

Цель: расширение познавательного интереса.

Форма самостоятельной работы: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами над составлением плана – схемы и плана – конспекта.

Литература:

1.Модульный курс « Эффективное поведение на рынке труда» модуль№1 пособие для учащегося. Стр.55-56

3.Карьера

Самостоятельная работа № 4

Презентация «Карьерная лестница», составление вариантов карьерного роста

Форма самостоятельной работы: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами над составлением презентации

Литература:

1Модульный курс «Эффективное поведение на рынке труда» модуль№4 пособие для учащегося. стр.16-18

4. Планирование профессиональной карьеры

Самостоятельная работа № 5

Доклад на тему: Причины, побуждающих работника к построению карьеры.

Форма самостоятельной работы: Подготовка доклада

5.Посредники на рынке труда

Самостоятельная работа № 6

Составление структуры заметок для взаимодействия с потенциальным работодателем

Форма самостоятельной работы: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами над составлением конспекта

Литература:

1 Модульный курс «Эффективное поведение на рынке труда» модуль №4 пособие для учащегося. стр.8-10

6. Телефон как средство поиска работы

Самостоятельная работа № 7

Подготовить вопросы для беседы по телефону с потенциальным работодателем

Форма самостоятельной работы: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами над составлением конспекта

Литература:

1 Модульный курс «Эффективное поведение на рынке труда» модуль №4 пособие для учащегося. стр.37-43

7. Способы заочной самопрезентации при поиске работы

Самостоятельная работа № 8

Подготовка резюме для персонажей

Форма самостоятельной работы: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами над составлением конспекта

Литература:

1 Модульный курс «Эффективное поведение на рынке труда» модуль №4 пособие для учащегося. стр.23-31

8. Собеседование при приёме на работу

Самостоятельная работа № 9

«План подготовки к собеседованию»

Форма самостоятельной работы: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами над составлением конспекта

Литература:

1. Модульный курс «Эффективное поведение на рынке труда» модуль №4 пособие для учащегося. стр.34-42

Самостоятельная работа № 10

Самопрезентация « Я компетентный выпускник»

Форма самостоятельной работы: работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами над составлением презентации

Литература:

1. Модульный курс «Эффективное поведение на рынке труда» модуль №4 пособие для учащегося. стр.43-61

ЛИТЕРАТУРА

Основные источники:

3. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда: Учебные материалы. - Самара: ЦПО, 2014.
4. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. - Самара: ЦПО, 2014.

Дополнительные источники:

10. Модульный курс « Эффективное поведение на рынке труда» Л.Г.Васильева : кафедра профессионального образования и Экономики образования ОГАОУ ДПО ИПКРО 2013г.
11. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификации модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2014.
12. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: Практическое пособие для тех, кто ищет работу. - СПб.: Речь, 2009.
13. Как успешно пройти собеседование // SuperJob [Электронный ресурс]. – <http://www.superjob.ru/rabota/interview.html>.
14. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» [Текст]: учебные материалы / автор-составитель: Морковских Л.А. - Самара: ЦПО, 2007.
15. Ожегов С.И. Словарь русского языка. - М.: Рус. яз., 1984.
16. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь / Т.В. Пасечникова. - Самара: ЦПО, 2011.
17. Третий не лишний? Трудоустройство через кадровое агентство. Отзывы бывалых. И как отличить хорошее от плохого // Работа.RU [Электронный ресурс]. - http://www.rabota.ru/vesti/career/tretij_ne_lishnij.html.
18. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Утверждаю:
Заместитель директора по УР
Шпак М.Е.
« ____ » _____ 201__ г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОУД.21 ЭФФЕКТИВНОЕ
ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА**

Профессия СПО 23.01.03 Автомеханик

Форма обучения: Очная

Рекомендована методическим советом
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»
Заключение методического совета,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 г.
председатель методсовета
_____ /Шпак М.Е./

Бодайбо, 2019

Программа промежуточной аттестации разработана в рамках вариативного компонента по специальностям/профессиям среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) СПО по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих 23.01.03 Автомеханик (Приказ Минобрнауки России от 02.08.2013 № 701 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 19061.01 Автомеханик» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29498) Приказ Минобрнауки России от 09.04.2015 №389 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессии 23.01.03 Автомеханик» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.05.2015 № 37216)

Организация-разработчик: ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Разработчик: Бенц Е.В. - преподаватель ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Рассмотрены и утверждены на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № _____ от « ____ » _____ 201__ г.
Председатель ПЦК _____ / _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.....	4
1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.....	4
2. Структура и перечень контрольно-оценочных средств.....	5
3. Критерии оценок.....	12
4. Литература.....	13

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

1.1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОУД.21 Эффективное поведение на рынке труда в рамках ППКРС в соответствии с ФГОС СПО.

