


**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Богатовское профессиональное училище»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
методической комиссии  
 /Г.Н. Чешко/  
« 30 » 08 20 16 г.



УТВЕРЖДАЮ  
директор ГБПОУ «Богатовское  
профессиональное училище»  
 /А.В. Чугунов/  
« 30 » 08 20 16 г.

**Комплект контрольно-оценочных средств  
по учебной дисциплине  
ОГСЭ.07. Эффективное поведение на рынке труда  
по специальности 35.02.05 Агрономия**

с. Богатое, 2016



## Пояснительная записка

### 1. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

С целью овладения учебной дисциплины обучающийся в ходе освоения должен:

#### уметь:

- давать аргументированную оценку степени востребованности профессии на рынке труда;
- 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 действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

В ходе изучения учебной дисциплины обучающийся должен развивать общие компетенции:

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.

Формой аттестации по учебной дисциплине является **зачет**

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	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 работ
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 ОК 2. Организовывать собственную деятельность,	Правильность выбора способов и методов для решения конфликтных ситуаций	оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ
	Результативность организации собственной	

<p>исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</p> <p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> <p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>деятельности для выполнения профессиональных задач в соответствии с поставленными руководителем задачами и способами их достижения</p> <p>Своевременность и качество осуществления текущего и итогового контроля своей работы в процессе решения профессиональных задач; Эффективность и качество коррекции собственной деятельности в процессе освоения программы модуля; Аргументированность оценки результатов своей работы;</p> <p>Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями</p>	
<p>У 7. Успешно проходить собеседования.</p> <p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Результативность прохождения собеседования</p> <p>Эффективность взаимодействия руководством компании при собеседовании</p>	<p>оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ</p>

### **Требования к процедуре проведения зачета**

1. К помещению: учебный класс должен быть оснащен учебными местами.
2. К ресурсам: для проведения процедуры необходимы: бумага, ручка.

### **Инструкция для выполнения работы**

Зачет предполагает 2 части в первой – тестирование.

**Время выполнения – 30 мин.**

Вторая часть предполагает выполнение практических заданий

**Время выполнения задания – 30 мин.**

Указания по выполнению зачета.

Часть 1. Тестирование.

Работа состоит из частей А, Б, С, включающих 20 заданий.

*Часть А* включает 10 заданий (1-10). К каждому заданию приводятся варианты ответов, один из которых **правильный**. За каждое **правильное** выполненное задание выставляется 1 балл. Максимальное число баллов этой части – 10

*Часть Б* содержит 5 заданий (11-15) более сложного уровня – задания открытой формы на дополнение. За верно выполненное задание выставляется 2 балла. Максимальное число баллов этой части – 10

*Часть С* содержит 5 заданий на соотношение понятий (16-20). За верное выполнение заданий выставляется по 2 балла. Максимальное количество баллов за эту часть заданий – 10

Максимальное количество баллов за все задания теста – 30  
минимальная оценка за тестовые задания – 16 баллов.

### Критерии оценивания тестового контроля знаний обучающегося

<i>Количество правильных ответов</i>	<i>Количество баллов</i>	<i>Оценка</i>
90-100%	26-30	отлично
70-89%	20-25	хорошо
60-69%	16-19	удовлетворительно
0-59%	Менее 16	неудовлетворительно

Минимум для части первой 60 % правильных ответов – 16 балла.

Тестовые задания.

#### ЧАСТЬ А

В заданиях 1-10 выберите один правильный ответ

1. Какие факторы оказывают влияние на особенности рынка труда

- А) динамика оплаты труда, состояние национальной экономики
- Б) изменение психологических восприятий отдельных профессий
- В) все ответы верны

2. На чем основано функционирование рынка труда

- А) на спросе и предложении рабочей силы
- Б) на оплате труда
- В) на динамике демографической ситуации

3. По каким типам профессий велика вероятность трудоустройства

- А) «вечные», «сквозные», «свободные»
- Б) «дефицитные», «неперспективные»
- В) «перспективные», «неудобные»

