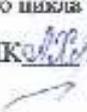


d

**ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ «АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**СОГЛАСОВАНО:**

методической комиссией  
профессионального цикла

Руководитель МК  Харитова Л.Л.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Зам. директора по УР

Харипа А.В. 

«30» 08 2023 г.

**Комплект контрольно-оценочных средств  
по учебной дисциплине  
Социально-профессиональная адаптация  
для профессии  
13249 Кухонный рабочий**

Разработал:

Поздняков Д.В. - преподаватель

Копьево, 2023 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе адаптированной рабочей программы учебной дисциплины «Социально-профессиональная адаптация» для профессии 13249 Кухонный рабочий

**Организация-разработчик:** ФГАПОУ РХ «Аграрный техникум»

**Разработчик:** Поздняков Д.В., преподаватель

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>Стр.</b>
1.Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.....	4
2.Оценка освоения учебной дисциплины.....	4
2.1.Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам).....	4
2.2.Типовые задания для текущего контроля и оценки.....	5
3.Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине.....	30
3. Литература.....	38

## ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины «Социально-профессиональная адаптация» обучающийся должен обладать следующими умениями, знаниями: В результате изучения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

**У1** составлять и оформлять резюме;

**У2** успешно проходить собеседования;

**У3** работать с различными документами;

**У4** составлять заявление о приёме на работу и об увольнении;

**У5** применять основные правила ведения диалога с работодателем;

**У6** адаптироваться на рабочем месте;

**У7** заполнять анкеты, бланки договора при оформлении сберегательной книжки; **должен знать:**

**З1** ситуацию на рынке труда;

**З2** способы и методы эффективного поведения на рынке труда;

**З3** технологию приема на работу и увольнения;

**З4** этику взаимоотношений в трудовом коллективе;

**З5** понятие, виды, формы и способы адаптации;

**З6** понятие, структуру, составление резюме;

**З7** основы правового регулирования отношений работодателя и работник

**З8** основные характеристики профессии (технологические, экономические, медицинские, психологические);

Формой аттестации по учебной дисциплине является **дифференцированный зачет.**

## 2.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1.Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые У, З	Форма контроля	Проверяемые У, З
Раздел 1. <b>Шаг в профессию</b>	<i>Устный опрос Тестирование Практическая работа</i>	<b>У2 – У7 З1 – З8</b>	<i>зачет</i>	<b>У1 – У7,  З1 – З8</b>
Раздел 2. <b>Ищу работу</b>	<i>Устный опрос Тестирование Практическая работа</i>	<b>У1 – У7 З1-З8</b>		

## 2.2. Типовые задания для текущего контроля и оценки

### 2.2.1. Примерные вопросы для устного опроса

#### Раздел 1.

1. Чем различаются понятия «индивид», «индивидуальность», «личность»?
2. Когда появилось понятие «личность»?
3. Выделите основные признаки понятия «личность»
4. Когда человек становится личностью?
5. Для чего нужен рынок труда?
6. Что выступает в качестве спроса и предложения на рынке труда?
7. Как действуют спрос и предложение на рынке труда?
8. Каковы причины безработицы? Как подготовиться к собеседованию?
9. Какие качества личности кандидата на вакантное место могут привлечь работодателя?
10. Как вести себя на собеседовании?
11. Назовите виды общения.
12. Что такое конфликт?
13. Перечислите способы разрешения конфликтов.
14. Что такое гражданство?

#### Раздел 2.

1. Что такое «самопрезентация»?
2. Перечислите причины, которые мешают трудоустройству.
3. Перечислите основные правила успешного поиска работы.
4. Какие качества личности кандидата на вакантное место могут привлечь работодателя?
5. Назовите основные методы поиска работы.
6. Назовите основные причины молодёжной безработицы.
7. Дайте определение трудовых правоотношений.
8. Приведите пример трудового правоотношения, выделив основные права и обязанности субъектов трудового права.
9. Какие документы необходимы работнику при приеме на работу?
10. Каков порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора?
11. Что такое «резюме»?
12. Как составить резюме?
13. Какова цель резюме?
14. Назовите основные ошибки при написании резюме.

#### *Критерии оценки устного ответа.*

Оценка «5» ставится, если:

- 1) обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«4» – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«3» – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

### **2.2.2. Примерные вопросы для тестирования**

#### **Раздел 1.**

*Тест по теме «Безработица».*

**Инструкция:**

**Время выполнения – 20 мин.**

**В вопросах 1 – 5 – выбрать правильный ответ.**

**В вопросе 6 – ответить на вопрос.**

**В вопросе 7 соотнести термины и определения.**

1. Экономический механизм, позволяющий людям обменивать свои навыки и время на заработную плату и другие выгоды:

А) Временная работа

Б) Рынок труда

В) Безработица

Г) Поиск работы

2. Продавцом на рынке труда может быть:

А) Организация

Б) Выпускник профессиональных учебных заведений

В) Телекомпания «Город»

Г) Человек, который желает сменить место работы

3. Дееспособное лицо трудоспособного возраста, обладающее знаниями, умениями и навыками в конкретной профессиональной сфере, а также временем, необходимым для выполнения работы:

А) покупатель

Б) продавец

В) товар

Г) работник организации

4. Социально-экономическая ситуация, при которой часть активного, трудоспособного населения не может найти работу, которую эти люди способны выполнить: А) рынок труда

Б) безработица

В) спад в экономике страны

5. Временная незанятость человека, обусловленная добровольным переходом работника с одной работы на другую...

А) структурная

Б) циклическая

В) фрикционная

Г) скрытая

6. Что на рынке труда является спросом и предложением?

7. Соотнесите вид безработицы с соответствующей ей характеристикой. 1. Безработица, при которой число свободных

мест для работников определенных специальностей меньше числа безработных людей с этими специальностями. А) Сезонная

2. Возникает из-за того, что некоторые виды работ могут осуществляться только в Б) Структурная

определенные периоды года.

3. Данная безработица присуща странам, переживающим экономический спад, т.к. В) Циклическая  
общее число свободных мест в стране оказывается меньше числа безработных.

### **Критерии оценки ответов:**

За правильный ответ на каждое задание ставится 1 балл.

В вопросах 1-5, если указаны два и более двух ответов (в том числе правильный), неверный ответ или ответ отсутствует – 0 баллов.

В вопросах 6, 7, если ответ полный и правильный, ставится 1 балл, если допущены ошибки, ответ неполный или неправильный – 0 баллов.

### **Баллы суммируются, и выставляется отметка:**

**Отметка «5»** ставится, если 7 баллов

**Отметка «4»** ставится, если 5-6 баллов

**Отметка «3»** ставится, если 3-4 балла

**Отметка «2»** ставится, если 2 балла и меньше

## Раздел 2. «Ищу работу»

Тест по теме «Трудовые отношения»

**Инструкция:**

**Время выполнения – 15 мин.**

**В вопросах 1 – 8 – выбрать правильный ответ.**

**В вопросе 9 – выбрать несколько правильных ответов. В вопросе 10 - заполнить пропуск в схеме.**

1. Трудовой договор – это...
  - а) соглашение между коллективом работников и работодателем
  - б) соглашение между продавцом и покупателем
  - в) соглашение между работником и работодателем
2. В какой форме заключается трудовой договор?
  - а) в устной б) в письменной в) в устной и письменной
3. Какой документ при поступлении на работу не является обязательным?
  - а) паспорт б) трудовая книжка в) характеристика
4. В какой срок работник предупреждает администрацию об увольнении?
  - а) 2 недели б) месяц в) 3 недели
5. Продолжительность рабочего времени при нормальных условиях труда:
  - а) 36 часов б) 40 часов в) 42 часа
6. Продолжительность ежегодного отпуска не может быть меньше...
  - а) 28 календарных дней б) 28 рабочих дней в) 30 календарных дней
7. Какая мера не является мерой дисциплинарной ответственности:
  - а) штраф б) выговор в) увольнение
8. Полная трудовая правосубъектность возникает с...
  - а) 14 лет б) 16 лет в) 18 лет
9. Найдите в приведенном ниже списке ситуации, которые связаны с трудовыми правоотношениями:
  - а) Слесарь опоздал на работу
  - б) Учитель опоздал на урок
  - в) Директор театра опоздал на юбилей
  - г) Начальник опоздал на совещание
  - д) Пассажир опоздал на теплоход
  - е) Секретарь опоздала на пикник

10. Заполните пропуск в схеме:



**Критерии оценки ответов:**

*За правильный ответ на каждое задание ставится 1 балл.*

*В вопросах 1-8, если указаны два и более двух ответов (в том числе правильный), неверный ответ или ответ отсутствует – 0 баллов.*

*В вопросах 9, 10, если ответ полный и правильный, ставится 1 балл, если допущены ошибки, ответ неполный или неправильный – 0 баллов.*

**Баллы суммируются, и выставляется отметка:**

*Отметка «5» ставится, если 10 баллов*

*Отметка «4» ставится, если 8- 9 баллов*

*Отметка «3» ставится, если 6 -7 баллов*

*Отметка «2» ставится, если 5 баллов и меньше*

*Тест по теме «Оформление трудовых отношений».*

**Инструкция:**

**Время выполнения – 25 мин.**

На каждый вопрос выберите один из вариантов ответов.

Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл

1. Трудовой договор это:

А – трудовое соглашение;

Б – трудовой контракт;

В – обязательство;

Г – поручение;

Д – перечисленное выше. 2. С какого момента трудовой

договор считается заключенным?

А – когда работник и собственник предприятия или уполномоченный им орган достигли соглашения по основным условиям труда;

Б – когда работник написал заявление о приеме на работу;

В – когда работник впервые приступил к работе; Г – когда прием на работу оформлен. 3. Трудовой договор может быть заключенным:

А – на месяц;

Б – бессрочно, на неопределенный срок;

В – на срок по желанию работника;

Г – на определенный срок, установленный по согласованию сторон;  
Д – по решению собственника или уполномоченного им органа; Е  
– на время выполнения определенной работы.

4. На предприятие обратились с заявлением о приеме на работу: демобилизованный из Вооруженных Сил и молодой специалист, окончивший высшее учебное заведение с просьбой принять на должность технолога. Раньше они не работали. Какие документы должны представить указанные лица при поступлении на работу:

- А – военный билет;
- Б – диплом;
- В – документ об образовании; Г  
– справку с места жительства;
- Д – паспорт.

5. Срок испытания при приеме на работу устанавливается:

- А - шесть месяцев;
- Б - четыре месяца;
- В - полтора месяца;
- Г - две недели;
- Д - один месяц; Е  
- три месяца.

6. На завод были зачислены слесарем – выпускник профессионального учебно-воспитательного заведения; учеником – выпускник средней школы и бухгалтером – выпускница высшего учебного заведения. Принимая их заявления, начальник отдела кадров предупредил, что они обязаны пройти испытательный срок, в течение которого будут проверяться их профессиональные качества.

Соблюдены ли в данном случае требования трудового законодательства: А – да; Б – нет.

7. Можно ли принимать на работу студента дневной формы обучения? А – да; Б – нет.

8. Что обязан сделать собственник, если возникла необходимость перевести работника на другую постоянную работу:

- А – уведомить об этом работника;
- Б - получить согласие работника на такой перевод;
- В – издать приказ о переводе работника без согласования с работником. 9. В

каких случаях возможен перевод работника на другую работу без его согласия: А – в случаях распоряжения вышестоящего органа;

- Б – в случае производственной аварии;
- В – для предотвращения стихийного бедствия;
- Г – для предотвращения несчастных случаев;
- Д – простоя;
- Е – для замещения отсутствующего работника.

10. Можно ли уволить работника по собственному желанию в обусловленный им срок, если трудовой договор был заключен на неопределенный срок по соглашению сторон: А – да; Б – нет.

11. Можно ли уволить работника, если он был на больничном более четырёх месяцев подряд:  
А – да; Б – нет.
12. Можно ли при сокращении штатов уволить менее квалифицированного работника и оставить на его должности более квалификационного: А – нет; Б – да.
13. Может ли собственник или уполномоченный им орган уволить работника в период его временной нетрудоспособности, а также в период пребывания работника в отпуске: А – нет; Б – да.
14. Согласие какого органа необходимо при увольнении работника по инициативе собственника или уполномоченного им органа:  
А – вышестоящего органа управления;  
Б – профсоюзного органа, В – совета трудового коллектива; Г – бюро по трудоустройству.
15. Что указывается в трудовой книжке при увольнении?  
А – характеристика работника;  
Б – причины увольнения;  
В – семейное положение работника; Г – общий стаж работы.

**Критерии оценивания:**

если ответ полный и правильный, ставиться 1 балл, если допущены ошибки, ответ неполный или неправильный – 0 баллов.

***Критерии оценки тестового задания:***

За каждый правильный ответ 1 балл.

9-10 баллов – оценка «5»

7-8 баллов – оценка «4»

6 баллов – оценка «3» 5

баллов и менее – оценка «2»

***2.2.3. Практические работы.***

***1. Практические работы по разделу 1 « Шаг в профессию»***

**Практическая работа по теме «Квалификационные требования к профессии»**

**Условия выполнения:**

Время выполнения: 35 мин

Оборудование: компьютеры для использования интернет – ресурсов

**Задание:** Используя интернет – ресурсы, выяснить требования работодателей к личности работника, заполнить таблицу:

№	Профессиональные качества	Личностные качества
	1. 2. 3.	

### Практическая работа по теме «Человек. Индивид. Личность».

**Цель:** определить тип темперамента.

**Условия выполнения:** Время

выполнения: 45 мин

Метод: тестирование

#### Тест Г. Айзенка на определение типа темперамента

Варианты ответов на вопросы: "да", "нет". Первый ответ, пришедший Вам в голову, является правильным. Ваши ответы - "да" - плюс, "нет" - минус - фиксируйте на листке бумаги.

1. Часто ли Вы испытываете тягу к новым впечатлениям, чтобы испытать сильные ощущения?
2. Часто ли Вы чувствуете, что нуждаетесь в друзьях, которые могут Вас понять, ободрить, выразить сочувствие?
3. Считаете ли Вы себя беспечным человеком?
4. Правда ли, что Вам очень трудно отвечать "нет"?
5. Обдумываете ли Вы свои дела не спеша и предпочитаете ли подождать, прежде чем действовать?
6. Всегда ли Вы сдерживаете свои обещания, даже если Вам это не выгодно?
7. Часто ли у Вас бывают спады и подъемы настроения?
8. Быстро ли Вы обычно действуете и говорите, и не растрчиваете ли много времени на обдумывание?
9. Возникало ли у Вас когда-нибудь чувство, что Вы несчастны, хотя никакой серьезной причины для этого не было?
10. Верно ли, что на спор Вы способны решиться на все?
11. Смущаете ли Вы, когда хотите познакомиться с человеком противоположного пола, который Вам симпатичен?
12. Бывает ли, что, разозлившись, Вы выходите из себя?
13. Часто ли Вы действуете под влиянием минутного настроения?
14. Часто ли Вас беспокоят мысли о том, что Вам не следовало бы чего-нибудь делать или говорить?
15. Предпочитаете ли Вы чтение книг встречам с людьми?
16. Вас легко обидеть?
17. Любите ли Вы часто бывать в компании?
18. Бывают ли у Вас иногда такие мысли, которые Вы хотели бы скрыть от других людей?

19. Верно, что иногда Вы настолько полны энергии, что все горит в руках, а иногда чувствуете сильную вялость?
20. Предпочитаете ли Вы иметь друзей поменьше, но особенно близких Вам?
21. Часто ли Вы мечтаете?
22. Когда на Вас кричат, Вы отвечаете тем же?
23. Часто ли Вас тревожит чувство вины?
24. Все ли ваши привычки хороши и желательны?
25. Способны ли Вы дать волю собственным чувствам и всю повеселиться в шумной компании?
26. Считаете ли Вы себя человеком возбудимым и чувствительным?
27. Считают ли Вас человеком живым и веселым?
28. После того, как дело сделано, часто ли Вы возвращаетесь к нему мысленно и думает, что могли бы сделать лучше?
29. Вы обычно молчаливый и сдержанный, когда находитесь среди людей?
30. Вы иногда сплетничаете?
31. Бывает ли, что Вам не спится оттого, что разные мысли лезут в голову?
32. Верно ли, что Вам приятнее и легче прочесть о том, что Вас интересует в книге, хотя можно быстрее и проще узнать об этом у друзей?
33. Бывает ли у Вас сильное сердцебиение?
34. Нравится ли Вам работа, требующая постоянного внимания?
35. Бывает ли, что Вас "бросает в дрожь"?
36. Верно ли, что Вы всегда говорите о знакомых Вам людях только хорошее, даже тогда, когда уверены, что они об этом не узнают?
37. Верно ли, что Вам не приятно бывать в компании, где постоянно подшучивают друг над другом?
38. Вы раздражительны?
39. Нравится ли Вам работа, которая требует быстроты действий?
40. Верно ли, что Вас не редко не дают покоя мысли о разных неприятностях и "ужасах", которые могли бы произойти, хотя все кончилось благополучно?
41. Вы ходите медленно и неторопливо?
42. Вы когда-нибудь опаздывали на свидание, работу или учебу?
43. Часто ли Вам снятся кошмары?
44. Верно ли, что Вы такой любитель поговорить, что никогда не упустите удобного случая побеседовать с незнакомым человеком?
45. Беспокоят ли Вас какие-нибудь боли?
46. Огорчились бы Вы, если бы долго не могли видеться со своими друзьями?
47. Можете ли Вы назвать себя нервным человеком?
48. Есть ли среди Ваших знакомых такие, которые Вам явно не нравятся?
49. Можете Вы сказать, что Вы уверенный в себе человек?
50. Легко ли Вас задевает критика Ваших недостатков или Вашей работы?
51. Трудно ли получить настоящее удовольствие от вечеринки?
52. Беспокоит ли Вас чувство, что Вы чем-то хуже других?
53. Сумели бы Вы внести оживление в скучную компанию?
54. Бывает ли, что Вы говорите о вещах, в которых совсем не разбираетесь?
55. Беспокоитесь ли Вы о своем здоровье?
56. Любите ли Вы подшутить над другими?

