Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2026 13:34:30
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра экономики и бизнеса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.О.02.04 «Управление карьерой»

Направление подготовки:
10.03.01 «Информационная безопасность»

Направленность (профиль):
«**Организация и технологии защиты информации**
(по отрасли или в сфере профессиональной деятельности)»

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Тольятти 2023 г.

Рабочая программа дисциплины *«Управление карьерой»* разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - *бакалавриат* по направлению подготовки *10.03.01 «Информационная безопасность»*, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 ноября 2020 г. N 1427.

Составители:

д.э.н., профессор	П. В. Корчагин
(ученая степень, ученое звание)	(ФИО)
к.э.н.	Е. М. Алябьева
(ученая степень, ученое звание)	(ФИО)

РПД обсуждена на заседании кафедры «экономики и бизнеса»

Заведующий кафедрой к.э.н., доцент (уч.степень, уч.звание) Н.Н. Скорниченко (ФИО)

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

– формирование у обучающихся универсальных компетенций, направленных на развитие навыков самоорганизации и саморазвития.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**	**Основание (ПС)** *****для профессиональных компетенций
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития, образовательного и профессионального роста; подбирает способы решения и средства развития, в том числе в цифровой среде ИУК-6.2. Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни	**Знает:** требования рынка труда и предложения образовательных услуг **Умеет:** анализировать рынок труда; выстраивать траектории собственного профессионального роста с учетом этого анализа **Владеет:** навыками целеполагания и планирования профессиональной карьеры	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) программы бакалавриата (Б1.О.02. Модуль Soft Skills).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем и структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **1 з.е. (36 час.)**, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице.

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Общая трудоемкость дисциплины, час	**36**
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	**16/4**
занятия лекционного типа (лекции)	-
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	16/4
лабораторные работы	-
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	**20/28**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	20/28
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	-
Контроль (часы на экзамен, зачет)	**- /4**
Промежуточная аттестация	**зачет**

Примечание: *-/- объем часов соответственно для очной, очно-заочной форм обучения*

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

В процессе освоения дисциплины может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам.

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам,

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	Обзорная лекция-консультация по изучению учебного курса					Лекция-визуализация
УК-6: ИУК 6.1.; ИУК 6.2.;	Тема 1. Рынок труда. Анализ конкурентоспособности работника на рынке труда					Лекция-визуализация (в т.ч. в ЭИОС)
	Практическое занятие № 1. Рынок труда. Анализ конкурентоспособности работника на рынке труда			4/0,5		Тестирование по теме, Экспресс-опрос, Защита презентаций по рефератам, Выполнение практических заданий
	Самостоятельная работа				2/3	Самостоятельное изучение учебных материалов
УК-6: ИУК 6.1.; ИУК 6.2.;	Тема 2. Планирование карьеры					Лекция-визуализация (в т.ч. в ЭИОС)
	Практическое занятие № 2. Планирование карьеры			2/0,5		Тестирование по теме, Экспресс-опрос, Защита презентаций по рефератам, Выполнение практических заданий
	Самостоятельная работа				3/3	Самостоятельное изучение учебных материалов
УК-6: ИУК 6.1.; ИУК 6.2.;	Тема 3. Индивидуальное профессиональное развитие работников организации					Лекция-визуализация (в т.ч. в ЭИОС)
	Практическое занятие № 3. Индивидуальное профессиональное развитие работников организации			2/0,5		Тестирование по теме, Экспресс-опрос, Защита презентаций по рефератам, Выполнение практических заданий
	Самостоятельная работа				3/3	Самостоятельное изучение учебных материалов
УК-6: ИУК 6.1.; ИУК 6.2.;	Тема 4. Поиск работы					Лекция-визуализация (в т.ч. в ЭИОС)
	Практическое занятие № 4. Поиск работы			2/0,5		Тестирование по теме, Экспресс-опрос, Защита презентаций по рефератам, Выполнение практических заданий
	Самостоятельная работа				3/3	Самостоятельное изучение учебных материалов Подготовка докладов/ сообщений к семинарским занятиям

