МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное

профессиональное образовательное учреждение

«Емельяновский дорожно-строительный техникум»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ФОНД**

**ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП.06 Эффективный поиск работы

35.01.13 Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании МК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  протокол №\_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.,  Председатель МК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)И.О.Фамилия |  |

**Замятино**

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с рабочей программой, разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

35.01.13 Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства

по учебной дисциплине ОП.6. Эффективный поиск работы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии (профессиям) среднего профессионального образования (далее СПО) 35.01.13 Тракторист – машинист сельскохозяйственного производства

Организация - разработчик:

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Емельяновский дорожно-строительный техникум».

Составители: Потапова Наталья Николаевна - преподаватель краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум»

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| Общие положения | 4 |
| ПАСПОРТ фонда оценочных средств | 6 |
| ОЦЕНОЧНЫЕ средства текущего контроля Вопросы для текущего контроля (критерии оценки) | 9 |
| ОЦЕНОЧНЫЕ средства внеаудиторной самостоятельной работы и критерии оценок | 12 |
| ОЦЕНОЧНЫЕ средства промежуточной аттестации и критерии оценок | 17 |
| Литература | 21 |

**1. Общие положения**

Результатом освоения учебной дисциплины ОП.06.Эффективный поиск работы являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине Эффективный поиск работы- дифференцированный зачет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Курс, семестр*** | ***Промежуточная аттестация*** | ***Форма проведения*** |
| 6 семестр | Дифференцированный зачет | *письменная* |

Итогом дифференцированного зачета является качественная оценка в баллах от 1 до 5.

**Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке:**

В результате контроля и оценки по учебной дисциплине обучающийся должен **уметь:**

У1**-** разрабатывать план поиска работы, определить свои жизненные цели и свою профессиональную карьеру;

У2- беседовать с работодателем, использовать полезную информацию (о предприятии) при собеседовании;

У3- составлять резюме, беседовать по телефону с работодателем, адаптироваться в коллективе.

В результате контроля и оценки по учебной дисциплине обучающийся должен **знать:**

З1- подходы прогнозирования рынка труда, методы поиска работы;

З2- формы и правила прохождения собеседования с работодателем;

З3- методы тестирования, формы и правила написания персонального резюме, сопроводительного письма, какие документы (оригиналы и копии) необходимо подготовить, которые могут понадобиться при собеседовании;

З4- правила и приемы создания позитивного имиджа.

Общие и профессиональные компетенции:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем;

ОК3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;

ОК4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;

ОК7. Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований экологической безопасности;

ОК8. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**2. Паспорт**

**фонда оценочных средств**

**по ОП.06 Эффективный поиск работы**

Таблица 1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разделы, темы** | **Наименование оценочного средства** | **Проверяемые У, З, ОК, ПК** |
| ***Курс 3*** |  |  |
| ***Текущий контроль*** |  |  |
| *Современный рынок труда.* | *Вопросы для устного опроса* | *ОК 1, ОК 5, У1, З1* |
| *Конкуренция и конкурентоспособность на рынке.* | *Вопросы для письменного опроса* | *ОК1,2,3,З1* |
| *Этапы эффективного поиска работы. Общие рекомендации по трудоустройству.* | *Вопросы для устного опроса* | *ОК 4, ОК 5, У 2, З 1,З 2.* |
| *Общая характеристика документов, необходимых при трудоустройстве.*  *Современные подходы к документам.* | *Вопросы для письменного опроса* | *ОК 2, ОК 3, ОК, ОК 4, ОК 5, ОК 8,У 3,З 3.* |
| *Психологические особенности поведения при собеседовании. Как успешно пройти собеседование.* | *Вопросы для устного опроса* | *ОК 1,ОК 3, ОК 6,У 1, У 2, З 1,З 2, З 4.* |
| *Стратегия деятельности по итогам собеседования* | *Вопросы для письменного опроса* | *ОК 5,ОК 6,ОК 7, У 1, З1,У 3,З 4.* |
| *Карьерные цели и планирование личной карьеры.* | *Вопросы для устного опроса* | *ОК 5,ОК 6, У 1-3, З 1-4.* |
| ***Промежуточный контроль*** |  |  |
| *Дифференцированный зачет* | *Билеты для зачета* | *-* |