## 57. Страдает ли Вы от бессонницы?

### Обработка теста ("ключ")

Если ответ "ключа" совпадает с Вашим ответом, Вы прибавляете себе один балл. Если не совпадает, - ноль баллов.

Шкала лжи.

Ответ "да" на вопросы: 6, 24, 36.

Ответ "нет" на вопросы: 12, 18, 30, 42, 48, 54.

Сосчитайте сумму. Если результат от 4 и больше баллов, это значит, что у Вас появилась так называемая социальная желательность: Вы отвечали не так, как есть на самом деле, а так как Вам хотелось бы или так, как принято в обществе. Другими словами, Ваши ответы не достоверны. Если результат меньше 4 баллов, Ваши ответы искренни. Пожалуйста, продолжайте.

Если ответ "ключа" совпадает с Вашим ответом, Вы прибавляете себе один балл. Если не совпадает, - ноль баллов.

Шкала экстраверсии.

Ответ "да" на вопросы: 1, 3, 8, 10, 13, 17, 22, 25, 27, 37, 39, 44, 46, 49, 53, 56.

Ответ "нет" на вопросы: 5, 15, 20, 29, 32, 34, 41, 51.

Сосчитайте сумму.

Шкала эмоциональной устойчивости.

Ответ "да" на вопросы: 2, 4, 7, 9, 11, 14, 16, 19, 21, 23, 26, 28, 31, 33, 35, 38, 40, 43, 45, 47, 50, 52, 55, 57.

Сосчитайте сумму.

Начертите оси координат: горизонтальная ось - "шкала экстраверсии", вертикальная ось - "шкала эмоциональной устойчивости". Каждая шкала от 1 до 24, пересекаются в точке 12. Отметьте свои показатели на осях. Найдите точку пересечения. Точка может лежать на оси, если одна из шкал равна 12.

Результат, который Вы получили, - Ваш преобладающий тип темперамента. По шкале экстраверсии Вы можете посмотреть тип направленности личности: экстраверт или интроверт.



## Практическая работа по теме «Характер и профессия»

### Условия выполнения:

Время выполнения: 45 мин

Метод: беседа

### Вопросы для обсуждения

#### 1. *Согласны ли вы с определением:*

*Общение* — сложный, многогранный процесс взаимодействия двух и более людей, процесс обмена информацией, взаимного влияния, сопереживания и взаимного понимания. Ответ аргументируйте.

2. *Из предложенных характеристик выберите те, которые по смыслу соответствуют:* 1) общению; 2) деловому общению; 3) ролевому общению; 4) светскому общению.

А.-1 Сложный многогранный процесс взаимодействия, обмена информацией, взаимного влияния, сопереживания, взаимного понимания друг друга.

Б.-4. Общение, участники которого являются представителями некоторой социальной категории. Люди говорят не то, что думают, а то, что положено говорить в подобных случаях.

В.-3. Общение не предусматривает понимания личности собеседника. Достаточно знать способ поведения, предписанный обществом.

Г.-2. Общение, обеспечивающее успех общего дела и создающее условия для сотрудничества людей.

#### 3. *Какая из сторон общения характеризуется следующим определением:*

«Общение, которое проявляется во взаимном обмене информацией между партнерами, передаче и приеме знаний, мнений, чувств»: а) коммуникативная сторона общения;

б) интерактивная сторона общения;

в) перцептивная сторона общения.4

#### 4. *Выберите позиции, от которых зависит понимание получаемой информации:*

а) от личных особенностей говорящего;

б) от отношения говорящего к слушающему;

- в) от ситуации, в которой протекает общение;
- г) от отношения слушающего к говорящему;
- д) от личных особенностей слушающего;
- е) все позиции верны;
- ж) все позиции неверны.

### **Практическая работа по теме «Собеседование»**

**Цель работы:** приобрести навыки умения вести диалог с работодателем.

**Условия выполнения:**

Время выполнения: 45 мин

Метод: Деловая игра «Собеседование у работодателя».

**Инструкция для проведения ролевой игры:**

- Каждый член учебной группы должен попробовать свои умения в собеседовании с работодателем с тем, чтобы в жизненной ситуации быть более уверенным
- По ходу игры нет необходимости делать замечания по выполнению задания участникам
- Группу разделить на «работодателей», «кандидатов на вакансию», «наблюдателей»
- С целью поддержания игровой ситуации, «работодателю» предложены критерии отбора кандидата и вопросы для собеседования. Вопросы работодателя можно изменять, дополнять, использовать свой перечень
- «Наблюдатели» делают заметки в «Контрольной карте наблюдений хода собеседования» с тем, чтобы при обсуждении результатов игры предлагать варианты возможных действий, ориентированных на успех по ведению собеседования. Для учебных целей «Контрольную карту наблюдений хода собеседования» размножить на несколько экземпляров.
- Обсуждение результатов игры проводить после того, как каждый участник группы «кандидатов на вакансию», пройдет собеседование. Выслушиваются советы «наблюдателей» и «работодателей».
- Группа снова делится по ролям. Дальнейший ход игры повторяется, но с новыми участниками.

**Цель игры:** приобрести навыки в умении начинать беседу, поддержать дальнейший ее ход, дать положительную информацию о своем профессиональном опыте потенциальному работодателю.

**Процедура:**

- Каждый член группы должен побывать в роли «кандидата на вакансию».
- Избираются «наблюдатели», «работодатель», «кандидаты на вакансию». Проводится обсуждение результатов игры и назначается новая группа участников: те, кто был «наблюдателем» и «работодателем» - теперь «кандидаты на вакансию»; а бывшие «кандидаты на вакансию» - становятся «наблюдателями» и «работодателями».

**Цель работодателя:** подобрать кандидата на вакансию по профессии, по которой идет обучение в группе. **Инструкция «Работодателям»:**

Использовать предложенный перечень вопросов (можно использовать свой перечень) с тем, чтобы получить ответ:

Цель: В ходе собеседования получить ответы на три основных вопроса:

- Сможет ли данный кандидат справиться с работой?
- Сможет ли он работать самостоятельно?
- Можно ли на него положиться, если будут колебания в зарплате? **При подведении итогов**

**ответить на вопросы:**

- Хорошо ли представил свою квалификацию, опыт, навыки?
- Какие доводы и действия имели решающее значение?
- В ходе собеседования был ли напряжен, скован?
- Какой из этапов собеседования удался? **Перечень вопросов:**
- Почему вы желаете работать именно в нашей организации?
- Какие работы Вам приходилось выполнять в течение трудовой деятельности?
- С какого рода трудностями Вы столкнетесь, если Вам придется выполнить?
- Точно ли Вы следуете указаниям в работе?
- Работали ли Вы самостоятельно, приведите пример?
- Как Вы относитесь к тому, что придется выполнять дополнительную работу?
- Какими навыками Вы еще владеете? Что Вы еще умеете делать, что может быть использовано на нашем предприятии?
- Ваше семейное положение.
- Какую зарплату Вы хотели бы получать? Как Вы относитесь к тому, что у нас, возможно, будут перебои по выплате зарплаты? **Инструкция кандидатам на вакансию:**

**Цель:** Выгодно «продать себя», т.е. использовать аргументы, убедительно представить профессиональный опыт так, чтобы заинтересовать этой информацией работодателя; давать альтернативные предложение в ходе собеседования.