В соответствии с учебным планом, ОУД.21 Эффективное поведение на рынке труда изучается на 3 курсе в 6 семестре. По завершении всего курса обучения по учебной дисциплине ОУД.21 Эффективное поведение на рынке труда проводится промежуточная аттестация в форме зачета.

1.2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется проверка предметных результатов освоения учебной дисциплины.

Основные показатели оценки результатов

В результате изучения учебной дисциплины студент должен уметь:

- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;
- составлять резюме по заданной форме;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

2. СТРУКТУРА И ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (для проведения промежуточной аттестации) .

Каждый вариант зачетной работы состоит из тестовых заданий и включает в себя 20 заданий, отличающихся по содержанию, форме и уровню сложности.

В контрольных измерительных материалах представлено содержание всех основных разделов программы.

Общее количество зачетных заданий по каждому из разделов приблизительно пропорционально его содержательному наполнению и учебному времени, отводимому на изучение данного раздела.

Время выполнения теста: 90 минут

Вариант 1

Инструкция по выполнению заданий № 1-4

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 1-А, 2Б, 3-В

Задание №1

Столбец 1:	Столбец 2:
Столбец 2: 1) Оператор бензозаправочной станции 2) Эколог; 3) Художник	А. Профессия типа «Человек-природа»; Б. Профессия типа «Человек-техника» В. Профессия типа «Человек - художественный образ»; Г. Профессия типа «Человек-человек»

Задания	Ответы
1	

Задание №2

Установите соответствие между терминами и их определениями.

Термины:	Определения:
1) Циклическая безработица; 2) Структурная безработица; 3) Фрикционная безработица.	А. Рабочая сила не отвечает требованиям рынка труда; Б. Человек временно не работает из-за смены места жительства; В. Связана с циклическим развитием экономики; Г. Связана с сезонным спросом на рабочую силу

Задания	Ответы
2	

Задание №3

Установите соответствие между типами профессий и их определениями.

Типы профессий:	Определения:
1) «Свободные»; 2) «Сквозные»; 3) «Перспективные».	А. Профессии, обслуживающие основные потребности человека; Б. Профессии, которые востребованы практически на каждом предприятии; В. Спрос на данные профессии будет возрастать; Г. Профессии, которые можно реализовать в режиме самозанятости

Задания	Ответы
3	

Задание №4

Установите соответствие между видами собеседования и их целями.

Виды собеседования:	Цели:
1) Предварительное; 2) Отборочное; 3) Подтверждающее.	А. Сужение круга кандидатов до списка более вероятных; Б. Решение о приеме на работу; В. Уточнение отдельных моментов и приглашение на работу.

Задания	Ответы
4	

Инструкция по выполнению заданий №5-20: выберите букву, соответствующую правильному варианту ответа и запишите ее в бланк ответов.

5. Укажите, кто формирует спрос на рынке труда?

- а) Трудовые мигранты;
- б) Обучающиеся;
- в) Работодатели;
- г) Работники

6. Продолжите предложение «Экономически активное население -это население, обеспечивающее себя доходом и в возрасте...».

- а) от 16 до 72 лет;
- б) от 14 до 60 лет;
- в) от 18 до 55 лет

7. Укажите, какие из перечисленных категорий граждан считаются безработными.

- а) Не имеющие работу;
- б) Обучающиеся в учебном заведении;
- в) Зарегистрированные в государственной службе занятости;
- г) Пенсионеры.

8. Укажите, как называется категория граждан, определяющая максимально возможный спрос на рабочие места.

- а) Студенты;
- б) Трудовые ресурсы;
- в) Занятые граждане;
- г) Безработные граждане.

9. Укажите трудоспособный возраст для женщин.

- а) от 16 до 55 лет;
- б) от 18 до 50 лет;

- в) от 16 до 60 лет;
- г) от 18 до 55 лет.

10. Назовите вид безработицы, связанный с сезонными колебаниями спроса на рабочую силу.

- а) Структурная;
- б) Фрикционная;
- в) Сезонная;
- г) Циклическая

11. Заполните пропуск в предложении: «В настоящее время является одним из перспективных видов промышленности в Иркутской области».

- А) автомобилестроение;
- б) обрабатывающая промышленность
- в) текстильная промышленность
- г) добыча полезных ископаемых и драгоценных металлов

12. Закончите предложение: «Если в течение длительного времени не происходит изменений в карьере, этот тип карьерного процесса называется...».

- а) регрессивный;
- б) поэтапный;
- в) прогрессивный;
- г) застой.

