

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Хорский агропромышленный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ Е.И. Мысова
«17» июня 2022 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 Поиск работы, планирование карьеры, адаптация выпускника на рабочем месте

Профиль подготовки: технологический

Специальность: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

Форма обучения: очная

п. Хор, 2022 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, Приказом Минобрнауки России от 9 декабря 2016 г. № 1568 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г, регистрационный №44946) и примерной образовательной программой разработанной Федеральным государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте» (ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ»).

Организация-разработчик: Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хорский агропромышленный техникум»

Разработчик(и): Кайдено Н.Н., преподаватель КГБ ПОУ ХАТ

Программа учебной дисциплины рассмотрена и согласована на заседании ПЦК
«Общетеchnического» цикла
Протокол № 9 от «14» мая 2022 г
Председатель _____ О.В. Чуланова

КГБ ПОУ ХАТ
Хабаровский край, р-он им Лазо, п. Хор
ул. Менделеева 13
индекс: 682922

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Дисциплина имеет межпредметные связи с общепрофессиональными дисциплинами: ОГСЭ.05 Психология общения, ОП.08 Охрана труда, ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности; с профессиональными модулями:

ПМ.02 Организация процессов по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, МДК 02.03 Управление коллективом исполнителей,

ПМ.03 Организация процессов модернизации и модификации автотранспортных средств, МДК 03.02 Организация работ по модернизации автотранспортных средств.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения:

Код	Умения/знания
У1	самостоятельно искать работу, используя различные источники информации о вакансиях;
У2	ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона;
У3	составлять резюме, сопроводительное письмо;
У4	сравнивать свои умения, знания, компетенции, личностные качества с приведенными требованиями работодателей;
У5	формировать портфолио;
У6	вести общение, используя различные техники говорения и слушания;
У7	выбирать модели эффективного поведения на собеседовании (интервью);
У8	составлять план своей профессиональной карьеры (на ближайшую и среднюю перспективу);
З1	понятие, виды, этапы карьеры;
З2	инструменты планирования и развития карьеры;
З3	способы поиска работы;
З4	конструктивные стили поведения при поиске работы;
З5	правила составления резюме и портфолио;
З6	этапы и технологии отбора в компанию, организацию, на предприятие (резюме, сопроводительное письмо, тестирование, деловые игры, интервью);
З7	ситуацию на рынке труда и возможности развития карьеры в выбранной сфере деятельности;
З8	потенциальных работодателей Хабаровского края (в выбранной сфере деятельности);
З9	виды профессиональной адаптации;
З10	содержание и порядок заключения трудового договора;
З11	порядок разрешения трудовых споров.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Код ОК и ПК	Элементы сопутствующих освоению дисциплины компетенций
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы личностных результатов реализации программы воспитания:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.	ЛР 13

Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.	ЛР 14
Приобретение обучающимися социально значимых знаний о нормах и традициях поведения человека как гражданина и патриота своего Отечества.	ЛР 15
Приобретение обучающимися социально значимых знаний о правилах ведения экологического образа жизни о нормах и традициях трудовой деятельности человека о нормах и традициях поведения человека в многонациональном, многокультурном обществе.	ЛР 16
Ценностное отношение обучающихся к своему Отечеству, к своей малой и большой Родине, уважительного отношения к ее истории и ответственного отношения к ее современности.	ЛР 17
Ценностное отношение обучающихся к людям иной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам.	ЛР 18
Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.	ЛР 19
Ценностное отношение обучающихся к своему здоровью и здоровью окружающих, ЗОЖ и здоровой окружающей среде и т.д.	ЛР 20
Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.	ЛР 21
Приобретение навыков общения и самоуправления.	ЛР 22
Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.	ЛР 23
Ценностное отношение обучающихся к культуре, и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.	ЛР 24

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	40
в том числе:	
теоретические занятия	14
практические занятия	18
контрольные работы	2
самостоятельная учебная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план