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
УК-6: ИУК 6.1.; ИУК 6.2.;	Тема 5. Коммуникация с потенциальным работодателем					Лекция-визуализация (в т.ч. в ЭИОС)
	Практическое занятие № 5. Коммуникация с потенциальным работодателем			2/0,5		Тестирование по теме, Экспресс-опрос, Защита презентаций по рефератам, Выполнение практических заданий
	Самостоятельная работа				3/3	Самостоятельное изучение учебных материалов
УК-6: ИУК 6.1.; ИУК 6.2.;	Тема 6. Правовые аспекты трудоустройства					Лекция-визуализация (в т.ч. в ЭИОС)
	Практическое занятие № 6. Правовые аспекты трудоустройства			2/0,5		Тестирование по теме, Экспресс-опрос, Защита презентаций по рефератам, Выполнение практических заданий
	Самостоятельная работа				3/3	Самостоятельное изучение учебных материалов
УК-6: ИУК 6.1.; ИУК 6.2.;	Тема 7. Технология адаптации на рабочем месте					Лекция-визуализация (в т.ч. в ЭИОС)
	Практическое занятие № 7. Технология адаптации на рабочем месте			2/0,5		Тестирование по теме, Экспресс-опрос, Защита презентаций по рефератам, Выполнение практических заданий
	Самостоятельная работа				3/3	Самостоятельное изучение учебных материалов
	ИТОГО за 2 семестр	**-**	**-**	**16/4**	**20/28**	

Примечание: *-/- объем часов соответственно для очной, очно-заочной форм обучения*

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов **образовательных технологий:**

-балльно-рейтинговая технология оценивания;

- электронное обучение;

- проблемное обучение;

- разбор конкретных ситуаций;

- информационные технологии: Miro, Google-документы, Zoom

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала.

Лекционные занятия проводятся в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации или в ЭИОС университета.

В ходе лекционных занятий рекомендуется конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения (конспектируются).

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на лабораторных работах

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является

обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;

- получение умений и навыков составления сообщений к рефератам, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;

- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.5. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа студентов включает:

1. Изучение учебной литературы по курсу.

2. Решение практических ситуаций и задач

Подготовка рефератов

3. Работу с ресурсами Интернет

4. Решение практических ситуаций в виде кейсов.....

5. Изучение практических материалов деятельности конкретных предприятий.....

6. Изучение .....

7. Подготовку к тестированию по темам курса

8. Выполнение курсового проекта/ курсовой работы.....

9. Подготовку к промежуточной аттестации по курсу.....

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный учебный курс, созданный в ЭИОС университета http://sdo.tolgas.ru/

4.6. Методические указания для выполнения курсового проекта / работы

Выполнение курсового проекта/ работы учебным планом не предусмотрено.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке университета (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Основная литература

1. Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению подгот. 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / И. И. Исаченко. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 311 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=673030.
2. Персональный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по специальности 38.03.02 "Менеджмент", 38.03.03 "Упр. персоналом", 38.03.04 "Гос. и муницип. упр." / С. Д. Резник [и др.] под общ. ред. С. Д. Резника. - 5-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 590 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=858508.
3. Сотникова, С. И. Управление персоналом. Деловая карьера [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. "Упр. персоналом" (квалификация (степень) "бакалавр") / С. И. Сотникова. - Изд. 2-е, доп. и перераб. - Документ Bookread2. - М. : РИОР [и др.], 2016. - 327 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=501180.