13. Укажите, какого документа не хватает в перечне для регистрации в качестве безработного:

- а) Справка о среднем заработке;
- б) Диплом;
- в) Трудовая книжка;
- г)

14. Укажите, в каком размере назначается пособие человеку, уволенному с предприятия в первые три месяца безработицы.

- а) 60% от средней зарплаты;
- б) 40% от средней зарплаты;
- в) 75% от средней зарплаты.

15. Закончите предложение: «Краткая характеристика профессиональных знаний, умений, навыков, называется...».

- а) автобиография;
- б) анкета;
- в) сопроводительное письмо;
- г) резюме.

16. Укажите, какой закон регулирует трудовые отношения всех работников.

- а) Закон «О занятости населения РФ»;
- б) Гражданский кодекс РФ;
- в) Трудовой кодекс РФ».

17. Укажите, как называется основной документ трудовой деятельности работника.

- а) Личное дело;
- б) Паспорт;

- в) Контракт;
- г) Трудовая книжка.

18. Закончите предложение:

«Работа с 22-00 часов вечера до 6-00 утра является ...».

- а) сверхурочной работой;
- б) дополнительной работой;
- в) ночной работой

19. Закончите предложение: «Вид трудовой деятельности, требующий определенной подготовки и являющийся источником существования, называется...».

- а) карьерой;
- б) профессией;
- в) трудом.

20. Укажите, что из нижеперечисленного является последним пунктом резюме.

- а) Дата составления;
- б) Интересы и хобби;
- в) Личностная характеристика;
- г) Рекомендации.

Вариант №2

Инструкция по выполнению заданий № 1-4

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 1-А, 2Б, 3-В

Задание №1

Столбец 1:	Столбец 2:
Столбец 2: 1) Автомеханик 2) Егерь. 3) Преподаватель	А. Профессия типа «Человек-природа»; Б. Профессия типа «Человек-техника» В. Профессия типа «Человек - художественный образ»; Г. Профессия типа «Человек-человек»

Задания	Ответы
1	

Задание №2

Установите соответствие между терминами и их определениями.

Термины:	Определения:
1) Циклическая безработица; 2) Структурная безработица; 3) Фрикционная безработица.	А. Рабочая сила не отвечает требованиям рынка труда; Б. Человек временно не работает из-за смены места жительства; В. Связана с циклическим развитием экономики; Г. Связана с сезонным спросом на рабочую

	силу
--	------

Задания	Ответы
2	

Задание №3

Установите соответствие между типами профессий и их определениями.

Типы профессий:	Определения:
1) «Свободные»; 2) «Сквозные»; 3) «Перспективные».	А. Профессии, обслуживающие основные потребности человека; Б. Профессии, которые востребованы практически на каждом предприятии; В. Спрос на данные профессии будет возрастать; Г. Профессии, которые можно реализовать в режиме самозанятости

Задания	Ответы
3	

Задание №4

Установите соответствие между видами собеседования и их целями.

Виды собеседования:	Цели:
1) Предварительное; 2) Отборочное; 3) Подтверждающее.	А. Сужение круга кандидатов до списка более вероятных; Б. Решение о приеме на работу; В. Уточнение отдельных моментов и приглашение на работу.

Задания	Ответы
4	

Инструкция по выполнению заданий №5-20: выберите букву, соответствующую правильному варианту ответа и запишите ее в бланк ответов.

5. Укажите, кто формирует предложение на рынке труда?

- а)Ищущие работу;
- б)Фирмы;
- в)Спрос

6. Продолжите предложение «Трудоспособный возраст мужчин в РФ...».

- а)от 16 до 65 лет;
- б)от 14 до 60 лет;

в)от 16 до 68 лет

7. Укажите, какие из перечисленных категорий граждан считаются безработными.

- а) Пенсионеры;
- б) Обучающиеся в учебном заведении;
- в) Зарегистрированные в государственной службе занятости;
- г) Не имеющие работ

8. Укажите, как называется категория граждан, определяющая максимально возможный спрос на рабочие места.

- а) Трудовые ресурсы;
- б) Обучающиеся;
- в) Занятые граждане;
- г) Безработные граждане

9. Укажите трудоспособный возраст для женщин.

- а) от 16 до 55 лет;
- б) от 18 до 50 лет;
- в) от 16 до 60 лет;
- г) от 18 до 63 лет.

10. Назовите вид безработицы, связанный с циклическими изменениями экономики.

- а) Структурная;
- б) Фрикционная;
- в) Сезонная;
- г) Циклическая

11. Заполните пропуск в предложении: «В настоящее время является одним из перспективных видов промышленности в Иркутской области».

- А) автомобилестроение;
- б) обрабатывающая промышленность
- в) текстильная промышленность
- г) добыча полезных ископаемых и драгоценных металлов

12. Закончите предложение: «Если в течение длительного времени не происходит изменений в карьере, этот тип карьерного процесса называется...».