Наименование разделов/тем	Вид учебной работы				Всего часов
	ТО	ПЗ	СР	КР	
Раздел 1. Эффективность поиска работы.	2	10		1	13
Раздел 2. Предпринимательская карьера.	12	8	4	1	25
Дифференцированный зачёт				2	2
<i>Всего</i>	14	18	4	4	40

2.3. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (дидактические единицы), практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, умений, знаний
1	2	3	4
Раздел 1. Эффективность поиска работы.		13	
Тема 1.1 Стратегия поиска работы.	Стили поведения при поиске работы. Структура рынка труда. Информации о вакансиях. Телефонный разговор, как способ поиска работы Профессиональное резюме. Профессиональное портфолио. Беседа с работодателем. Как вести разговор про оплату труда.	1	ОК.3,5,9, У1-7,33-10.
	Практические занятия 1. Компьютерные информационные сети. Интернет технологии в поиске вакансий. Электронное резюме Профессиональное портфолио.	6	
Тема 1.2. Организация процесса адаптации.	Адаптация на рабочем месте. Первые дни на новом рабочем месте. Конфликты в коллективе. Фазы развития конфликта. Управление конфликтом. Стили и типология конфликтного поведения. Конфликтологическая типология сотрудников. Инициаторы конфликтов.	1	ОК.3, 5, 9 У1-7, 33--310
	Практические занятия 2. Деловая игра «Собеседование»	4	
	Контрольная работа №1.	1	
Раздел 2. Предпринимательская карьера		25	
Тема 2.1 Деловая карьера как социально-экономическая категория.	Цели деловой карьеры. Этапы жизненного пути. Жизненные планы и деловая карьера. Классификация разновидностей карьеры. Этапы карьеры и этапы жизненного цикла работника. Модель развития личной карьеры.	2	ОК.11 31-2,
Тема 2.2 Управление процессом деловой карьеры.	Механизм формирования деловой карьеры. Запросы индивида. Интересы организации в продвижении лучших работников. Способы управленческого воздействия на процесс формирования карьеры. Методика совмещения интересов организации и личности. Роль государства в регулировании этих процессов.	2	ОК.11 31-2
Тема 2.3 Индивидуальное планирование деловой карьеры.	Выбор типа карьеры и самооценка работника. Индивидуальное планирование деловой карьеры. Его методы. Планирование на длительный срок (на трудовой период, на срок пребывания в организации и т.п.). Планирование на срок перемещения на одну - две должностных ступеньки. Предплановая оценка своих возможностей к продвижению и личных способностей. Оценка окружающей среды: рынка труда, возможностей приложения рабочих рук и продвижения и т.п. Внутренние и внешние факторы, определяющие возможности к продвижению, как в рамках организации, так и за ее пределы. Методика принятия решений о продвижении.	2	ОК.11 31-2