Таблица 2. График контроля внеаудиторной самостоятельной работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел по дисциплине (кол-во часов)\*** | **Тема для самостоятельной работы** | **Наименование, вид задания** | **Количество часов** | **Сроки предоставления** |
| Этапы эффективного поиска работы. Общие рекомендации по трудоустройству (4 часа) | Произвести поиск информации о свободных рабочих местах в п. Емельяново | Самостоятельная работа | 2 | Подготовить к следующему теоретическому занятию |
| Общая характеристика документов, необходимых при трудоустройстве. Современные подходы к документам (8 часов) | Написать резюме, оформить свою автобиографию. | Самостоятельная работа | 4 | Подготовить к следующему теоретическому занятию |
| Психологические особенности поведения при собеседовании. Как успешно пройти  Собеседование (8 часов) | Проработать конспект. | Самостоятельная работа | 1 | Подготовить к следующему теоретическому занятию |
| Стратегия деятельности по итогам собеседования (6 часов) | Написание рефератов. | Самостоятельная работа | 10 | Подготовить к следующему теоретическому занятию |
| Карьерные цели и планирование личной карьеры (6 часов) | Проработать конспекты для подготовки к зачету. | Самостоятельная работа | 2 | Подготовить к следующему теоретическому занятию |

# **Оценочные средства текущего контроля**

**3.3. текущИЙ контролЬ**

**Рекомендуемые вопросы по темам.**

1. **Современный рынок труда.**

*Что собой представляет рынок труда?*

*Что является неприятной, но обязательной составляющей рынка труда?*

*Каким образом государство может регулировать рынок труда?*

*Назовите виды рынков труда.*

*Какие требования предъявляются к специалистам на рынке труда?*

1. **Конкуренция и конкурентоспособность на рынке.**

*Дайте определение слову конкуренция?*

*Назовите виды конкуренции.*

*Назовите функции конкуренции.*

*Что такое конкурентоспособность?*

*Как вы считаете, должна ли быть конкуренция на рынке труда?*

1. **Этапы эффективного поиска работы. Общие рекомендации по трудоустройству**.

*Назовите основные этапы поиска работы.*

*Перечислите способы поиска работы.*

*От каких факторов зависит успешность поиска работы?*

*Какие препятствия возникают во время поиска работы?*

*Что необходимо сделать перед тем, как принять предложение о работе?*

1. **Общая характеристика документов, необходимых при трудоустройстве. Современные подходы к документам.**

*Перечислите документы, необходимые при трудоустройстве.*

*Основные виды резюме.*

*Перечислите правила составления резюме.*

*Что такое автобиография?*

*Перечислите основные требования к составлению автобиографии.*

*Чем автобиография отличается от резюме.*

1. **Психологические особенности поведения при собеседовании. Как успешно пройти собеседование.**

*Собеседование – это..*

*Назовите виды собеседования.*

*Перечислите этапы собеседования.*

*Назовите основные методы отбора кандидатов на собеседовании.*

*Как подготовиться к собеседованию?*

*О чем можно и нужно спрашивать на собеседовании?*

1. **Стратегия деятельности по итогам собеседования.**

*Как и от кого узнать результаты собеседования?*

*Сколько времени может занимать ожидание результатов по итогам собеседования?*

*Как напомнить о себе после собеседования?*

*Какие причины отказа в приеме на работу могут возникнуть?*

*Что такое испытательный срок?*

*Как пройти адаптацию на новом месте работы?*

1. **Карьерные цели и планирование личной карьеры.**

*Что такое карьера и карьерный рост?*

*Какие карьерные цели нужно ставить перед собой?*

*Как оценить свои стартовые возможности?*

*Перечислите процессы организации и регулирования индивидуальной карьеры?*

**Критерии оценки устных и письменных ответов.**

**Критерии оценивания устного ответа**

«5» - за ответ, обнаруживающий осознанность знаний, их безошибочность, умение излагать материал в соответствии с требованиями логики и нормами литературной речи.