При подведении итогов ответить на вопросы:

- Что мешало «подать себя»?
- Чувствовал ли напряжение, скованность?
- Какой информации не хватало?
- Что было ценного для Вашего опыта в роли "кандидата"?

**Цель «Наблюдателей»:** показать положительные успехи хода собеседования, которые были у кандидата». **Инструкция «Наблюдателям»:**

Использовать «Контрольную карту хода собеседований», с тем, чтобы при обсуждении результатов, кандидату дать «взгляд со стороны» на процедуру собеседования - показать, что делалось удачно и что можно посоветовать для лучшего хода собеседования.

**Контрольная карта наблюдения хода собеседования**

*Инструкция:* обозначьте «галочкой» (✓) каждый пункт, который вы считаете успешным, а знак «-» там, где вы оцениваете позицию неудачной. В графе «комментарий» можно писать конкретные замечания, например: нервничает, привлекательный внешний вид, держится свободно и т.д.

**Оценочный лист**

Что наблюдал	Ваша оценка		Комментарий
	«✓»	«-»	

<p>1. Поведение и умение хорошо держать себя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– как зашел в помещение</li> <li>– приветствие</li> <li>– положение сидя</li> <li>– внешний вид</li> <li>– манера держаться</li> <li>– манера говорить</li> </ul>			
<p>2. Ответы на вопросы в ходе собеседования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– хорошо отвечал</li> <li>– аргументировал</li> <li>– убеждал, что он лучший кандидат</li> <li>– проявлял постоянно интерес к ходу беседы, не был пассивным</li> </ul>			
<p>3. Выход из общения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– благодарил за уделенное время для беседы</li> <li>– показал умение получить совет, рекомендацию по поиску варианта трудоустройства – получил вакансию</li> </ul>			

**Практическая работа по теме  
«Нормы профессиональной этики»**

**Условия выполнения:** Время

выполнения: 45 мин

Метод: тестирование

1. *Какая из сторон общения характеризуется следующим определением:* «Общение, которое проявляется во взаимном обмене информацией между партнерами, передаче и приеме знаний, мнений, чувств»:

- а) коммуникативная сторона общения;
- б) интерактивная сторона общения;
- в) перцептивная сторона общения.

2. *Выберите позиции, от которых зависит понимание получаемой информации:*

- а) от личных особенностей говорящего;
- б) от отношения говорящего к слушающему;
- в) от ситуации, в которой протекает общение;
- г) от отношения слушающего к говорящему;
- д) от личных особенностей слушающего;
- е) все позиции верны;

ж) все позиции неверны.

3. Из предложенных характеристик выберите те, которые по смыслу соответствуют: 1) коммуникативной стороне общения; 2) интерактивной стороне общения; 3) перцептивной стороне общения.

А-2. Общение, заключающееся в организации межличностного взаимодействия.

Б-1. Общение, которое проявляется во взаимном обмене информацией между партнерами, передаче и приеме знаний, мнений, чувств.

В-3. Общение проявляется через восприятие, понимание и оценку людьми друг друга.

4. Из предложенных определений выберите те, которые по смыслу подходят к понятиям:

а) «этика»; б) «нравственность»; в) «мораль».

А. Устоявшиеся в обществе принципы, нормы, правила поведения.

Б. Осмысление ценности не только самого себя, но и других.

В. Наука, изучающая нравственность.

5. Дает ли этика ответ на вопрос: «Что мы должны делать, чтобы совершить нравственные поступки»? Ответ поясните.

а) да; б) нет.

6. Прокомментируйте высказывание Саади: «Умен ты или глуп, велик ты или мал, не знаем мы, пока ты слова не сказал».

7. Из приведенных примеров выберите те, которые соответствуют этическим запретам на некоторые ответы и вопросы в процессе телефонного разговора. а) «Алло, это кто?»

б) «Петрова сейчас нет. Чем я могу вам помочь?»

в) «Иванова нет на месте, не знаю, где он!»

г) «Лады, договорились. Пока»

д) «Куда я попала?»

е) «Иванова сейчас нет. Будет в 14.30. Может быть, ему что-нибудь передать?» 8.

Какие «заповеди», сформулированные Дж. Ягер, относятся к деловому этикету:

а) делайте все вовремя;

б) громко не смейтесь;

в) сдерживайте свое раздражение;

г) не болтайте лишнего;

д) будьте любезны, доброжелательны и приветливы;

е) думайте о других, а не только о себе;

ж) не будьте неряшливы;

з) одевайтесь как положено;

и) говорите и пишите хорошим языком?

9. Взгляд партнера в процессе делового общения сверху вниз указывает на: а) неуверенность;

б) превосходство и гордость;

в) скрытое наблюдение.

10. В процессе делового общения взгляд партнера прямой, лицо полностью обращено к собеседнику. Это: а) презрение;

б) интерес к собеседнику и его признание;

в) проявление подчеркнутого неуважения.

11. Рука, поданная для рукопожатия вертикально, означает:

а) превосходство;

- б) партнерское отношение;
- в) стремление к подчинению.

12. *Жест закрытости проявляется обычно в позиции:*

- а) руки, скрещенные на груди;
- б) руки на бедрах;
- в) рука, поддерживающая подбородок.

13. *Укажите правильный ответ. Признак открытости — это:*

- а) расстегнутый пиджак;
- б) скрещенные ноги;
- в) открытые ладони рук, развернутые навстречу собеседнику;
- г) неполная посадка на стуле;
- д) все ответы верны;
- е) все ответы неверны.

14. *Жест, характеризующий желание активных действий, проявляется в позиции: а) скрещенные ноги и руки;*

- б) наклон головы;
- в) руки на бедрах.

15. *Жестом, при котором собеседник оценивает информацию в процессе делового общения, является:*

- а) руки, сведенные за спину, при этом одна рука сжимает другую;
- б) почесывание подбородка;
- в) прикладывание рук к груди.

16. *Критическая оценка со стороны собеседника обычно проявляется в жесте:*

- а) руки, скрещенные на груди;
- б) указательный палец вытянут вдоль щеки, а остальные располагаются под подбородком; в) закрытие рта ладонью.

17. *Неполная посадка на стуле, при которой туловище наклонено вперед, руки опираются на колени, а ноги — на пол, так что одна нога выступает чуть-чуть вперед, оставляя другую позади, характеризует позу: а) открытости;*

- б) готовности;
- в) защиты.

18. *Оттягивание плеч назад при поднятом подбородке характеризует состояние партнера по общению как: а) боязливое;*

- б) уверенного;
- в) покорного.

19. *Какое состояние собеседника может характеризовать поза: напряженно выпрямленное туловище, ноги плотно стоящие на полу, взгляд отсутствующий? а) отсутствие интереса;*

- б) отключение от проблем с демонстрацией внимательного слушания;
- в) недостаток уверенности.

20. *Укажите правильный ответ. Сутулая спина означает:*

- а) смирение, покорность;
- б) страх;
- в) сомнение;
- г) переоценку;
- д) все ответы верны;

е) все ответы неверны.

21. Укажите правильный ответ. При удивлении:

а) брови подняты;

б) глаза широко открыты;

в) рот приоткрыт;

г) все ответы верны;

д) все ответы неверны.

22. Если партнер по общению сдвинул очки на кончик носа и взгляд устремил вверх очков, отклонился назад и указательный палец вытянул вдоль щеки, при этом остальные пальцы располагаются под подбородком, то это означает: а) желание действовать активно;

б) критическое оценивание;

в) задумчивость.

23. Если голова собеседника слегка наклонена вбок, он открыто улыбается, удобно сидит на стуле, иногда глаза прикрывает на мгновения с одновременным чуть-чуть заметным кивком головы, то это означает: а) вовлеченность в проблему;

б) доверительность и согласие;

в) смущение и неуверенность.

24. Определяющим фактором расстояния между общающимися являются:

а) культурные различия;

б) социально-возрастные различия;

в) половые различия.

### **Критерии оценивания:**

если ответ полный и правильный, ставиться 1 балл, если допущены ошибки, ответ неполный или неправильный – 0 баллов.

1. 90% и более – «5»,

2. 80-89 % – «4»,

3. 50-79% – «3»,

4. менее 50% - «2».