Тема 2.4 Поиск работы. Отбор претендентов на вакантную должность. Процедура приема на работу.	Поиск вакантных должностей лицами, стремящимися найти работу. Умение подать себя. Привлечение работников на предприятия. Экспертиза вакансий. Система отбора претендентов на различные должности в зависимости от сложности работы и уровня управления. Процедура приема на работу. Субъекты процедуры привлечения и приема на работу.	1	ОК.11 31-2
Тема 2.5 Процессы продвижения, перемещения и увольнения работников	Расстановка вновь принятых по рабочим местам и их адаптация. Плановое перемещение работников с учетом результатов их труда в рамках организации и за ее пределы. Цели, принципы и методы перемещения. Перемещение по горизонтали, вертикали и диагонали. Продвижение работников, его цели и методы. Моральное и материальное поощрение занятых. Увольнение и процедуры с ним связанные. Формирование резерва на продвижение. Его подготовка. Подготовка руководителей. Ввод в должность. Как работник должен готовить свое перемещение.	1	ОК.11 31-2
Тема 2.6 Оценка работ и работников.	Триада оценки: оценка работ, оценка деловых и личных качеств работников, оценка результатов труда. Цели и этапы оценки и содержание каждого этапа. Методика проведения оценки. Использование результатов оценки как работниками, так и администрацией. Оценка и аттестация работников. Как должны вести себя в процессе оценки, как работники, так и представители администрации.	1	ОК.11 31-2
Тема 2.7 Проф подготовка, повышение квалификации и подготовка руководителей	Профессиональная подготовка, ее формы и место в комплексе мер по управлению персоналом. Ответственность за профподготовку. Затраты с ней связанные и их финансирование. Профподготовка на различных стадиях карьеры работника: стадия начала деловой карьеры; стадия развития работника; стадия профессионального пика; стадия освоения управленческих навыков; предпенсионный этап. Права и обязанности работников и администрации в части профподготовки. Переподготовка и повышение квалификации. Их формы и методы. Учет потребностей фирмы и личностных качеств работника в процессе подготовки и повышения квалификации.	1	ОК.11 31-2
Тема 2.8 Организация работы по управлению деловой карьерой администрацией фирмы.	Создание благоприятных условий работникам для развития карьеры. Анализ возможностей продвижения работника. Технология служебных продвижений. Служебное консультирование. Программы развития карьеры. Консультационные карьерные услуги. Ответственность менеджеров за продвижение талантов. Разработки индивидуальных планов продвижения. Наставничество. Продвижение у женщин, молодежи, представителей национальных меньшинств. Этапы карьеры и семейной жизни. Кадровая политика и деловая карьера. Кто руководит этой работой. Программа развития карьеры, ее формирование и продвижение в жизни. Внутриорганизационное планирование работы по планированию карьеры занятых.	1	ОК.11 31-2

Тема 2.9 Специфика управления карьерой у молодых специалистов	Психология молодого специалиста. Его запросы в области карьеры и имеющийся запас знаний и опыта. Отношение администрации к молодым специалистам. Рекомендации по поведению работникам на данном этапе карьеры. Задачи линейного и функционального руководства и высших администраторов фирмы в этой области. Методика организации этой работы. Разрешение трудовых споров.	1	ОК.11 У8,31-2,311.
	Практические занятия 3. Обсуждение психологических особенностей личности и взаимосвязи с карьерным ростом личностных особенностей. Обсуждение особенностей передвижения работников по карьерной лестнице. Вертикальная и горизонтальная карьера. Трудовые споры. Права увольняемого. Обсуждаются особенности трудоустройства выпускника. Технологии служебных продвижений. Составление программы развития карьеры.	8	
	Самостоятельная работа: Работа над индивидуальным учебным проектом по теме «Программа развития карьеры»	4	ОК.3, 5, 9, 11
	Контрольная работа №2.	1	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
	Всего:	40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен учебный кабинет Экономика организации (совмещённый): рабочее место преподавателя; посадочные места по количеству обучающихся; комплект учебно-методической документации, дидактический материал.

Технические средства обучения: компьютер, мультимедиа проектор, интерактивная доска, принтер, интерактивная доска, ПК обучающихся-16, стол учительский, стол компьютерный-15, шкаф книжный-2, шкаф плательный, стол ученический – 9, стулья -23, кресло поворотное – 11, калькулятор – 22.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Печатные издания:

1. А.М., Корягин, Н.Ю., Бариева, Технология поиска работы и трудоустройства: учебник, М: изд. «Академия», 2016.

Электронные образовательные ресурсы:

Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>;

2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]. – Москва – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>; 3. Издательский центр «Академия» [Электронный ресурс]: сайт. – Москва – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/>;

4. Электронная библиотечная система Издательства «Проспект Науки» [Электронный ресурс]. – Санкт-Петербург – Режим доступа: <http://www.prospektnauki.ru/ebooks/index-usavm.php>;