Дополнительная литература

6. Башкирова, В. Г. Выбор карьеры [Текст] / В. Г. Башкирова. - М. : Эксмо, 2013. - 402 с. : ил.
7. Коноваленко, М. Ю. Моделирование деловой карьеры [Текст] / М. Ю. Коноваленко. - М. : Дашков и К [и др.], 2007. - 175 с..
8. Панкратова, И. А. Настольная книга карьериста [Текст] / И. А. Панкратова, А. А. Бочарова. - М. [и др.] : Дашков и К [и др.], 2012. - 152 с.
9. Резник, С. Д. Основы личной конкурентоспособности [Текст] : учеб. пособие для вузов по экон. и упр. специальностям / А. А. Сочиловапод общ. ред. С. Д. Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2009. - 251 с. : ил.
10. Рынки труда и образовательных услуг России. Реалии и перспективы [Электронный ресурс] : монография / Д. Р. Амирова [и др.] ; под общ. ред. С. Д. Резника, Р. М. Нижегородцева, Г. А. Резник. - Документ Bookread2. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 323 с. - (Научная мысль). - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=768232.
11. Студент вуза: технологии и организация обучения в вузе [Электронный ресурс] : учебник / под ред. С. Д. Резника. - 4-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 366 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread.php?book=472506.
12. Темплар, Р. Правила карьеры. Всё, что нужно для служебного роста [Электронный ресурс] / Р. Темплар ; пер. с англ. - 5-е изд. - Документ Bookread2. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 242 с. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=916132

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. Polpred.com. Обзор СМИ. Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://polpred.com/. – Загл. с экрана.
2. Базы данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ РАН) по естественным, точным и техническим наукам Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.viniti.ru. – Загл. с экрана.

3. Открытое образование [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://openedu.ru/. - Загл с экрана.
4. Университетская информационная система Россия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://uisrussia.msu.ru/. – Загл. с экрана.
5. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.gks.ru/ – Загл. с экрана.
6. Финансово-экономические показатели Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://www.minfin.ru/ru/statistics/ – Загл. с экрана.
7. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт компании «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/. – Загл. с экрана.
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp. - Загл с экрана.
9. BOOK. RU [Электронный ресурс] : электрон. б-ка. - Режим доступа: http://www.book.ru/. - Загл. с экрана.
10. За партой. РУ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://za-partoj.ru/d/econ/econ285.htm. - Загл. с экрана.
11. Издательский дом Гребенникова [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.grebennikon.ru. - Загл. с экрана.
12. Электронно-библиотечная система Лань [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/. – Загл. с экрана.
13. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://znanium.com/. – Загл. с экрана.
14. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elib.tolgas.ru/. - Загл. с экрана.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интеренет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) http://sdo.tolgas.ru/ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	**Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения**		**Шкала оценки уровня освоения дисциплины**		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет (по накопительному рейтингу или компьютерное тестирование)	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
			70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами (по накопительному рейтингу). Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

***Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.*

***Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.*

***Результат обучения считается несформированным**, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.*

Формы текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Посещение лекционного занятия	8	1	8
Тестирование по темам лекционных занятий	5	3	15
Проведение экспресс-опроса	4	3	12
Выполнение практических заданий	10	4	40
Реферат с презентацией	1	10	10
Творческий рейтинг (участие в конференциях, олимпиадах и т.п.) *Дополнительные баллы за активное изучение дисциплины и др.*	1	15	15
Итого по дисциплине			**100 баллов**

Система оценивания представлена в электронном учебном курсе по дисциплине http://sdo.tolgas.ru/.

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

8.1.1. Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям

Тема 1. Рынок труда. Анализ конкурентоспособности работника на рынке труда

Тематика рефератов:
1. Анализ и прогноз ситуации на рынке труда
2. Ошибки и затруднения при выборе профессии, места работы.

Задание 1
Используя статистические данные по РФ и региону за последние 5 лет, проанализировать:
- динамику численности и структуры экономически активного населения;
- динамику отраслевой структуры занятости;
- динамику региональной структуры занятости;
- динамику основных показателей безработицы.
Сделать выводы.

Задание 2
В городе проживает 170 тыс. человек в возрасте до 16 лет; мужчин в возрасте от 16 до 59 лет – 150 тыс. человек, женщин в возрасте от 16 до 54 лет – 166 тыс. человек и 76 тыс. человек старших возрастов.

Численность неработающих инвалидов 1-й и 2-й групп в трудоспособном возрасте и неработающих пенсионеров в трудоспособном возрасте составляет 1% от общего числа лиц в трудоспособном возрасте. Фактически работают 2% лиц моложе 16 лет и 8% лиц старших возрастов.

Известно, что в городе 300 тыс. жителей являются работающими, из которых 292 тыс. человека находятся в трудоспособном возрасте.