## **Практическая работа по теме «Профессиональное будущее»**

### **Условия выполнения:**

Время выполнения: 45 мин

Метод: беседа

### **Задание1:**

Ответить на вопросы, которые помогут разработать оптимальный вариант плана построения карьеры:

1.Чего вы ждете от своей будущей работы?

2.Какое влияние окажет на других людей (семью, друзей, общество в целом) ваш выбор профессиональной деятельности?

3. Какие внешние и внутренние факторы необходимо иметь для того, чтобы успешно продвигаться по карьерной лестнице?

4. Как вы оцениваете ваши карьерные ресурсы (развитие интеллекта, знания, навыки, опыт, способности, здоровье темперамент, социальное окружение) для достижения профессиональных целей?

5. Что вы можете сказать о своей профессиональной пригодности к выбранному делу?

6. Есть ли у вас остаточные знания, чтобы реализовать свои идеи в бизнесе?

7. Задумывались ли вы над способами реализации ваших профессиональных планов?

8. Какими могут быть еще варианты вашей будущей карьеры?

**Задание2:** заполнить таблицу

### Проект развития карьеры

Описание	Ресурсы	Обоснование ресурса

## Раздел 2. «Ищу работу»

### Практическая работа по теме «Самопрезентация»

**Цель:** научиться выявлять и подчеркивать свои достоинства для эффективного достижения целей.

**Условия выполнения:** Время  
выполнения: 35 мин

**Задание:** внимательно прочитайте информацию и составьте текст самопрезентации.

«Ты можешь быть каким угодно умным, честным и профессиональным, но значимым для общества ты станешь только тогда, когда сможешь подать себя соответствующим образом»  
Ф. Дейвис

Создание позитивного имиджа, владение навыками самопрезентации, умение составить о себе приятное впечатление – *важнейшие составляющие успешного карьерного роста.*

Искусством самопрезентации можно назвать способность комплексно оценить и соотнести ваши внешние данные, осанку, походку, манеру поведения, стиль общения, будущую профессию, социальный статус, возраст, гармонично соединить ваши внешние и внутренние достоинства, скорректировать и усовершенствовать ваш имидж, выявить и подчеркнуть

Вне зависимости от конечной цели, численности аудитории, её состава, текст написанной грамотно самопрезентации состоит из семи обязательных блоков.

**Первый блок— вступление.** Его предназначение — показать читателям или слушателям, с кем они будут иметь дело в ближайшие несколько минут. Раздел должен включать в себя следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (или просто имя и отчество) обращающегося;
- несколько приветственных слов;
- небольшой комплимент аудитории в целом или нескольким слушателям по отдельности;
- основные детали биографии: где и когда он родился, учился, где работает, чем занимается и интересуется;
- цель, с которой автор обращается к аудитории: получение кредита, инвестиций, новой должности, места работы, учёбы, намерение завязать дружеские отношения и так далее.

**Второй блок — род деятельности.** Здесь можно развить тему, обозначенную в первом разделе, подробнее рассказав читателям или слушателям о собственных профессиональных обязанностях и навыках. Грубейшей ошибкой будет плохо отзываться о своих настоящих или прошлых работодателях, клиентах или заказчиках. Даже если речь зайдёт о каждом из них в отдельности, необходимо придерживаться благожелательного или нейтрального тона, не впуская аудиторию в свои жизненные проблемы. Не стоит концентрировать внимание на сложности, опасности работы и других негативных факторах: лучше найти более уместные способы дать читателям или слушателям понять, сколь ответственную должность выступающий занимает. Если целевая аудитория состоит из специалистов, достаточно перечислить свои должностные обязанности, сделав это по возможности не скучно. Если нет — тоже перечислить их, но снабжая каждый пункт небольшим пояснением.

**Третий блок — образование.** Где учился и каких в это время достиг успехов автор самопрезентации, будет интересно даже случайным слушателям, не говоря уже о работодателях и коллегах. Не имеет смысла начинать рассказ со школы: в отечественных условиях все они практически одинаковы, а разделение на «элитные» и обычные — простая условность. А вот институт или университет, давший рассказчику высшее образование, — уже достойная внимания тема. Как и прежде, не стоит заострять внимание на отрицательных воспоминаниях, связанных с учёбой. Они мало интересны слушателям или читателям и не несут никакой смысловой нагрузки. Гораздо лучше будет упомянуть об участии в различных олимпиадах, призовых местах в спортивных соревнованиях и, наконец, о получении диплома с хорошими отметками. Если выступающий устраивается на работу по профилю, важно рассказать и об успехах, достигнутых при прохождении преддипломной практики: зачастую они более важны, чем сам факт получения диплома.

**Четвёртый блок — достижения.** Здесь можно или просуммировать ранее описанные успехи в учёбе и работе, или привести дополнительные факты. Они должны быть интересны аудитории, но не обязательно связаны с профессиональной деятельностью. Официальная часть закончилась на третьем блоке; далее продолжается знакомство автора с читателями или слушателями. Вполне возможно, им доставит удовольствие рассказ о спортивных победах, участии в крупных творческих проектах или о создании представляющимся благотворительного фонда. Ну а если интереса эти истории не вызовут — не беда, можно переходить к следующему разделу автопрезентации.

**Пятый блок — личные качества.** Продолжая свободное общение с аудиторией, рассказчик может подробнее познакомить её со своими привычками, предпочтениями, достоинствами и даже, если это не повредит репутации, недостатками.

**Совет:** помня о том, что любая самопрезентация (даже в неофициальном кругу) рассчитана на первое знакомство, не следует сразу посвящать читателей или слушателей во все свои тайны. Вряд ли их заинтересует, что рассказчик не любит мыть посуду или лучше, чем кто-либо в округе, умеет гладить брюки. А вот о действительно важных ограничениях, например невозможности быть на связи по пятницам или подниматься вверх по лестнице, упомянуть нужно, если это связано с темой презентации. Как и в предыдущих случаях, следует концентрироваться на положительных аспектах: своих творческих, профессиональных, физических или интеллектуальных способностях, оставляя в стороне несущественное для взрослого человека. Хвастаться можно, главное — не слишком увлекаться и фантазировать и приводить аудитории действительно захватывающие подробности; тогда успех обеспечен.

**Шестой блок — подведение итогов с повторной формулировкой основной мысли:**

- работодателю следует ещё раз дать понять, какого замечательного специалиста он имеет возможность нанять;
- приёмной комиссии — что в качестве учащегося рассказчик, уже обладающий рядом достижений, будет просто бесподобен и принесёт вузу добрую славу;
- инвесторам или кредиторам — что дело действительно выгодное, и если они сейчас откажутся от возможности в него вложиться, в будущем такое решение обернётся упущенной прибылью и разочарованиями;
- благотворителям — что, согласившись на просьбу автора, они совершат понастоящему доброе дело, которое благоприятно скажется на репутации каждого из них;
- будущим приятелям, друзьям или неопределённой (виртуальной) аудитории, что рассказчик — компетентный и приятный человек, заслуживающий доверия и уважения и ничего не имеющий против тёплых взаимоотношений с коллективом.

**Седьмой блок — заключительный.** Следует попрощаться с аудиторией, поблагодарив её ещё одним комплиментом и уверив в своей готовности ответить на любые появившиеся вопросы. Неплохо будет в заключение привести свои контактные данные (на письме) или рассказать, где и как слушатели могут пообщаться с заказчиком (при устном выступлении).

### *Самопрезентация о себе — образцы текста*

Чтобы получить представление о правилах составления самопрезентации, начинающему автору полезно будет ознакомиться с тремя небольшими примерами: при устройстве на работу, общении с инвесторами и знакомстве со смешанной аудиторией.

#### **Пример №1**

Здравствуйте! Меня зовут Рыбаков Владимир Леонтьевич. Благодарю всех собравшихся здесь за возможность немного рассказать о себе. Для меня честь выступать перед столь приятной и компетентной аудиторией. Разрешите рассказать, почему я претендую на должность старшего разработчика отдела современных технологий.

Начну со своих профессиональных навыков и обязанностей. Я инженер-электронщик, стаж работы по специальности — более пятнадцати лет; на первую работу устроился сразу после окончания университета. Должностные обязанности — разработка электронных схем,

проверка проектов подчинённых, изучение и адаптация зарубежных технологий и обучение молодых специалистов. За время работы участвовал в десяти конкурсах регионального и двух — федерального значения. Имею грамоты, награды и благодарственные письма.

Обучался последовательно в техникуме №23 Караганды и Университете электроники имени Володарского (Нижний Волочек). С первого курса принимал участие в олимпиадах и межвузовских спортивных соревнованиях. Имею диплом с отличием.