3.3 Организация образовательного процесса

Реализация программы учебной дисциплины предусматривает теоретические занятия, выполнение обучающимися заданий для практических занятий, самостоятельной работы с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением и с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По учебной дисциплине ОП.11 Поиск работы, планирование карьеры, адаптация выпускника на рабочем месте предусмотрена самостоятельная работа, направленная на закрепление и углубление знаний, освоение умений, формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся, сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение. В процессе выполнения самостоятельной работы предусматривается работа над учебным проектом в виде разработки программы развития карьеры.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Текущий контроль знаний и умений осуществляется в форме различных видов опросов на занятиях и во время инструктажа перед практическими занятиями, контрольных работ. Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде экспертной оценки результатов выполнения практических работ и заданий по самостоятельной работе.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных результатов обучения. Завершается освоение учебной дисциплины дифференцированным зачётом.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация учебной дисциплины ОП.11 Поиск работы, планирование карьеры, адаптация выпускника на рабочем месте обеспечивается педагогическими работниками КГБ ПОУ ХАТ.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники имеют: высшее образование с квалификацией «Экономист-менеджер» и стаж работы в данной профессиональной области более 3 лет; первую квалификационную категорию; профессиональную переподготовку по курсу «Психология и педагогика профессионального образования»; получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и стажировку не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки
Знать: - понятие, виды, этапы карьеры; - инструменты планирования и развития карьеры; - способы поиска работы; - конструктивные стили поведения при поиске работы; - правила составления резюме и портфолио; - этапы и технологии отбора в компанию, организацию, на предприятие (резюме, сопроводительное письмо, тестирование, деловые игры, интервью); - ситуацию на рынке труда и возможности развития карьеры в выбранной сфере деятельности; - потенциальных работодателей Хабаровского края (в выбранной сфере деятельности); - виды профессиональной адаптации;	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Демонстрация актуальности темы, адекватность результатов поставленным целям, адекватность применения профессиональной терминологии.	Текущий контроль при проведении: практическая работа; контрольная работа №1, №2; самостоятельная работа Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

- содержание и порядок заключения трудового договора; - порядок разрешения трудовых споров.		
Уметь: - самостоятельно искать работу, используя различные источники информации о вакансиях; - ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона; - составлять резюме, сопроводительное письмо; - сравнивать свои умения, знания, компетенции, личностные качества с приведенными требованиями работодателями; - формировать портфолио; - вести общение, используя различные техники говорения и слушания; - выбирать модели эффективного поведения на собеседовании (интервью); - составлять план своей профессиональной карьеры (на ближайшую и среднюю перспективу).	- демонстрация самостоятельного поиска работы, используя различные источники информации о вакансиях; - способность ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона; - демонстрация самостоятельного составления резюме, сопроводительного письма; - способность сравнивать свои умения, знания, компетенции, личностные качества с приведенными требованиями работодателями; - способность самостоятельно формировать портфолио; - демонстрация вести общение, используя различные техники говорения и слушания; - способность выбирать модели эффективного поведения на собеседовании (интервью); - демонстрация самостоятельно составлять план своей профессиональной карьеры (на ближайшую и среднюю перспективу).	Текущий контроль: - выполнение практических и контрольных работ. Промежуточная аттестация: - в форме дифференцированного зачета устных ответов.

5. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Паспорт контрольно-оценочных средств учебной дисциплины

5.1.1 Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств разработан в соответствии с программой учебной дисциплины ОП.11 Поиск работы, планирование карьеры, адаптация выпускника на рабочем месте.

5.1.2 Описание процедуры оценки и системы оценивания результатов освоения программы учебной дисциплины.

Текущий контроль проводится по завершению изучения разделов в виде контрольных работ продолжительностью – 45 мин.

В качестве текущего контроля также применяется:

1) устный опрос,

2) практическая работа;

для промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используются

3) теоретические вопросы.

Критерии оценок контрольной работы №1:

- оценка «5» ставится в том случае, если студент полностью выполнил 10 тестовых заданий и решение 1 из ситуационных задач;
- оценка «4» ставится в том случае, если студент полностью выполнил 8 тестовых задания и решение 1 из ситуационных задач;

- оценка «3» ставится в том случае, если студент полностью выполнил 6-7 тестовых заданий и решение 1 из ситуационных задач;
- оценка «2» ставится в том случае, если студент полностью выполнил менее 6 тестовых задания и ни одной ситуационной задачи.