Определить:
- долю населения в трудоспособном возрасте;
- коэффициенты пенсионной, потенциальной и общей нагрузки;
- численность трудовых ресурсов;
- коэффициенты трудоспособности всего населения и населения в трудоспособном возрасте;

- коэффициенты занятости всего населения, населения в трудоспособном возрасте, трудоспособного населения в трудоспособном возрасте.

Задание 3

Численность экономически активного населения составляет 76 млн человек; общая численность безработных – 6,6 млн человек; численность зарегистрированных службой занятости безработных – 2,2 млн человек, количество заявленных в службу занятости вакансий – 0,29 млн рабочих мест.

Рассчитайте уровни общей и регистрируемой безработицы и коэффициент напряженности рынка труда.

Тема 2. Планирование карьеры

Тематика рефератов:

1. Карьера как процесс личностного и профессионального развития человека.
2. Выбор карьеры: сущность и характеристики.
3. Планирование карьеры: сущность, характеристики
4. Реализация карьеры: сущность, характеристики.
5. Анализ и коррекция карьеры: сущность, характеристики.

Задание 1

Провести классификацию видов карьеры, заполнив соответствующие графы таблицы.

Таблица - Классификация видов карьеры

Классификационные признаки	Виды карьеры по соответствующему - признаку
1	2

Задание 2

Описать, заполнив соответствующие графы таблицы, период и основные характеристики каждого из этапов карьеры.

Таблица - Этапы карьеры

Этап	Основные характеристики этапа
1	2

Тема 3. Индивидуальное профессиональное развитие работников организации

Тематика рефератов:

1. Профессионализм: психологическое, управленческое и операциональное содержание.
2. Профессионализм и карьера.
3. Карьерный потенциал личности.
4. Карьерное пространство человека.
5. Технология самомаркетинга.

Задание 1

Сравнить такие понятия как карьера, деловая карьера, административная карьера. В чем между ними разница?

Задание 2

Пользуясь методикой Дж. Голланда, определить свой тип личности? Проанализировать соответствие сферы вашей профессиональной деятельности данному типу личности.

Задание 3

Определить индекс Майерс-Бриггс. Проанализировать, в какой степени работа позволяет реализовать доминирующие качества личности? Что нужно сделать для обеспечения более полной самореализации?

Задание 4

При помощи методики В. Э. Мильмана проанализировать структуру вашей мотивационной сферы? Способствует ли ваша профессиональная деятельность удовлетворению значимых потребностей?

Задание 5

Пользуясь методикой «Якоря карьеры» определить выраженность у вас различных карьерных ориентаций? Позволяет ли ваша профессиональная деятельность реализовать доминирующие ориентации?

Тема 4. Поиск работы

Тематика рефератов:

1. Поиск работы: этапы, способы, приемы
2. Источники информации о вакансиях и их использование
3. Телефонный разговор как способ поиска работы
4. Услуги центра занятости
5. Порядок назначения пособия по безработице

Задание 1

Выстроить в порядке важности свои информационные источники для поиска работы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Задание 2

Построить свою сеть контактов (кто, как и чем может помочь Вам в поиске работы).

Таблица - Сеть контактов при поиске работы

Кто	Как и когда	Чем

Тема 5. Коммуникация с потенциальным работодателем

Тематика рефератов:
1. Критерии эффективной самопрезентации
2. Анализ вербальных и невербальных компонентов поведения соискателя, влияющих на формирование первого впечатления о нем.
3. Стратегии управления первым впечатлением.
4. Психологические особенности прохождения интервью.
5. Этапы эффективной подготовки к собеседованию с работодателем

Задание 1

Изучив методические материалы по написанию резюме, составить резюме на фирменном бланке ПВГУС, отражающее ваши персональные данные и квалификационные характеристики на текущую дату

Задание 2

С использованием нижеперечисленных и иных интернет-ресурсов найди предприятие, в котором Вы бы хотели работать после окончания вуза, а так же вакантную должность на нем не зависимо от стажа работы:
1. Career.ru
2. Hh.ru
3. Trudvsem.ru
4. Superjob.ru
5. Ctv.swsu.ru
6. Rosrabota.ru
7. RabotaVGorode.ru

Задание 3

Подробно изучив требования к кандидату на вакансию, выбранную в задании 2, составить резюме, которое, по вашему мнению, удовлетворит требования работодателя, и сопроводительное письмо в организацию на имя должностного лица.