Оценка «5» ставится за краткий, точный, правильный, глубокий ответ или за отличное исправление ошибочного ответа по сложной теме.

«4» - при наличии неполноты ответа или одной – двух несущественных неточностей.

«3» - за знание основных положений темы при значительной неполноте знаний, одной – двух ошибок

«2» - за незнание большей части материала темы или основных ее вопросов

**Критерии оценивания письменного ответа**.

При оценке письменного ответа необходимо выделить следующие элементы:

- Представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы.

- Раскрытие проблемы на теоретическом уровне (в связях и с обоснованиями) или без использования обществоведческих понятий в контексте ответа.

- Аргументация своей позиции с опорой на факты общественной жизни или собственный опыт.

«5» ставится, если представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы. Проблема раскрыта на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием исторических терминов и понятий в контексте ответа. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты.

«4» ставится, если представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы. Проблема раскрыта с корректным использованием исторических терминов и понятий в контексте ответа (теоретические связи и обоснования не присутствуют или явно не прослеживаются). Дана аргументация своего мнения с опорой на факты.

«3» ставится, если представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы. Проблема раскрыта при формальном использовании исторических терминов. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт.

«2» ставится, если представлена собственная позиция по поднятой проблеме на бытовом уровне без аргументации.

# **Оценочные средства внеаудиторной самостоятельной работы**

**Методические рекомендации (указания) по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнения.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид самостоятельной работы** | **Тема внеаудиторной самостоятельной работы** | **обоснование расчета времени** |
|  | *Реферат* | *1. Требований работодателей к специалистам на рынке труда.*  *2. Анализу вакансий различных кадровых агентств.*  *3. Определение профессионально важных качеств для экономиста.*  *4. Определение личных умений, навыков, компетенции.*  *5. Презентации профессиональных и личных качеств, навыков конкурентных преимуществ.*  *6. Уверенное поведение и ролевые игры.*  *7. Выработка стратегий реагирования на критику.*  *8. Отработка навыков.*  *9. Модель рассмотрения жалоб.*  *10. Определение прав личности.*  *11. Отработка навыков вербального и невербального общения.*  *12. Применение на практике навыков письменной коммуникации.*  *13. Правила написания писем и оформление документов.*  *14. Составление тезисов устного выступления.*  *15. Отработка навыков работы в команде.*  *16. Подготовка и проведение презентации на выбранную тему.*  *17. Определение своих сильных сторон и их важности для поиска работы.*  *18. Способы поиска объявлений о вакансиях.*  *19. Анализ объявлений о вакансиях.*  *20. Выработка требований к выбору кадрового агентства.*  *21. Подготовка и оформление документов необходимых при поиске работы.*  *22. Подготовка и оформление резюме.*  *23. Подготовка и оформление объявления.*  *24. Подготовка и оформление визитки.*  *25. Подготовка и оформление поисковых и сопроводительных писем*  *26. Подготовка телефонного разговора.*  *27. Отработка навыков самопрезентации.*  *28. Подготовка навыков собеседования с работодателем.*  *29. Обработка способов по выработке бизнес-идей.*  *30. Анализ ситуации подготовки посещения организации.*  *31. Подготовка и оформление заявления*  *32. Подготовка и оформление анкеты.*  *33. Подготовка и оформление автобиографии.*  *34. Определение типа и направления построения карьеры.*  *35. Проверка своих перспективных возможностей на умении руководить.*  *36. Методика подготовки портфолио для карьерного продвижения.*  *37. Анализ ситуаций в организации корпоративного карьерного роста.*  *38. Составление плана карьерного роста.*  *39. Технология поиска и трудоустройства через Интернет*  *40. Этика делового общения руководителей и подчиненных.*  *41. Передвижение и увольнение работников.*  *42. Специфические особенности молодежного рынка труда.*  *43. Имидж делового человека.*  *44. Стратегии самопрезентации.*  *45. Значение коммуникаций при прохождении собеседования.*  *46. Характеристика современных моделей профессиональной компетенции.*  *47. Основные шаги по поиску и подбору организации.*  *48. Барьеры, препятствующие выходу на рынок труда молодых специалистов.*  *49. Нетрадиционные методы поиска работа.*  *50. Особенности взаимодействия с кадровыми агентствами* | *10 часов, на основе хронометража собственных затрат времени* |

**Критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы.**

**Критерии оценки рефератов**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Критерии оценки:*** | ***Показатели*** |
| *1.Новизна реферированного текста*  *максимально - 20 баллов* | *- актуальность проблемы и темы;*  *- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;*  *- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.* |
| *2. Степень раскрытия сущности проблемы*  *максимально - 30 баллов* | *- соответствие плана теме реферата;*  *- соответствие содержания теме и плану реферата;*  *- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;*  *- обоснованность способов и методов работы с материалом;*  *- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;*  *- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.* |
| *3. Обоснованность выбора источников*  *максимально - 20 баллов* | *- круг, полнота использования литературных источников по проблеме;*  *- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).* |
| *4. Соблюдение требований к оформлению*  *максимально - 15 баллов* | *правильное оформление ссылок на используемую литературу;*  *- грамотность и культура изложения;*  *- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;*  *- соблюдение требований к объему реферата;*  *- культура оформления: выделение абзацев.* |
| *5. Грамотность*  *максимально - 15 баллов* | *- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;*  *- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;*  *- литературный стиль.* |

***Оценивание реферата***

*Реферат оценивается по 100 балльной шкале, балы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:*

*86 – 100 баллов – «отлично»;*

*70 – 75 баллов – «хорошо»;*

*51 – 69 баллов – «удовлетворительно;*

*мене 51 балла – «неудовлетворительно».*

*Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.*

**Критерии оценки выполнение домашних заданий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Критерии оценки*** | ***Работа выполнена*** | | ***Работа выполнена не полностью*** | ***Работа не выполнена*** |
| ***5 (отлично)*** | ***4 (хорошо)*** | ***3 (удовлетворительно)*** | ***2 (неудовлетворительно)*** |
| *1* | *Правильность решения* | *решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов °* | *решение задачи правильное, но формальное °* | *Задача в целом решена, но нет подробных объяснений* | 1. *Работа обучающимся не сдана вовсе.* 2. *Задача решена неправильно* |
| *2* | *Рациональность выбора пути решения* | *продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности* | *продемонстрированы умения применения инструкции, правил, затруднения вызывают исключительные случаи* | *Решение выбрано неосознанно, логика объяснения отсутствует* |
| *3* | *Оформление работы* | *Оформление полностью соответствует требованиям, предъявляемым к электронным документам.* | *В оформлении документа допущены недочеты и небольшая небрежность.* | *В оформлении документа допущены ошибки* |

# **Оценочные средства промежуточной аттестации**

**Особенности проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине.**

**Критерии оценок теста**

**Критерии оценки теста:**

В тестах содержатся задания базового уровня с выбором ответа. С их помощью проверяется знания дат, фактов, понятий и терминов, характерных признаков исторических явления, причин и следствий событий.

Более сложные задания с открытым ответом (слово, дата, сочетание цифр) позволяют проверить умение извлекать информацию из источника, классифицировать и систематизировать факты.

Задания повышенного уровня сложности с открытым развернутым ответом предполагают разные виды деятельности: анализ исторического документа, анализ исторических версий и оценок, анализ исторической ситуации, представления общей характеристики, сравнения.

Границы для оценок:

**«отлично»** - 100-90%правильных ответов на тест.

**«хорошо» -**     89-75% правильных ответов на тест

**«удовлетворительно» -** 74-50% правильных ответов на тест

**«неудовлетворительно» -**менее 49% правильных ответов на тест

**Тест:**

**1. Назовите организации, которые занимаются подбором кадров:**

а) агентства по подбору персонала;

б) центр занятости населения;

в) все перечисленные.

**2. Дайте определение трудового договора:**

а) документ о режиме работы предприятия;

б) соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности;

в) согласие на работу во внеурочное время.

**3. Назовите виды деловых писем:**

а) рекламация;

б) оферта;

в) заявление о приеме на работу.