Критерии оценок контрольной работы № 2:

- оценка «5» ставится в том случае, если студент полностью выполнил 19-20 тестовых заданий;
- оценка «4» ставится в том случае, если студент полностью выполнил 17-18 тестовых задания;
- оценка «3» ставится в том случае, если студент полностью выполнил 15-16 тестовых заданий;
- оценка «2» ставится в том случае, если студент полностью выполнил менее 15 тестовых задания.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине ОП.11 Поиск работы, планирование карьеры, адаптация выпускника на рабочем месте, направленные на формирование знаний, умений, общих и профессиональных компетенций.

Критерии оценивания:

Вопросы направлены на проверку знаний, что одновременно предполагает проверку умений их логично излагать, перестраивать, аргументировать и иных умений, предусмотренных требованиями к уровню подготовки выпускников.

Отметка «5» за вопрос ставится при условии, что обучающийся:

- логично изложил содержание своего ответа на вопрос, при этом выявленные знания примерно соответствовали объему и глубине их раскрытия в учебнике базового или профильного уровня;
- правильно использовал научную терминологию в контексте ответа;
- верно, в соответствии с вопросом характеризовал на базовом или профильном уровне основные социальные объекты и процессы, выделяя их существенные признаки, закономерности развития (на профильном уровне также раскрыл их место и значение в жизни общества как целостной системы);
- объяснил причинно-следственные и функциональные связи названных социальных объектов;
- обнаружил умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения и понятия социально-экономических и социальных наук;
- проявил умение оценивать действия субъектов социальной жизни с точки зрения социальных норм, экономической рациональности (на профильном уровне проявил также умение оценивать различные суждения о социальных объектах с точки зрения общественных наук);
- показал умение формулировать на основе приобретенных правовых знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- проявил умения сравнивать социальные объекты, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками социальных явлений и правоведческими терминами, понятиями; сопоставлять различные научные подходы;
- проявил понимание особенностей различных общественных наук, основных путей и способов социального и гуманитарного познания. Степень проявления каждого из перечисленных умений определяется содержанием вопроса.

Не влияют на оценку незначительные неточности и частичная неполнота ответа при условии, что в процессе беседы экзаменатора с экзаменуемым последний самостоятельно делает необходимые уточнения и дополнения.

Отметка «4» ставится, если обучающийся допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

Отметка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или экзаменуемый не смог показать необходимые умения.

Предложенные выше рекомендации по оцениванию ответов на отдельные вопросы не носят исчерпывающего характера и не описывают все возможные случаи, а могут быть лишь общим ориентиром.

5.1.3. Инструменты оценки результатов освоения программы учебной дисциплины

Кодификатор требований

Код компетений	Результаты обучения	Наименование раздела и темы	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			Наименование контрольно-оценочного средства	
У1	самостоятельно искать работу, используя различные источники информации о вакансиях;	Раздел 1.	Контрольная работа №1	Дифф. зачет
У2	ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона;	Раздел 1.	Контрольная работа №1	Дифференцированный зачет
У3	составлять резюме, сопроводительное письмо;	Раздел 1.	Контрольная работа №1	Дифференцированный зачет
У4	сравнивать свои умения, знания, компетенции, личностные качества с приведенными требованиями работодателей;	Раздел 1.	Контрольная работа №1	Дифференцированный зачет
У5	формировать портфолио;	Раздел 1.	Контрольная работа №1	Дифференцированный зачет
У6	вести общение, используя различные техники говорения и слушания;	Раздел 1.	Контрольная работа №1	Дифференцированный зачет
У7	выбирать модели эффективного поведения на собеседовании (интервью);	Раздел 1.	Контрольная работа №1	Дифференцированный зачет
У8	составлять план своей профессиональной карьеры (на ближайшую и среднюю перспективу);	Раздел 2.	Контрольная работа №2	Дифференцированный зачет
31	понятие, виды, этапы карьеры;	Раздел 2.	Контрольная работа №2	Дифференцированный зачет
32	инструменты планирования и развития карьеры;	Раздел 2.	Контрольная работа №2	Дифференцированный зачет
33	способы поиска работы;	Раздел 1.	Контрольная работа №1	Дифференцированный зачет
34	конструктивные стили поведения при поиске работы;	Раздел 1.	Контрольная работа №1	Дифференцированный зачет
35	правила составления резюме и портфолио;	Раздел 1.	Контрольная работа №1	Дифференцированный зачет
36	этапы и технологии отбора в компанию, организацию, на предприятие (резюме, сопроводительное письмо, тестирование, деловые игры, интервью);	Раздел 1.	Контрольная работа №1	Дифференцированный зачет
37	ситуацию на рынке труда и возможности развития карьеры в выбранной сфере деятельности;	Раздел 1.	Контрольная работа №1	Дифференцированный зачет
38	потенциальных работодателей	Раздел 1.	Контрольная работа №1	Дифференцированный зачет