Задание 4

Сравнить резюме, составленное в задании 2 и в задании 3 и составить план по приобретению профессиональных знаний, дополнительных навыков, приобретения опыта работы (при необходимости) и развития личностных компетенций на ближайшие 5 лет (с детализацией по годам).

Тема 6. Правовые аспекты трудоустройства

Тематика рефератов:
1. Источники трудового права.
2. Основные права и обязанности работника.
3. Основные права и обязанности работодателя

Задание 1

Представьте, что вы устраиваетесь на должность программиста в управление информатизации. Используя данную информацию, заполните таблицу 1.

Таблица – Справочники и классификаторы

Наименование	Справочник классификатора	Код	Содержание
Вид деятельности	ОКВЭД Общероссийский классификатор видов		

	экономической деятельности		
Специальность по образованию	ОКСО Общероссийский классификатор специальностей по образованию		
Занятие	ОКЗ Общероссийский классификатор занятий		
Профессия, должность	ОКПДТР Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов		
Квалификация	ЕКС Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих		

Задание 2

Представьте, что вы устраиваетесь на должность инженер-механика на предприятие АО «СОАТЭ», который является одним из ведущих производителей автокомпонентов на российском автомобильном рынке. СОАТЭ имеет мощный производственный потенциал, помимо собственных сборочных линий, имеет современное инструментальное производство, которое обеспечивает предприятие собственной оснасткой: от разработки до изготовления. Используя данную информацию, заполните таблицу в соответствии с заданием 1.

Задание 3

Представьте, что вы устраиваетесь на должность разработчика программного обеспечения на предприятие ООО «ВТИ-Сервис» - поставщика всего спектра торгового оборудования и онлайн-касс, систем безопасности и мониторинга, специализированного торгового ПО и IT услуг в городе К. Используя данную информацию, заполните таблицу в соответствии с заданием 1.

Тема 7. Технология адаптации на рабочем месте

Тематика рефератов:

1. Адаптация к новому месту работы
2. Адаптация: сущность, проблемы.
3. Адаптация: виды, время адаптации.
4. Степень адаптации сотрудников к трудовой деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях.
5. Структура процесса адаптации молодых специалистов к работе на предприятии.

Задание 1

Составить план действий, связанных с введением в должность новых сотрудников.

Задание 2

Определить круг общих вопросов, связанных с введением в должность нового сотрудника и частных вопросов

Задание 3

Разработать план оценки результатов работы сотрудников и его этапы проведения.

Задание 4

Определить перечень конкретных мер для улучшения рабочей атмосферы в трудовом коллективе

8.1.2. Типовые тестовые задания

Тема 1. Рынок труда. Анализ конкурентоспособности работника на рынке труда

1. Безработные - это:
а) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в Федеральной Службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней
б) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способные к участию в трудовом процессе
в) лица трудоспособного возраста получающих пенсии по старости на льготных основаниях (мужчины в возрасте 50-59 лет, женщины - 45-54 года)

2. Выделите категории населения, которые относятся к экономически активному населению:
а) занятое население
б) безработные
в) трудоспособное население
г) трудовые ресурсы
д) ищущие работу
е) граждане старше и моложе трудоспособного возраста, занятое в общественном производстве

3. Выделите категории населения, которые относятся к занятому населению:
а) работающие по найму
б) имеющие оплачиваемую работу (службу)
в) лица в местах лишения свободы
г) самостоятельно обеспечивающие себя работой
д) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком
е) избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность
ж) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных к участию в трудовом процессе
з) проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел
и) трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах;
к) трудоспособные граждане, проходящие заочный и курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях
л) работающие граждане других стран, временно пребывающие на территорию страны.

4. К экономически неактивному населению относятся:
а) работающие по найму
б) имеющие оплачиваемую работу (службу)
в) лица в местах лишения свободы
г) самостоятельно обеспечивающие себя работой
д) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком
е) избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность
ж) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных к участию в трудовом процессе
з) проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел

и) трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах
к) трудоспособные граждане, проходящие заочный и курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях
л) работающие граждане других стран, временно пребывающие на территорию страны.

