

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: естественно- научный
Профессия: 43.01.09 Повар, кондитер
Форма обучения очная

п. Хор, 2022 г.

Программа учебной дисциплины общепрофессионального цикла разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 1569 и относится к вариативной части. ООП

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 № 10 от «16» мая 2022 г.

Председатель _____ Новак Ю.А.

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 образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

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

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Умения	Знания
У1- оценивать себя в качестве специалиста с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей; У2- планировать возможное продвижение, профессиональный рост на рынке труда; У3- уточнять и корректировать профессиональные намерения; У4- обосновывать выбор своего профессионального плана и использовать возможности для трудоустройства;	31- организацию трудовой деятельности, повышение эффективности своей профессиональной деятельности; 32- решение практических задач в выбранном направлении профессиональной деятельности; 33- оценивание себя в качестве специалиста (с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей) для возможного продвижения и профессионального роста на рынке труда.
В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы общих и профессиональных компетенций:	
ОК 01 Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02. Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации.

информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска.	
ОК 03 Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 05 Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы.	Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.
ОК.9 Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
Код ОК и ПК	Элементы сопутствующих освоению дисциплины компетенций
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 03.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 04.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 05.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 07.	Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.
ПК 1.3	Выполнять работы по обслуживанию технологического оборудования животноводческих комплексов и механизированных ферм.
ПК 1.4.	Выполнять работы по техническому обслуживанию тракторов, сельскохозяйственных машин и оборудования в мастерских и пунктах технического обслуживания.
ПК 3.3.	Осуществлять техническое обслуживание транспортных средств в пути следования.
ПК 3.5	Работать с документацией установленной формы.

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

Код	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	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 3	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 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	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 9	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 10	Забогающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	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.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
ЛР 13	Выполняющий профессиональные навыки в сфере <i>сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела</i>
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом РФ	
ЛР 14	Выполняющий профессиональные навыки в сфере <i>сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела</i> с учетом специфики субъекта РФ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	54
Обязательная учебная нагрузка	36
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	18

контрольная работа	0
самостоятельная работа	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2

2.2 Тематический план

Наименование разделов/тем	Вид учебной работы				Всего часов
	ТО	ЛПЗ	СР	КР	
Раздел 1. Эффективность поиска работы	2	8	10		20
Раздел 2. Предпринимательская карьера	14	10	8		32
<u>Дифференцированный зачёт</u>				2	2
Всего	16	18	18	2	54

2.3 Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
Раздел 1. Эффективность поиска работы		20	
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 01-11 ПМ 02, 03
	Практические занятия № 1 Компьютерные информационные сети. Интернет технологии в поиске вакансий. Электронное резюме. Профессиональное портфолио.	4	
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 01-11 ПМ 02, 03
	Практические занятия № 2 Деловая игра «Собеседование»	4	
	Самостоятельная работа: Стратегия поиска работы. Организация процесса адаптации.	10	
Раздел 2. Предпринимательская карьера		32	
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	1	ОК 01-11
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 01-11
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 01-11
Тема 2.4. Поиск работы. Отбор	Поиск вакантных должностей лицами, стремящимися найти работу. Умение подать себя. Привлечение работников на предприятия. Экспертиза вакансий. Резюме. Система отбора	1	ОК 01-11

претендентов на вакантную должность. Процедура приема на работу	претендентов на различные должности в зависимости от сложности работы и уровня управления. Процедура приема на работу. Субъекты процедуры привлечения и приема на работу.		
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.	2	ОК 01-11
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 01-11
Тема 2.7. Профподготовка, 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	2	ОК 01-11
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	2	ОК 01-11
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.	1	ОК 01-11

	Практическая работа № 4. 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.	10	
Самостоятельная работа:	Работа над учебным проектом. Индивидуальное планирование деловой карьеры. Моя карьера.	8	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		2	
Всего		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен учебный кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащённый: мультимедиа установка, ПК, 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

Основная литература:

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

Интернет-ресурсы:

<http://psyfactor.org/kursrabot.htm>

<http://www.career-st.ru/>

<http://tomsk.job.m>

<http://tomsk.time2iob.ru>

<http://tomsk-job.ru>

<http://tomsk.changeiob.ru>

<http://seversk.superjob.ru/>

<http://seversk.vacansia.ru/>

<http://saratov.rabota.ru/>

<http://blanker.ru/>

<http://www.trkodeks.ru/>

<http://www.wmz-portal.ru/>

3.3. Организация образовательного процесса

Реализация программы учебной дисциплины предусматривает выполнение обучающимися заданий для практических занятий, самостоятельной работы с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением и с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Самостоятельная работа, направленная на закрепление знаний, освоение умений, формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся. Самостоятельная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение. В процессе (самостоятельной) работы предусматривается работа над учебным проектом Индивидуальное планирование деловой карьеры. Моя карьера.