	Хабаровского края (в выбранной сфере деятельности);		работа №1	ванный зачет
39	виды профессиональной адаптации;	Раздел 1.	Контрольная работа №1	Дифференцированный зачет
310	содержание и порядок заключения трудового договора;	Раздел 1..	Контрольная работа №1	Дифференцированный зачет
311	порядок разрешения трудовых споров.	Раздел 2.	Контрольная работа №2	Дифференцированный зачет

5.2. Оценочные материалы для текущего (тематического) контроля

Контрольная работа №1

- Куда можно обратиться в поиске подходящей работы?
 - в отделение полиции
 - в отделение связи
 - в государственную службу занятости
 - в Интернет - сайт
 - в частное агентство по трудоустройству
- Что не допускается при заполнении заявления - анкеты?
 - личная подпись заявителя
 - использование сокращений и аббревиатур
 - разборчивое заполнение документа
- На каком языке заполняется заявление - анкета в РФ?
 - на латинском
 - на английском
 - на русском
 - на родном языке заявителя
- Из чего складывается конфликт?
 - Конфликтной ситуации и инцидента
 - Конфликтной личности и конфликтной ситуации
 - Инцидента и конфликтной личности
 - Совокупности источников конфликта
 - Противоборствующих сторон
- Как называются методы управления конфликтами, которые заключаются в умении правильно организовать свое собственное поведение, высказать свою точку зрения, не вызывая защитной реакции со стороны другого человека?
 - структурные
 - межличностные
 - внутриличностные
 - организационные
 - провокационные.
- Как называются методы управления конфликтами, которые заключаются в разъяснении требований к работе, использовании координационных и интеграционных механизмов, установлении общеорганизационных комплексных целей и использовании системы вознаграждений?
 - структурные
 - межличностные
 - внутриличностные
 - организационные
 - договорные
- Какие три вида посредничества различают при решении конфликта?
 - межличностное, организационное, структурное
 - переговоры, компромисс, арбитраж
 - формальное, неформальное, общественное
 - внутриорганизационные, межорганизационные, внеорганизационные
 - вертикальное, горизонтальное, структурное.
- Каковы могут быть последствия конфликта в организации?
 - негативные
 - позитивные
 - могут быть как негативные, так и позитивные последствия
 - нейтральные
 - прогнозные
- Какой элемент координационного механизма управления конфликтной ситуацией является основным?
 - Цепь команд
 - разъяснение требований к работе
 - система вознаграждения
 - дерево решений
 - сетка Бланша
- Где можно найти информацию о вакансиях?
 - Центр занятости населения
 - Интернет ресурсы
 - СМИ

Ответы на тестовые задания:

1 вг 2 б 3 в 4 а 5 в 6 б 7 г 8 в 9 г 10 все верные ответы

Решение ситуационных задач:

Задание 1. Проанализируйте обращение к соискателям:

А Вы хотели бы работать в компании, которая не желает уделять Вашему профессиональному развитию внимания? Работая в таких компаниях, Вы с каждым месяцем теряете свои позиции на рынке труда. Вы должны понимать, что для любой компании Вы всего лишь средство к достижению цели. А цель одна получение прибыли! Когда Вы перестанете приносить прибыль станете не нужными Вашей компании и существует очень высокая вероятность того, что от Вас просто избавятся. Поэтому внимательно обдумывайте все «за» и «против» во время поступления какого либо предложения по работе. А если уж Вас просят еще и заплатить за то, что Вы будете работать задумайтесь еще.