- а) регрессивный;
- б) поэтапный;
- в) прогрессивный;
- г) застой.

13. Укажите, какого документа не хватает в перечне для регистрации в качестве безработного:

- а) Справка о среднем заработке;
- б) Диплом;
- в) Трудовая книжка;
- г)

14. Укажите, в каком размере назначается пособие человеку, уволенному с предприятия в первые три месяца безработицы.

- а) 60% от средней зарплаты;
- б) 40% от средней зарплаты;

в) 75% от средней зарплаты.

15. Закончите предложение: «Официальная встреча и разговор между работодателем и потенциальным работником называется...»

- а) автобиография;
- б) собеседование
- в) сопроводительное письмо;
- г) резюме.

16. Укажите, какой закон регулирует трудовые отношения всех работников.

- а) Семейный кодекс;
- б) Гражданский кодекс РФ;
- в) Трудовой кодекс РФ.
- г) Закон «О занятости населения РФ»

17. Укажите, как называется основной документ трудовой деятельности работника.

- а) Личное дело;
- б) Паспорт;
- в) Контракт;
- г) Трудовая книжка.

18. Закончите предложение: «Ночной работой считается работа в период с...».

- а) с 24 часов до 6 часов;
- б) с 23 часов до 8 часов;
- в) с 22 часов до 7 часов;
- г) с 22 часов до 6 часов

19. Закончите предложение: «Вид трудовой деятельности, требующий определенной подготовки и являющийся источником существования, называется...».

- а) карьерой;
- б) профессией;
- в) трудом.

20. Укажите, что из нижеперечисленного является последним пунктом резюме.

- а) Дата составления;
- б) Интересы и хобби;
- в) Личностная характеристика;
- г) Рекомендации.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНОКИ ШКАЛЫ

Зачет

Оценка	Характеристика ответа
Зачтено	<ul style="list-style-type: none">– достаточный объем знаний в рамках образовательного стандарта;– использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;– владение инструментарием изучаемой дисциплины, умение его использовать в решении стандартных (типовых) задач;– умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задачи, связанные с преподаваемой дисциплиной;

	<ul style="list-style-type: none"> – умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им оценку; – выполнение заданий под руководством преподавателя на практических занятиях и лабораторных работах.
Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> – недостаточно полный объем знаний в рамках образовательного стандарта; – использование научной терминологии, изложение ответа на вопросы с существенными лингвистическими и логическими ошибками; – слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, некомпетентность в решении стандартных (типовых) задач; – неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине; – пассивность на практических занятиях и лабораторных работах, низкий уровень культуры исполнения заданий; – отказ от ответа или отсутствие ответа.

Каждое правильно выполненное задание оценивается одним баллом. Таким образом, максимальное количество первичных баллов, которое можно получить при выполнении теста – 20.

Тестовые задания

Оценка	Критерии оценки	
Отлично	95 % - 100 %	глубокие познания в освоенном материале
Хорошо	75 % - 94 %	материал освоен полностью без существенных ошибок
Удовлетворительно	51 % - 74 %	материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях
Неудовлетворительно	менее 50 %	материал не освоен, знания ниже базового уровня

Литература

Основные источники:

19. Модульный курс « Эффективное поведение на рынке труда» Л.Г.Васильева : кафедра профессионального образования и Экономики образования ОГАОУ ДПО ИПКРО 2013г.

- 1.
 2. Голуб Г.Б., Перельгина Е.А. Введение в профессию: общие компетенции профессионала. Эффективное поведение на рынке труда. Основы предпринимательства: Гиды для преподавателей. – Самара: ЦПО, 2014.
 3. Перельгина Е.А. Эффективное поведение на рынке труда [Текст]: рабочая тетрадь / Е.А. Парыгина. – Самара: ЦПО, 2014. – 48 с.
- Дополнительные источники:
4. Ефимова С.А. Ключевые профессиональные компетенции: спецификация модулей. - Самара: Изд-во ЦПО, 2015.
 5. Зарянова М. Как найти работу за 14 дней: практическое пособие для тех, кто ищет работу. – СПб.: Речь, 2015.
 6. Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Эффективное поведение на рынке труда» [Текст]: учебные материалы / автор-составитель: Л.А. Морковских. – Самара: ЦПО, 2012.
 7. Планирование профессиональной карьеры: рабочая тетрадь / Т.В. Пасечникова. – Самара: ЦПО, 2014.
 8. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001. № 197-ФЗ.

Интернет – ресурсы:

<http://www.proforientator.ru>

<http://www.mkc.ampirk.ru>

<http://www.students.ru>

<http://www.profosvita.org.ua>

<http://www.job.ru>

<http://blanker.ru>