4. Какие действия вы отнесете к основным способам поиска работы

- А) формирование требований к профессиональной деятельности
- Б) собеседование с работодателем
- В) изучение ТК РФ

5. Чего не нужно делать при прохождении собеседования с работодателем

- А) изучать информацию о фирме
- Б) смотреть в глаза работодателю
- В) активно жестикулировать

6. Выберите правильную последовательность этапов проведения телефонного разговора

- А) подача себя, выяснение имени, позитивное окончание разговора

- Б) выяснение имени, продолжение разговора, выгодная «подача себя»
- В) выяснение имени, преодоление заслона, продолжение разговора

7. Работник пожелал уволиться, руководитель расторгнул договор, на какую статью ТК РФ будет сделана ссылка в приказе?

- А) ст.80 ТК РФ
- Б) ст.58 ТК РФ
- В) ст. 81 ТК РФ

8. Имеет ли работник право на предоставлении ему полной и достоверной информации об условиях и оплате труда?

- А) да, имеет
- Б) имеет право на предоставлении ограниченных сведений

9. Какой набор документов обязателен для оформления по основному месту работы

- А) трудовая книжка, автобиография, паспорт, диплом, резюме
- Б) трудовая книжка, диплом, паспорт, военный билет ( для военнообязанных)
- В) диплом, паспорт

10. Чего не нужно делать, находясь в новом коллективе, особенно в первые дни:

- А) вносить в телефонную книгу ФИО и номера сотрудников
- Б) обустраивать рабочее место, расспрашивать коллег о работе
- В) вести разговоры по телефону и обсуждать с коллегами прошлую работу

## ЧАСТЬ Б

Задания 11-15 открытого типа

11. Элементы рынка труда

- 1 - \_\_\_\_\_
- 2 - \_\_\_\_\_
- 3 - \_\_\_\_\_

12. Перечислите основные источники информации о вакансиях

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_
- 6. \_\_\_\_\_

13. К основным правилам поиска работы относятся

---

---

---

---

14. По каким критериям оценить добросовестность работодателя

---

---

---

---

15. Перечислите основные рекомендации при проведении телефонных переговоров

---

---

---

---

### ЧАСТЬ С

Задания 16 – 20 на соотношение понятий

16. Соотнесите понятия

Основания прекращения трудового договора	Статья Трудового кодекса Российской Федерации
1. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон	А. 75 ТК РФ
2. По инициативе работника	Б. 77 ТК РФ
3. Смена собственника	В. 83 ТК РФ
4. Состояние здоровья работника	Г. 72 ТК РФ
5. Перевод к другому работодателю	Д. 72 ТК РФ
6. Перемещение работодателя в другую местность	Е. 80 ТК РФ

17.

Раздел трудового договора	Содержание
1. Срок действия	А. Общая продолжительность рабочего времени
2. Права и обязанности работника	Б. Заработная плата и иные выплаты
3. Режим труда и отдыха	В. Создание условий труда
4. Условия оплаты труда	Г. Договор по основной работе
5. Прочие условия договора	Д. На время определенной работы
6. Вид договора	Е. Споры и разногласия

18. Соотнесите понятия

Документ личного дела	Определение
1. Резюме	А. Официальный документ, выдаваемый администрацией
2. Автобиография	Б. Документ в котором изложены сведения об образовании и трудовой деятельности в обратном хронологическом порядке
3. Характеристика	В. Документ в котором изложены сведения об образовании и трудовой деятельности в хронологическом порядке

19. Соотнесите понятия

Типичные ошибки соискателей	%
1. Ничего не знают о фирме или мало знают о ней	А. <b>9</b>
2. Скрещивают руки на груди	Б. <b>67</b>
3. Слишком много жестикулируют	В. <b>21</b>
4. Не смотрят в глаза собеседнику	Г. <b>47</b>