5. Рынок труда – это
а) рынок кратко-, средне- и долгосрочных кредитов, инвестиций, ценных бумаг, вкладов, долговых инструментов
б) рынок, на котором происходит реализация услуг различного характера
в) совокупность реальных и потенциальных продавцов и покупателей рабочей силы, а также отношения между ними

Тема 2. Планирование карьеры

1. По определению Г.Г. Зайцева, индивидуально-осознанная, обусловленная изменяемыми в течении жизни взглядами, позициями, поведением и опытом, последовательность целей личностного развития, и процесс достижения этих целей в результате трудовой деятельности, называется:
а) деловая карьера
б) успешная карьера
в) реальная карьера.

2. На каком этапе карьеры ведущей моральной потребностью является рост самоутверждения и начало проявления самовыражения:
а) продвижение
б) становление
в) предварительный этап

3. Переход из своей организации в другую на должность более высокого статуса (на две ступеньки вверх) является примером карьеры типа:
а) «трамплин»
б) «лестница»
в) «змея»
г) «перепутье»

4. Наивысший уровень стремления к карьерному продвижению
приходится на возраст:
а) 25-30 лет
б) 30-40 лет
в) 40-50 лет
г) 51-55 лет

5. Авантюрному типу карьеры не соответствуют признаки:
а) высокая скорость должностного продвижения
б) нарушение обычной последовательности перехода от должности к должности
в) стремлением к продвижению руководят исключительно личные интересы
г) наличие стремления к отстаиванию коллективных интересов

Тема 3. Индивидуальное профессиональное развитие работников организации

1. К числу факторов, формирующих стремление к должностному росту у молодых специалистов, не относятся:

а) наличие системы карьерного продвижения в организации
б) отсутствие курса подготовки молодых специалистов основам и методам управления, применяемым в организации
в) перспективное планирование должностного продвижения конкретных специалистов
г) свободная информация об открывающихся перспективах продвижения в организации

2. Важнейшим элементом анализа возможностей развития карьеры на перспективу является:
а) анализ врожденных психофизических качеств
б) сопоставление своих деловых и личностных качеств с соответствующими качествами конкурентов внутри организации
в) возможность представлять диплом престижного учебного заведения, соответствующий вакантной должности
г) анализ перспектив изменения рынка труда в регионе на перспективу.

3. Мотивация как управленческое воздействие на процесс карьерного роста имеет целью:
а) сближение внутренних мотивов с внешними стимулами, сопровождающими ту или иную карьерную позицию
б) сближение личных амбиций и возможностей организации
в) установление классового мира
г) снижение межклассовой и межгрупповой борьбы.

4. К целям, которые ставят перед собой в карьерном росте, не относятся:
а) заниматься желаемым видом деятельности или занимать должность, соответствующей нашей самооценке
б) занимать должность, развивающую личные способности
в) иметь работу или должность, которые хорошо оплачиваются
г) получить кабинет с хорошим видом из окна

5. Планирование деловой карьеры конкретного индивида предусматривает:
а) предварительное обеспечение вакантными должностями всех работников с более высоким рейтингом
б) принудительное освобождение должностей лицами предпенсионного возраста
в) создание новых должностей специально для лиц, получивших в ходе оценки наивысший рейтинг
г) выявление всех высвобождающихся в перспективе должностей и определение процедуры подбора на них наиболее подходящих претендентов

Тема 4. Поиск работы

1. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:
а) самопроявившиеся кандидаты
б) безработные
в) неквалифицированные работники

2. Какие из перечисленных тезисов не относятся к основным этапам активной деятельности по трудоустройству
а) установление контакта с работодателем (письменно, по телефону, с помощью электронной почты, факса, в некоторых случаях – путем личного обращения)
б) подготовка к собеседованию (подготовка необходимой документации, «проигрывание» ситуации собеседования, пробное прохождение предполагаемых тестов, составление списка вопросов, сбор информации о фирме и потенциальном работодателе и т.д.)
в) оформление срочного трудового договора