Задание 2. Представьте, что вы устраиваетесь работать. Прочитайте примеры общих вопросов к собеседованию с кандидатом на вакантную должность и ответьте письменно на каждый:

1. В чем выражаются Ваши сильные стороны в работе?
2. Готовы ли Вы периодически сдавать экзамены на знание действующих правил?
3. Готовы ли Вы поехать в служебную командировку?
4. Есть ли у Вас знакомые или друзья на нашем предприятии?
5. Имеете ли представление о технике безопасности?
6. Как Вы думаете, почему мы должны взять на работу именно Вас?
7. Какие вопросы есть у Вас?
8. Каков Ваш рабочий опыт ? ____ лет ____ мес.; я умею...
9. Какова Ваша профессиональная подготовка?
10. Каковы Ваши основные достоинства?
11. Каковы Ваши основные недостатки ?
12. Каковы Ваши слабые стороны в деле организации и проведения работы?
13. Какой Ваш стиль управления с подчиненными?
14. Какой стиль Вы используете в работе с руководством?
15. Какую пользу Вы можете принести нашей организации?
16. Кто был Вашим лучшим подчиненным и почему?
17. Кто был Вашим самым лучшим руководителем и почему?
18. Почему Вы считаете, что соответствуете этой должности?
19. Почему Вы ушли с предыдущего места работы?
20. Почему Вы хотите работать у нас?
21. Предпочитаете ли Вы работать самостоятельно?
22. Расскажите о Вашей профессиональной подготовке, делая акцент на образовании и опыте работы, полученном на других предприятиях?
23. Расскажите о коллективе, который Вы создали на предыдущей работе?
24. Расскажите о тех ситуациях, когда Вы демонстрировали качества лидера?
25. Сколько времени потеряно из-за болезни в течение 2-х последних лет?
26. Сколько раз Вы отсутствовали на работе в прошлом году?
27. Сможете ли Вы в любое время дня и ночи выехать к месту аварии ?
28. Хорошо ли Вы ладите с другими?
29. Чего Вы ожидаете от данной работы?
30. Чем бы вы хотели заниматься через 5 лет?
31. Чем Вас привлекает именно данная должность (профессия)?

32. Что «выводит» Вас из себя?
33. Что Вы знаете о нашей организации?

Контрольная работа № 2

1. В каких отношениях предпринимательская деятельность становится одной из важных форм участников человека?
А) политических Б) экономических В) социальных Г) психологических
2. Человек является участником отношений
А) распределения и потребления Б) распределения и продвижения
В) потребления и продвижения Г) нет верного ответа
3. Сфера формирования спроса и предложения на рабочую силу называется
А) рынок Б) бизнес В) труд Г) рынок труда
4. Какие характеристики трудовой деятельности человека не являются объективными:
А) профессионализм Б) производительность В) эффективность
Г) место в системе общественного разделения труда
5. Карьера – это
А) процесс профессионального роста человека Б) отношения между предпринимателями
В) процесс труда Г) система общественного труда
6. Какие две группы условий влияют на формирование карьеры:
А) объективные и особенные Б) субъективные и объективные
В) особенные и специфические Г) специфические и субъективные
7. Результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом
А) труд Б) карьера В) работа Г) заработная плата
8. Какие объективные условия формирования карьеры связаны с особыми требованиями к профессии?
А) социально-экономические Б) кризисные В) общие Г) кадровые
9. Модели вариантов карьер (выберите лишнее)
А) трамплин Б) мост В) лестница Г) змея
10. Сколько типов подходов построения карьеры наиболее часто встречается в реальной жизни?
А) 2 Б) 4 В) 6 Г) 8
11. По характеру протекания различают типы карьеры
А) прямолинейный и криволинейный Б) линейный и нелинейный
В) горизонтальный и вертикальный Г) продвигающийся и не продвигающийся
12. Управление деловой карьерой является
А) стимулом к труду Б) формой развития персонала
В) разновидностью кадрового планирования Г) всем перечисленным
13. Карьерограмма – это
А) требования к результатам труда руководителей и специалистов
Б) типовой маршрут профессионально-квалификационного продвижения для каждой категории руководителей и специалистов
В) описание работы по каждой ступени типичной карьеры руководителей и специалистов
14. Какие работники относятся к категории служащих?
А) преимущественно умственного труда, обеспечивающие управление производством продуктов труда
Б) выполняющие вспомогательные функции на производстве
В) непосредственно занятые производством товаров Г) нет правильного ответа.
15. В процессе планирования карьеры учитываются три стороны

