МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное

профессиональное образовательное учреждение

«Емельяновский дорожно-строительный техникум»

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

**ФОНД**

**ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ**

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 учебного предметаразработана 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 учебного предметаОП.06.Эффективный поиск работы являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Форма промежуточной аттестации по учебному предмету 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 учебного предмета, подлежащие проверке:**

В результате контроля и оценки по учебному предмету 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 учебному предмету 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 учебного предмета 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 учебному предмету.**

**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