3 Личностная характеристика дается в форме
а) глаголов
б) существительных
в) прилагательных

4. Термин «Вакансия» представляет собой
а) область приложения духовных и физических сил человека, дающая ему взамен приложенного им труда возможность существования и развития
б) свободное рабочее место
в) процесс профессиональной деятельности
г) способ движения в профессиональной сфере под влиянием внутренних и внешних стихийных сил

5. При поиске в работе, в психологии применяют правило «4П»: Подготовка, Позитивное мышление, Поступки и …. Какое четвертое действие применяют в поиске работы?
а) Прямолинейность
б) Память
в) Практика
г) Пластичность

Тема 5. Коммуникация с потенциальным работодателем

1. Краткое описание биографии потенциального работника, где указываются образование, опыт, личностная характеристика и иная информация
а) резюме
б) автобиография
в) сопроводительное письмо

2. Специальная беседа на общественные, научные учебные и карьерные темы – это
а) тестирование
б) экзамен
в) собеседование

3. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:
а) отбор кандидатов
б) найм работника
в) подбор кандидатов
г) заключение контракта
д) привлечение кандидатов

4. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:
а) анализ анкетных данных
б) профессиональное испытание
в) экспертиза почерка

5. Что представляет процесс набора персонала:
а) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность
б) прием сотрудников на работу
в) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности

Тема 6. Правовые аспекты трудоустройства

1. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:
а) трудовое соглашение
б) трудовой договор
в) коллективный договор

2. Трудовой коллектив:
а) группа занятая общественно научной деятельностью
б) совокупность людей
в) организация группы работников созданная для реализации производственных целей
г) совокупность людей объединённых общностью интересов деятельности

3. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме:
а) вредный
б) безопасные
в) нестабильный
г) опасный

4. Какие документы не нужны при трудоустройстве?
а) трудовая книжка
б) справка об окончании кружка
в) документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию
г) паспорт
д) резюме
е) аттестат или диплом
ж) заявление

5. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста … лет:
а) восемнадцати
б) шестнадцати
в) семнадцати

Тема 7. Технология адаптации на рабочем месте

1. Какая адаптация связана с включением работника в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни:
а) профессиональная адаптация
б) социально-психологическая адаптация
в) психофизиологическая адаптация
г) трудовая

2. Административный способ разрешения конфликтной ситуации предполагает:
беседу, просьбу

убеждение
разъяснение требований к работе и неправомерных действий конфликтующих
разрешение конфликта по приговору – решение комиссии, приказ руководителя организации, решение суда.

3. С точки зрения организационных уровней конфликты подразделяются на:
внешние и внутренние
конструктивные и деструктивные
горизонтальные и вертикальные
деловые и личные

4. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг/производимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы представляет:
а) численную адаптацию рабочей силы
б) функциональную адаптацию рабочей силы
в) дистанционную адаптация рабочей силы
г) финансовая адаптация рабочей силы
д) лизинг рабочей силы

5. Способность организации изменять и приводить профессиональноквалификационные структуру своих работников в соответствии с требованиями изменившейся трудовой нагрузки представляет:
а) численную адаптацию рабочей силы
б) функциональную адаптацию рабочей силы
в) дистанционную адаптация рабочей силы
г) финансовая адаптация рабочей силы
д) лизинг рабочей силы

8.1.3. Типовые вопросы для устного (письменного) экспресс-опроса

Тема 1. Рынок труда. Анализ конкурентоспособности работника на рынке труда

1. Что такое рынок труда?
2. Основные субъекты рынка труда?
3. Как формируется цена на товар «рабочая сила»?
4. В чём отличие внутренних рынков труда от внешних?
5. В чем особенности российского рынка труда?
6. Какие критерии поиска работы важны для молодежи?
7. В чем особенности молодежного рынка труда?

Тема 2. Планирование карьеры

1. Дайте определение сущности карьеры
2. Назовите этапы жизненного пути и карьеры работника.
3. Какие этапы карьеры вы можете назвать?
4. Какие основные модели карьеры вы можете назвать?
5. Профессиональная карьера: понятие, особенности.
6. Внутриорганизационная карьера: понятие, особенности.
7. Предпринимательская карьера: понятие, особенности.