Увлекаюсь кулинарией и горнолыжным спортом. Имею сертификат кондитерауниверсала, а также звание мастера спорта в соответствующем направлении.

Собран, организован, уверен в себе. Имею навыки долгосрочного планирования. Хороший организатор, о чём свидетельствуют рекомендательные письма с прошлого места работы. Предмет моей гордости — создание частного благотворительного фонда «Поможем, чем можем», действующего с 2015 года.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру. Уверяю, что в случае положительного решения вы получите преданного и грамотного сотрудника, имеющего организаторские и производственные навыки.

С радостью отвечу на все возникшие у вас вопросы. Благодарю за внимание; было приятно перед вами выступить.

### **Пример №2**

Добрый день, господа инвесторы! Меня зовут Андрей Васильевич, и сегодня я расскажу вам о своём новом проекте. Приятно вновь видеть знакомые лица, а всем, с кем ещё не имел чести познакомиться, — огромное спасибо за внимание! Тема моего выступления — производство аккумуляторов для пультов.

Теперь к делу. Я занимаюсь продвижением энергосберегающих самозаряжающихся батареек для телевизионных пультов уже на протяжении пяти лет. За это время были и успехи, и небольшие неудачи. Всё же мы смогли наладить производство и в прошлом году получили сертификат качества государственного образца.

Идея о производстве особых батареек для пультов возникла у меня ещё во время обучения в Институте имени Теслы, более десяти лет назад. Этой теме была посвящена моя преддипломная практика, а позже — и сам диплом, защищённый мною с отличием.

Сфера моих личных интересов совпадает с профессиональной: это внедрение в жизнь новых энергосберегающих технологий, которые в будущем сделают жизнь человека легче, а природу — чище.

Помогают мне в развитии проекта и личные качества: настойчивость и умение двигаться вперёд, несмотря ни на что. Я круглые сутки обрабатываю новую информацию и продумываю технологические схемы, чтобы сделать нашу с вами планету зеленее, а наш общий воздух — приятнее.

Предлагаю вам поучаствовать в финансировании моего нового проекта, с которым вы можете ознакомиться, заглянув в прилагаемые брошюры. Вы получите гарантированное вознаграждение уже через полгода после старта, а в дальнейшем сможете вновь вложиться в развитие бизнеса.

Искренне благодарю за внимание. Если есть вопросы, задавайте; с радостью пообщаюсь с умными людьми.

### **Пример №3**

Всем привет! Меня зовут Алексей, и теперь я буду частью вашего коллектива. Мы пока незнакомы, но я уже сейчас чувствую к вам симпатию и не сомневаюсь, что мы подружимся. С этой целью я и расскажу немного о себе.

В настоящее время я работаю в НИИ Кардиоэлектроники имени Левковского. До того был практикующим врачом в Центральной Самарской больнице №1, а позднее преподавал в Медицинском университете того же города.

Его же я в своё время и закончил — с красным дипломом и несколькими благодарностями из интернатуры. Пока учился, участвовал в межвузовских соревнованиях по волейболу и спортивной гимнастике, а также нескольких олимпиадах по специальности и гуманитарным дисциплинам.

В свободное время занимаюсь спортивной ходьбой и вязанием. Ещё люблю читать книги и слушать классическую музыку. Не скажу, что добился хотя бы в одном из своих хобби заметных успехов; они просто приносят мне удовольствие.

Главное качество, которое ценю в себе, — дружелюбность. Надеюсь, сразу после окончания моего небольшого выступления вы сможете в нём убедиться.

Уверен, мы с вами найдём общие темы для разговора и сможем наслаждаться общением ещё не один год. Большое спасибо, что выслушали меня. Если есть вопросы, не стесняйтесь; буду рад поговорить с новыми знакомыми.

## **Практическая работа по теме 10 «Профессиональное резюме»**

**Цель работы:** приобрести навыки составления резюме.

**Условия выполнения:** Время

выполнения: 35 мин

**Задание:**

1. Составьте резюме. Оформите резюме на компьютере. Проанализируйте, может ли оно заинтересовать работодателя.

2. Избрать группу из 4-5 «кадровиков», заказчиков на вакантное место, которым необходимо обсудить критерии отбора кандидатов по резюме.

1. В течение 10 - 15 минут идет отсев резюме «кадровиками».

2. Лучшие резюме зачитываются вслух. Объясняются причины предпочитаемого выбора и дальнейшего приглашения на собеседование. 3. Проанализируйте ошибки, допущенные при составлении профессионального резюме. «Моя трудоспособность и умение сосредоточиться находятся на высочайшем уровне, а моя способность выполнять проекты в срок просто не поддаётся описанию».

«Образование: курсы свободных искусств, курсы по компьютерной технике, курс по бухгалтерскому учёту».

«Умею быстро находить и исправлять ошибки».

«Я проявляю медлительность – особенно, когда предстоит неприятная работа».

«Семейное положение: неоднократно. Дети разные».

«Квалификация: образование и опыт отсутствуют».

«Моя мать проживает вместе со мной, она является дипломированным бухгалтером».

«Сведения о предыдущих местах работы сообщу по первому требованию».

«Превосходная память, сильные математические способности, эффективная управленческая подготовка, и очень силён в психологии».

«Хобби: перемена обстановки в доме, гольф, городские организации, муж, дети».

## Практическая работа по теме «Поиск работы»

**Цель:** практическое освоение методов поиска работы.

### Условия выполнения:

Время выполнения: 35 мин

Оборудование: компьютеры

В ходе практической работы необходимо заполнить таблицу.

*Задание 1: в газете «Галичские известия» найти объявления о предлагаемых вакансиях и заполнить таблицу.*

Вакансии	Организация	Общая информация

### 2. Поиск работы через Интернет.

Сайты для поиска работы:

- **HeadHunter (hh.ru)** □ **SuperJob.ru** □ **Rabota.ru.**
- **Job.ru.**
- **Zarplata.ru**

Для поиска работы наиболее удобен ресурс предоставляемый Центром развития карьеры (ЦРК) на сайте колледжа.

На странице ЦРК размещены не только ссылки на сайты поиска работы, а также актуальные вакансии г. Галича и Костромской области и другая информация для соискателя рабочего места.

### Алгоритм нахождения вакансии на сайте по поиску работы

1. Указать в строке запроса искомую профессию и регион (иногда требуется указать дополнительную информацию);
2. В появившемся списке выбрать наиболее подходящую должность и узнать более подробную информацию о ней по ссылке;
3. Составить и отправить резюме только в случае полной готовности отвечать на последующие предложения работодателей. В случае если вы оставили резюме, но не отвечаете на поступившее предложения работодателей, информация о Вас, как о недобросовестном соискателе быстро распространяется и это несет негативные последствия для Вас.

Задание 2: Исследуя разные сайты для поиска работы предоставленные на странице ЦРК, подобрать три вакансии в Костромской области по профессиям, которые Вы получаете (заполните таблицу).

<i>п/п</i>	<i>Должность</i>	<i>Организация /сайт</i>	<i>Заработная плата</i>	<i>Требования</i>	<i>Условия работы</i>

**Сделайте вывод.**

В данный момент мои потребности в работе по профессии \_\_\_\_\_ с заработной платой \_\_\_\_\_ и согласно моим требованиям \_\_\_\_\_ могут быть удовлетворены/ не могут быть удовлетворены, т.к. \_\_\_\_\_

### Практическая работа по теме

#### «Службы, предоставляющие информацию о трудоустройстве»

**Условия выполнения:**

Время выполнения: 35 мин

Оборудование: компьютеры для использования интернет – ресурсов **Инструкция:**

Изучить на сайте центра занятости г. Галича положение на рынке труда: категории работников слабо востребованных рынком труда; профессии, перспективные для трудоустройства, вакансии по специальности

Задание:

1. Заполнить таблицу:

	Профессии, востребованные на рынке труда	Вакансии по профессии

## Практическая работа по теме

### «Трудовой Кодекс РФ»

#### Условия выполнения:

**Время выполнения – 25 мин.**

На каждый вопрос выберите один из вариантов ответов.

Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл

*Тест по теме «Трудовой Кодекс РФ».*

1. Трудовой договор это:

А – трудовое соглашение;

Б – трудовой контракт;

В – обязательство;

Г – поручение;

Д – перечисленное выше. 2. С какого момента трудовой договор

считается заключенным?