20. Соотнесите понятия

Правила помогающие адаптироваться в новом коллективе	Характеристика
1. Быть пунктуальным	А. Узнать ФИО работников, особенно с которыми близко работаете, следовать правилам хорошего тона при общении
2. Быть нейтральным	Б. Не вести долгие телефонные разговоры, не забывать о выполнении обязанностей, следить за порядком на рабочем месте
3. Быть вежливым	В. Внешний вид соответствует деловому стилю, чистые и аккуратные волосы, руки. Опрятный внешний вид
4. Быть организованным	Г. Не опаздывать на работу, после обеда, на деловые встречи, предусматривать запасное время на форс-мажор

5.Быть аккуратным	Д.Не обсуждать с коллегами начальство, старую работу, не примыкать ни к какому «лагерю»
-------------------	---

Фамилии, имя студента \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_

**Бланк для выполнения тестового задания.**

<i>№ вопроса</i>	<i>ответ</i>	<i>количество баллов</i>
<b>ЧАСТЬ А</b>		
1.		1
2.		1
3.		1
4.		1
5.		1
6.		1
7.		1
8.		1
9.		1
10.		1
<b>ЧАСТЬ Б</b>		
11.	1. - 2. - 3.-	2
12.	1.- 2.- 3.- 4.- 5.- 6.-	2
13.		2
14.		2
15.		2
<b>Часть С</b>		
16.		2
17.		2

18.		2
19.		2
20.		2

Максимальное количество баллов за все задания теста –30

минимальная оценка за тестовые задания – 16 баллов.

Общий балл \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Подпись

преподавателя \_\_\_\_\_

### Инструмент проверки

#### Ключ к тесту

МДК 01.02. Техническое оснащение отрасли и охрана труда

<i>№ вопроса</i>	<i>ответ</i>	<i>количество баллов</i>
<b>ЧАСТЬ А</b>		
1.	В	1
	А	1
2.	А	1
3.	Б	1
4.	В	1
5.	В	1
6.	А	1
7.	А	1
8.	Б	1
9.	В	1
<b>ЧАСТЬ Б</b>		
10.	1.- спрос 2.- предложение 3.- цена	2
11.	1-знакомые, родственники 2.- пресса, СМИ 3.- объявления на зданиях, сооружениях 4.- центр занятости 5.- интернет, специальные сайты 6.- агентства по трудоустройству	2
12.	.....не искать именно высокооплачиваемую работу, подыскивать работу вблизи дома, на поиск потратить не более двух недель, все предложения подразумевающие только резюме рассматривать уже	2

	имея работу	
13.	.....по информации в объявлении ( должна быть обратная связь), по внутреннему обустройству офиса, оформление только по трудовому договору, обязательность прохождения мед.осмотра	2
14.	.....нужно подготовить бумагу, ручку, взять объявление и выделить в нем нужную информацию, заранее записать интересующие вопросы, четко формулировать цель звонка, не использовать жаргон и не курить при разговоре.	2
ЧАСТЬ С		
15.	1-в, 2-е, 3-а, 4-д, 5-б, 6-г	2
	1-д, 2-в, 3-а, 4-б, 5-е, 6-г	2
16.	1-б, 2-в, 3-а	2
	1-г, 2-в, 3-а, 4-б	2
	1-г, 2-д, 3-а, 4-б, 5-в	2

### Практическая часть

#### Задание 1.

Оформить свое резюме в предложенном бланке, согласно правилам.

ФИО Возраст Адрес Телефон	
Цель	
Личные данные	
Опыт работы	
Образование	
Дополнительное образование	
Дополнительная информация	

Личные качества	
-----------------	--

Критерии оценки резюме

<i>Критерии</i>	<b>Наличие критериев</b> 0-критери отсутствует 1 критерий присутствует частично –2-критерий присутствует в полном объеме
1. Заполнены все реквизиты, предложенной формы	
2. Разделы резюме заполнены правильно в полном объеме	
3. Документ оформлен аккуратно, в деловом стиле	

6 балла – отлично

5 балла – хорошо

4 балла - удовлетворительно

Общая оценка по дисциплине складывается как среднее арифметическое за тестовую и практическую часть.