- А) работник, руководитель, отдел человеческих ресурсов
 Б) работодатель, работник, помощник руководителя
 В) отдел человеческих ресурсов, работник, преподаватель
 Г) руководитель, помощник руководителя, работник
16. Какого типа целей не существует при планировании карьеры?
 А) личные Б) коллективные В) инструментальные Г) предметные
17. Какой раздел не входит в личный жизненный план карьеры
 А) оценка жизненной ситуации Б) анализ внутренней среды предприятия
 В) постановка личных конечных целей карьеры Г) частные цели и планы деятельности
18. Какие преимущества создает для работника развитие карьеры
 А) возможность планировать профессиональный рост
 Б) высокая лояльность сотрудников В) сокращение текучести кадров
 Г) нет правильного ответа.
19. Мероприятия по управлению деловой карьерой
 А) понижают преданность работника интересам организации
 Б) повышают производительность труда В) увеличивают текучесть кадров
 Г) не раскрывают способности человека.
20. Каким способом поиска работы следует воспользоваться соискателю, если он не только хочет найти работу, но и может пройти переподготовку и повышение квалификации совершенно бесплатно?
 А) с помощью государственной службы Б) с помощью частных служб трудоустройства
 В) с помощью газет и журналов Г) с помощью знакомых.

Ответы на тестовые задания:

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

5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Вопросы к дифференцированному зачету в форме коллоквиума

1. Социально-экономическая эффективность кадровой работы.
2. Управление человеческими ресурсами в подготовке высококвалифицированных специалистов для кадровых служб предприятий.
3. Классификация персонала в России.
4. История развития отношения к персоналу на предприятии.
5. Цели управления ЧР через экономическую и социальную эффективность в области управления персоналом.
6. Текущие и долгосрочные компоненты экономической эффективности в области управления персоналом.
7. Психологические требования к менеджеру по персоналу.
8. Понятие кадровой политики и ее содержание. Аксиомы управления персоналом.
9. Современная кадровая политика в России и ее особенности.
10. Основные этапы разработки кадровой политики предприятия.
11. Методы проведения маркетинговых исследований рынка труда.
12. Анализ информации о состоянии трудовых ресурсов.
13. Сегментация рынка труда.
14. Конкурентоспособность на рынке труда. Маркетинговый контроль.
15. Планирование потребности в персонале.
16. Процесс подбора персонала: определение требования к кандидатам, требования к критериям подбора персонала, источники подбора персонала.

17. Этапы процесса отбора персонала.
18. Понятие адаптации. Первичная и вторичная адаптация. Основные виды адаптации.
19. Принципы и методы расстановки персонала.
20. Сущность и содержание мотивации.
21. Цели системы оценки персонала.
22. Методы оценки персонала
23. Природа группы. Характеристики группы. Формальные и неформальные группы.

5.4. Перечень учебных проектов

Тема проекта	Форма проекта
1. Электронное резюме. 2. Профессиональное портфолио. 3. Примеры конфликтов и их решений	Доклад с презентацией
1. Кадровый менеджмент. 2. Персонал: понятие, категории. 3. Развитие системы управления персоналом на предприятиях. 4. Этапы планирования карьеры: общая схема. 5. Моя карьера.	Доклад с презентацией