А – когда работник и собственник предприятия или уполномоченный им орган достигли соглашения по основным условиям труда;

Б – когда работник написал заявление о приеме на

работу; В – когда работник впервые приступил к работе;

Г – когда прием на работу оформлен. 3. Трудовой

договор может быть заключенным:

А – на месяц;

Б – бессрочно, на неопределенный срок;

В – на срок по желанию работника;

Г – на определенный срок, установленный по согласованию

сторон; Д – по решению собственника или уполномоченного им

органа; Е – на время выполнения определенной работы.

4. На предприятие обратились с заявлением о приеме на работу: демобилизованный из

Вооруженных Сил и молодой специалист, окончивший высшее учебное заведение с

просьбой принять на должность технолога. Раньше они не работали. Какие

документы должны представить указанные лица при поступлении на работу:

А – военный билет;

Б – диплом;

В – документ об образовании; Г

– справку с места жительства;

Д – паспорт.

5. Срок испытания при приеме на работу устанавливается:

А - шесть месяцев;

Б - четыре месяца;

В - полтора месяца;

Г - две недели;

Д - один месяц; Е

- три месяца.

6. На завод были зачислены слесарем – выпускник профессионального учебно-воспитательного заведения; учеником – выпускник средней школы и бухгалтером – выпускница высшего учебного заведения. Принимая их заявления, начальник отдела кадров предупредил, что они обязаны пройти испытательный срок, в течение которого будут проверяться их профессиональные качества.

Соблюдены ли в данном случае требования трудового законодательства: А

– да; Б – нет.

7. Можно ли принимать на работу студента дневной формы обучения? А – да; Б – нет.

8. Что обязан сделать собственник, если возникла необходимость перевести работника на другую постоянную работу:

А – уведомить об этом работника;

Б - получить согласие работника на такой перевод;

В – издать приказ о переводе работника без согласования с работником.

9. В каких случаях возможен перевод работника на другую работу без его согласия:

А – в случаях распоряжения вышестоящего органа;

Б – в случае производственной аварии;

В – для предотвращения стихийного бедствия;

Г – для предотвращения несчастных случаев;

Д – простоя;

Е – для замещения отсутствующего работника.

10. Можно ли уволить работника по собственному желанию в обусловленный им срок, если трудовой договор был заключен на неопределенный срок по соглашению сторон: А

– да; Б – нет.

11. Можно ли уволить работника, если он был на больничном более четырех месяцев подряд: А – да; Б – нет.

12. Можно ли при сокращении штатов уволить менее квалифицированного работника и оставить на его должности более квалификационного: А – нет; Б – да.

13. Может ли собственник или уполномоченный им орган уволить работника в период его временной нетрудоспособности, а также в период пребывания работника в отпуске: А – нет; Б – да.

14. Согласие какого органа необходимо при увольнении работника по инициативе собственника или уполномоченного им органа:

А – вышестоящего органа управления;

Б – профсоюзного органа, В –

совета трудового коллектива; Г

– бюро по трудоустройству.

15. Что указывается в трудовой книжке при увольнении?

А – характеристика работника;

Б – причины увольнения;

В – семейное положение работника; Г  
– общий стаж работы.

**Критерии оценивания:** если ответ полный и правильный, ставится 1 балл, если допущены ошибки, ответ неполный или неправильный – 0 баллов.

1. 90% и более – «5»,
2. 80-89 % – «4»,
3. 50-79% – «3»,
4. менее 50% - «2».

### **Практическая работа по теме «Оформление трудовых отношений»**

**Цель работы:** познакомиться с нормами трудового права, используя Трудовой кодекс

#### **Условия выполнения:**

Время выполнения: 35 мин Метод:

работа с первоисточником

#### **Задание:**

1. Выписать из Трудового кодекса:
  - название документов, являющихся основой при оформлении трудовых отношений с работодателем;
  - причины прекращения трудовых отношений с работодателем, условия и сущность испытательного срока.
2. Написать заявление о приеме на работу.

### **Практическая работа по теме «Конфликты на работе и их разрешение»** Время выполнения: 35 мин **Задание:**

1. Составить блок-схему конфликта, анализ причин его возникновения.
2. Разработать способы разрешения конфликтов.
3. пройти тест «Насколько вы конфликтный человек».

#### **Тест «Насколько вы конфликтный человек»**

##### **1. В группе начался спор на повышенных тонах. Ваша реакция:**

- а) не принимаю участия;
- б) лишь кратко высказываюсь в защиту той точки зрения, которую считаю правильной;
- в) активно вмешиваюсь и «вызываю огонь на себя».

##### **2. Выступаете ли вы на собраниях (классных часах) с критикой преподавателей? а)** нет;

- б) только если имею для этого веские основания;
- в) критикую всегда и по любому поводу.

##### **3. Часто ли вы спорите с друзьями?**

- а) только в шутку и если это люди необидчивые;

- б) лишь по принципиальным вопросам;
- в) споры – моя стихия.

**4. Вы стоите в очереди. Как вы реагируете, если кто-то лезет вперед?**

- а) возмущаюсь в душе, но молчу: себе дороже;
- б) делаю замечание - надо же научить грубияна хорошему тону;
- в) споры – моя стихия.

**5. Дома на обед подали несоленый суп. Ваша реакция.**

- а) не буду поднимать бучу из-за пустяка;
- б) молча возьму солонку;
- в) не удержусь от едких замечаний и, быть может, демонстративно откажусь от еды.

**6. На улице или в транспорте вам наступили на ногу...**

- а) С возмущением посмотрю на обидчика;
- б) сухо, без эмоций сделаю замечание;
- в) выскажусь, не стесняясь в выражениях.

**7. Кто-то в семье купил вещь, которая вам не нравится.**

- а) промолчу;
- б) ограничусь коротким, но тактичным комментарием;
- в) выскажу все, что я об этом думаю.

**8. Не повезло, на улице в лотерею вы проиграли кучу денег, как вы к этому относитесь?**

- а) постараюсь казаться равнодушным, но дам себе слово никогда больше не участвовать в этом безобразии;
- б) не скрою досады, но отнесусь к этому с юмором, пообещав взять реванш;
- в) проигрыш испортит мне настроение, подумаю, как отомстить мошеннику.

**Практическая работа по теме «Профессиональное самоопределение»**

Время выполнения: 45 мин

**Цель работы:** составить «План личного трудоустройства с определением задач профессионального становления».

**Условия выполнения:**

Внимательно прочитайте задание. Время выполнения задания – 35 мин.

**Задание 1.**

- Составьте примерный список возможных вариантов работы – т.е. видов работ, которые (с учетом ваших личных целей и целей карьеры) приемлемы или даже весьма желательны для вас.

**Задание 2.**

- Проанализируйте внимательно этот приблизительный список вариантов работы с точки зрения их реальности. Реальный вариант работы должен отвечать двум условиям. Вовпервых, на рынке труда в вашем регионе должны быть соответствующие вакансии. Вовторых, вы должны полностью отдавать себе отчет в собственных возможностях (с точки зрения опыта и квалификации), если желающих получить работу, о которой вы мечтаете, достаточно много.

**Задание 3.**

- Если вы нашли реальные варианты работы и действительно являетесь вполне конкурентоспособным кандидатом на вакантные места, выясните, соответствуют ли чисто практические аспекты найденных вами вариантов работы вашим основным финансовым и жизненным потребностям. Другими словами, соглашаться на предлагаемую работу стоит лишь в том случае, если вас устраивает предлагаемый уровень оплаты и условия работы.

**Задание 4.**

- Оцените свою «рыночную стоимость» для рассматриваемых вами вариантов работы, сопоставив свою квалификацию, опыт и прочие качества с квалификацией, опытом и прочими качествами, которые требуются для выполнения той или иной работы. Если это возможно, постарайтесь свести к минимуму разрыв между тем, что вы можете предложить и тем, что требуется (что вполне реально, если вы освоите соответствующую профессию или пройдете необходимую подготовку на курсах).

Определить свою рыночную стоимость, свои шансы на получение работы:

«Рыночная стоимость» определяется с учётом предъявляемых требований работодателя к личности работника.

*Задание:* заполнить таблицу.

В 1-ой колонке приведены наиболее распространённые требования работодателя к работнику. В 2-ой колонке определите, имеются ли данные качества у вас. Оцените каждое качество в баллах от 1 до 10:

- 10 баллов – да, у меня есть такое качество;
- 9, 8, 7, 6 – есть, но в недостаточном количестве;
- 5 баллов – сомневаюсь;
- 4, 3, 2 – скорее нет, чем да; - 1 балл – у меня нет такого качества.