**4. Назовите содержание гарантийного письма:**

а) выражение благодарности по какому-то поводу;

б) подтверждение определенных обязательств;

в) приглашение на какое-то мероприятие.

**5. Дайте определение профессии:**

а) признак, который характеризует категорию людей, занимающихся определенным видом трудовой деятельности;

б) образ жизни;

в) трудовая деятельность

**6.  Дайте определение класса профессий:**

а) степень сложности и требуемая квалификация;

б) знания и навыки;

в) все перечисленные.

**7. Дайте определение типа профессий:**

а) то, с чем человеку приходится иметь дело в процессе профессиональной деятельности;

б) профессиональная деятельность;

в) разделение труда.

**8. Какие документы не нужны при трудоустройстве:**

а) трудовая книжка;

б) резюме;

в) документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию;

г) паспорт;

д) справка;

е) аттестат или диплом;

ж) заявление.

**9. Назовите тех, кто считается безработным:**

а) достиг пенсионного возраста;

б) хочет и может работать, но не имеет рабочего места;

в) достиг совершеннолетия.

**10. Дайте определение резюме:**

а) отчёт о проделанной работе;

б) документ, содержащий краткую историю образования, карьеры и описание профессионально важных качеств человека, который ищет работу;

в) прибыль организации.

**11. Перед тем, как принять предложение о работе необходимо оценить:**

а) перспективы карьерного роста;

б) численность предприятия;

в) свое физическое здоровье;

г) количество конкурентов у предприятия.

б) с)

**12. Какой группы профессий, выделенных учёными, не существует:**

а) опасные профессии

б) системные профессии

в) напряжённые профессии

г) вредные профессии

**13. Какие группы профессий не входят в классификацию профессий по предмету труда:**

а) человек – техника

б) человек -человек

в) человек – знаковая система

г) человек – художественный образ

д) человек – природа

е) человек – мебель

**14. Рынок труда – это:**

а) составная часть производства;

б) это место, где безработные ищут работу;

в) система общественных отношений, связанных с наймом и предложением рабочей силы;

г) рабочая сила в поиске свободных рабочих мест.

**15. Назовите виды собеседований:**

а) коллегиальные;

б) отборочные;

в) коллективные;

в) все перечисленные.

**16. Куда можно обратиться в поиске подходящей работы:**

а) в отделение полиции

б) в отделение связи

в) в государственную службу занятости;

г) интернет-сайты;

д) частное агентство по трудоустройству.

**17. 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.

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

а) платно;

б) бесплатно;

в) частично оплачивается.

**19. При ведении переговоров о заработной плате необходимо:**

а) первому назвать цифру о заработанной плате;

б) дождаться пока вам сообщат о размере заработной платы;

в) всячески избегать разговора о размере заработной платы;

г) соглашаться с любым размером заработной платы.

**20. Целью прохождения собеседования является:**

а) получение приглашения на собеседование;

б) произвести выгодное впечатление на работодателя;

в) получение приглашения на вакантную должность;

г) выбор из предложенных вакансий.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| в | б | а,б | б | а | а | а | д | б | б | а | б | е | в | в | в,г,д | а | б | б | в |

1. **ЛИТЕРАТУРА**

1. Вуд. Дж. Дипломатический церемониал и протокол. - М.: прогресс,2007. -512с.

2. Нестара Д. Деловой этикет – ОИЦ «Академия,2008.

3. Подчатская А.Л. Азбука хорошего тона. - Минск. «Высшая школа,2008. -334с.

Дополнительная литература:

1. Атватер И.Я. Я вас слушаю. - М.:1998.-193с.

2. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений. -М.: Финансы и статистика,2003. -208с.

3. Гольцов Г.Г. Деловое общение - М.,2004. -102с.

4. Кузин Ф.А. Культура предпринимательства. – СПб: Питер,2000. -309с.

5. Корягин А.Н. Технология поиска работы и трудоустройства. -Академия, 2012.

6. Михачева Л.С. Школа этикета/сост.–Екатеринбург: Сред. Урал. КН. Изд., 2005. – 312с.

Дополнительные источники:

-нормативно-правовые, законодательные акты РФ, Красноярского края.

-трудовой кодекс

-пособия для ищущих работу