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, различных форм тестового контроля и др. Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде экспертной оценки результатов выполнения практических работ и заданий по самостоятельной работе.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения общепрофессионального цикла в соответствии с фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных результатов обучения. Завершается освоение программы

дифференцированным зачётом, включающего как оценку теоретических знания, так и практических умений.

При реализации образовательной программы техникум применяет электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

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 программы учебной дисциплины обеспечивается педагогическими работниками техникума, имеющие высшее образование, их деятельность связана с направленностью реализуемой учебной дисциплины (имеющих стаж работы в данной профессиональной области более 3 лет).

Квалификация педагогических работников техникума отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: - оценивать себя в качестве специалиста с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей; - планировать возможное продвижение, профессиональный рост на рынке труда; - уточнять и корректировать профессиональные намерения; - обосновывать выбор своего профессионального плана и использовать возможности для трудоустройства;	экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий; экспертная оценка выполнения практической работы; - экспертиза выполнения самостоятельной работы;
знать: - организацию трудовой деятельности, повышение эффективности своей профессиональной деятельности; - решение практических задач в выбранном направлении профессиональной деятельности; - оценивание себя в качестве специалиста (с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей) для возможного продвижения и профессионального роста на рынке труда.	- тестирование; -экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий; экспертная оценка выполнения практической работы; - экспертиза выполнения самостоятельной работы;

5. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Паспорт контрольно-оценочных средств учебной дисциплины

5.1.1 Область применения

Код	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 Дифф. зачёт	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 Хабаровского края (в выбранной сфере деятельности);	Раздел 1.	Контрольная работа №1	Дифференцированный 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

Комплект контрольно-оценочных средств разработан в соответствии с программой учебной дисциплины ОП.06 Поиск работы, планирование карьеры, адаптация выпускника на рабочем месте.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС следующими умениями, знаниями, общими и профессиональными компетенциями: см. п.4.

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:

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

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

«3» ставится в том случае, если студент полностью выполнил 6-7 тестовых заданий и решение 1 из ситуационных задач;

«2» ставится в том случае, если студент полностью выполнил менее 6 тестовых задания и ни одной ситуационной задачи.

Критерии оценок контрольной работы № 2:

«5» ставится в том случае, если студент полностью выполнил 19-20 тестовых заданий;

«4» ставится в том случае, если студент полностью выполнил 17-18 тестовых задания;

«3» ставится в том случае, если студент полностью выполнил 15-16 тестовых заданий;

«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.06 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.

5.2. Оценочные материалы для текущего (тематического) контроля

Контрольная работа №1

1. Куда можно обратиться в поиске подходящей работы?

- А) в отделение полиции Б) в отделение связи В) в государственную службу занятости
Г) в Интернет – сайт Д) в частное агентство по трудоустройству

2. Что не допускается при заполнении заявления - анкеты?

- А) личная подпись заявителя Б) использование сокращений и аббревиатур
В) разборчивое заполнение документа

3. На каком языке заполняется заявление - анкета в РФ?

- А) на латинском Б) на английском В) на русском Г) на родном языке заявителя

4. Из чего складывается конфликт?

- А) Конфликтной ситуации и инцидента Б) Конфликтной личности и конфликтной ситуации
В) Инцидента и конфликтной личности Г) Совокупности источников конфликта
Д) Противоборствующих сторон

5. 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?

А) структурные Б) межличностные

В) внутриличностные Г) организационные Д) провокационные.

6. 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?

А) структурные Б) межличностные В) внутриличностные

Г) организационные Д) договорные

7. Какие три вида посредничества различают при решении конфликта?

А) межличностное, организационное, структурное Б) переговоры, компромисс, арбитраж

В) формальное, неформальное, общественное

Г) внутриорганизационные, межорганизационные, внеорганизационные

Д) вертикальное, горизонтальное, структурное.

8. Каковы могут быть последствия конфликта в организации?

а) негативные б) позитивные в) могут быть как негативные, так и позитивные последствия

г) нейтральные д) прогнозные

9. Какой элемент координационного механизма управления конфликтной ситуацией является основным?

а) Цепь команд б) разъяснение требований к работе

в) система вознаграждения г) дерево решений д) сетка Бланша

10. Где можно найти информацию о вакансиях?

А) Центр занятости населения Б) Интернет ресурсы В) 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 неподвигающийся
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