Качества работника	Имеется у меня
1.Опыт работы	
2.Образование	
3.Деловые качества	
4.Способности	
5.Знания	
6.Умения	
7.Моральные качества	
8.Эмоционально-волевые качества	
9.Другие требования (---)	
Итого:	

Подведите итоги:

Подсчитайте сумму баллов, используя шкалу, и оцените свой результат.

От 70 до 80 баллов. Вы отличаетесь сильным стремлением к успеху. При упорстве и настойчивости Вы сможете получить перспективную работу.

От 40 до 69 баллов. Для достижения максимального успеха Вам необходимо несколько активизировать себя. Однако нет оснований отчаиваться, составьте перечень своих положительных качеств и совершенствуйте каждое из них. Это позволит Вам добиться большего!

Менее 39 баллов. Для Вас получить перспективную работу окажется трудной задачей. Работайте над собой, вырабатывайте в себе уверенность и целеустремленность. **ДЕЙСТВУЙТЕ!**

Задание 5.

- Используя полученные данные, составьте план своей профессиональной карьеры:

Определите для себя цель вашей карьеры.

Создайте подробный план действий.

Запишите их в таблицу

Цель профессиональной карьеры	Действие	Сроки выполнения	Результат

### **Критерии оценки выполнения практических работ.**

**Оценка «отлично»** ставится, если студент выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; правильно и аккуратно сделал все записи, заполнил таблицы, показал умение свободно выполнять практические задания, в стандартных и нестандартных ситуациях, принимал активное участие в работе группы, предлагал собственные варианты решения проблемы, высказывал собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечал на вопросы, грамотно и четко формулировал вопросы к выступающему, демонстрировал информационную готовность к занятию.

**Оценка «хорошо»** ставится, если студент выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; правильно сделал все записи, заполнил таблицы, но допустил недочеты. Принимал участие в работе группы, участвовал в обсуждениях, однако сам не выступал и не дополнял ответчика. Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер, демонстрирует информационную готовность к занятию.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится, если студент выполнил работу не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки. Принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, не выступает от имени рабочей группы и не дополняет ответчика; демонстрирует слабую информационную подготовленность к занятию.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится, если студент выполнил работу не полностью или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов; Не принимает участия в обсуждении проблемных вопросов, не высказывает никаких суждений, не выступает от имени группы; демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.

### 3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

#### I. ПАСПОРТ

##### **Назначение:**

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины «Социально - профессиональная адаптация» по профессии «Штукатур», «Маляр строительный». **должен уметь:**

**У1** составлять и оформлять резюме;

**У2** успешно проходить собеседования;

**У3** работать с различными документами;

**У4** составлять заявление о приеме на работу и об увольнении;

**У5** применять основные правила ведения диалога с работодателем;

**У6** адаптироваться на рабочем месте;

**У7** заполнять анкеты, бланки договора при оформлении сберегательной книжки; **должен знать:**

**З1** ситуацию на рынке труда;

**З2** способы и методы эффективного поведения на рынке труда;

**З3** технологию приема на работу и увольнения;

**З4** этику взаимоотношений в трудовом коллективе;

**З5** понятие, виды, формы и способы адаптации;

**З6** понятие, структуру, составление резюме;

**З7** основы правового регулирования отношений работодателя и работник

**З8** основные характеристики профессии (технологические, экономические, медицинские, психологические);

#### II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

##### **Инструкция для обучающихся: Задание:**

1. Из предложенного списка, выберите качества, которыми вы в наибольшей степени обладаете.

##### ***А) качества, которые ценят работодатели в человеке, как работнике:***

- ответственность,
- исполнительность,
- высокая квалификация и профессионализм;
- умение самостоятельно принимать решения, аргументировано их отстаивать;
- умение постоять за себя;
- инициативность, активность, энергичность,

- умение четко выполнять инструкции,
- творчество, гибкость мышления, умение находить нестандартные решения,
- умение общаться, производить благоприятное впечатление, умение работать в команде. **Б)**

**Качества, которые помогают найти работу**

Профессиональные	Личностные
Высокая профессиональная квалификация, аккуратность и пунктуальность в работе, хорошее состояние здоровья, высокая мотивация к труду.	Находчивость, высокий уровень контактности, дружелюбие, готовность помочь, терпеливость, упорство в достижении цели, вежливость, деликатность, уравновешенность, опрятность и чистоплотность.

**В) Качества, которые мешают найти работу: -**

- низкая квалификация.
- отсутствие интереса к предлагаемой работе,
- заинтересованность только в высоком заработке,
- плохие деловые качества
- самомнение – я все знаю
- недостаток учтивости
- нерешительность
- отсутствие чувства юмора
- циничность
- низкий моральный уровень,
- сильные предрассудки
- узкий круг интересов
- неряшливость
- физические недостатки.

2. Проанализируйте свои сильные и слабые стороны. Заполните таблицу.

Качества, которые ценят работодатели в человеке, как работнике	Личностные качества, которые есть у вас, для освоения профессии	Профессиональные качества, которыми вы обладаете	Качества, которые мешают найти работу

Сделайте вывод: что необходимо для создания своего положительного имиджа

ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАЧЁТА

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

### III а. УСЛОВИЯ

---

Обучающимся необходимо проанализировать свои сильные и слабые стороны. Заполните таблицу, сделать вывод: что необходимо для создания своего положительного имиджа.

#### **Задание:**

Из предложенного списка, выберите качества, которыми вы в наибольшей степени обладаете.

**А) качества, которые ценят работодатели в человеке, как работнике: -**

ответственность,

- исполнительность,

- высокая квалификация и профессионализм;

- умение самостоятельно принимать решения, аргументировано их отстаивать;

- умение постоять за себя;

- инициативность, активность, энергичность,

- умение четко выполнять инструкции,

- творчество, гибкость мышления, умение находить нестандартные решения,

- умение общаться, производить благоприятное впечатление, умение работать в команде. **Б)**

**Качества, которые помогают найти работу**

Профессиональные	Личностные
Высокая профессиональная квалификация, аккуратность и пунктуальность в работе, хорошее состояние здоровья, высокая мотивация к труду.	Находчивость, высокий уровень контактности, дружелюбие, готовность помочь, терпеливость, упорство в достижении цели, вежливость, деликатность, уравновешенность, опрятность и чистоплотность.

**В) Качества, которые мешают найти работу: -**

низкая квалификация.

- отсутствие интереса к предлагаемой работе,

- заинтересованность только в высоком заработке,

- плохие деловые качества

- самомнение – я все знаю

- недостаток учтивости

- нерешительность

- отсутствие чувства юмора

- циничность

- низкий моральный уровень,

- сильные предрассудки

- узкий круг интересов

- неряшливость

- физические недостатки.

Качества, которые ценят	Личностные	Профессиональные качества,	Качества, которые
работодатели в человеке, как работнике	качества, которые есть у вас, для освоения профессии	которыми вы обладаете	мешают найти работу

### ШБ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Критерий оценки складывается из следующих

показателей: уровень усвоения теоретических знаний, показанный во время зачёта; уровень практических навыков при работе в течение семестра.

«Зачтено» выставляется:

- студенту, который твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности; – студенту, который показал всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины.

«Незачтено» выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, допускающему в ответе или в решении задач грубые ошибки; не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины.

### **6. Рекомендуемая литература**

#### **для разработки оценочных средств и подготовки обучающихся к аттестации**

Основные источники:

Беляева А.П. Дидактические принципы профессиональной подготовки:

Методическое пособие. - М., 2011.

Дьяченко Н.Н. Профессиональное воспитание учащейся молодежи. - М., 2008.

Зеер Э.Ф. Психология профессий. -Екатеринбург. 1996.

Климов Е.А. Введение в психологию труда. -М., 2008.

Краткий толковый словарь по профессиональному образованию / Под ред. А.П. Беляевой. -СПб., 1994.

Леонова Л.А. Физиологические основы формирования профессионально значимых функций. -М., 2007.

Маленко А.Т. Задачи по профессиональной педагогике. -М., 2012. Прянишников

Н.С. Профессиональное и личностное самоопределение. -М., - Воронеж,2012.

Сибирская М.П. Проблемы формирования профессиональной активности у учащихся. - СПб., 2015.

Шелтен А. Введение в профессиональную педагогику: Учебное пособие / Под ред. Г.М. Романцева. -Екатеринбург, 2011.

Энциклопедия профессионального образования: в 3-х т. / Под ред. С.Я. Батышева. – М., 2009.