Тема 3. Индивидуальное профессиональное развитие работников организации

1. Какие личностные факторы следует учитывать при планировании карьеры руководителей и сотрудников в вашей организации?
2. Как могут соотноситься профессиональное, личностное и индивидуальное развитие человека?
3. Что такое кризис профессионального развития, какова его структура?
4. Что такое личностный компромисс, и какие противоречия в профессиональном развитии он снимает?
5. Как влияют на профессиональное развитие самооценка, локус контроля и уровень притязаний работника?

Тема 4. Поиск работы

1. Какой из этапов пассивной и активной деятельности при поиске работы наиболее ответственный и почему? Какой является наиболее трудоемким?
2. Какой из источников информации о вакансиях наиболее информативный? Какой в большей степени подходит выпускникам вузов?
3. В каких случаях полезен телефонный разговор для поиска работы?
4. Какие ошибки не стоит допускать при телефонном разговоре при поиске работы?
5. С какой целью составляется сопроводительное письмо?

Тема 5. Коммуникация с потенциальным работодателем

1. Какова основная цель составления резюме?
2. Каковы правила оформления резюме?
3. С какой целью представители работодателя проводят собеседование с претендентом на вакантную должность?
4. Какие возможности дает собеседование для соискателя вакантной должности?
6. Сколько раз проводится собеседование с соискателем?
7. На каком этапе собеседования следует обсуждать заработную плату?
8. Какие вопросы может задать претендент на вакантную должность интервьюерам?
9. Какие признаки выдают соискателю недовольство интервьюера или ухудшение контакта с ним?
10. Что соискателю необходимо предпринять после прохождения собеседования?

Тема 6. Правовые аспекты трудоустройства

1. Что такое трудовой договор, каково его социальное и юридическое значение?
2. Каковы основные признаки трудового договора и его отличия от гражданско-правовых договоров?
3. Сформулируйте понятие трудового договора и договора, заключенного на неопределенный срок. Каковы их «преимущества» и «недостатки» для каждой из сторон?
4. В каких случаях допускается заключение срочного трудового договора?
5. Что такое испытательный срок? Кем и как он устанавливается?
6. Кому не может быть назначен испытательный срок при приёме на работу?
7. Что такое перевод? Чем он отличается от перемещения?
8. Какие основания прекращения трудового договора Вам известны?
9. Опишите порядок прекращения трудового договора по инициативе работника.
10. В каких случаях трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя?

Тема 7. Технология адаптации на рабочем месте

1. В какие случаях возникает ситуация адаптации на рабочем месте?

2. Какая информация об организации важна при вхождении в трудовой коллектив?
3. Какие виды адаптации имеют место при вхождении в трудовой коллектив?
4. Какие правила необходимо соблюдать для эффективной адаптации на рабочем месте?
5. Какие приемы анализа трудового коллектива использует новичок в процессе адаптации?

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: *зачет (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).*

Устно-письменная форма по билетам предполагается, как правило, для сдачи академической задолженности.

Перечень вопросов и заданий для подготовки к зачету
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1. Понятие «рынок труда».
2. Структура современного рынка труда в Российской Федерации.
3. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы.
4. Региональные особенности рынка труда.
5. Высвобождение рабочей силы.
6. Понятие «карьера» в узком и широком смысле
7. Карьера и личностное самоопределение человека.
8. Понятие «вертикальная карьера».
9. Понятие «горизонтальная карьера».
10. Понятие «профессиональная карьера».
11. Понятие «скрытый карьерный рост».
12. Этапы карьеры.
13. Мотивы карьерного роста.
14. Каналы распространения сведений о себе.
15. Резюме. Цели написания резюме.
16. Ошибки, допускаемые при составлении резюме.
17. Правило составления сопроводительных писем. Предварительные телефонные переговоры с потенциальным работодателем.
18. Государственные службы занятости населения.
19. Пособие по безработице.
20. Типы кадровых агентств.
21. Составление объявления о поиске работы.
22. Характеристика собеседований. Виды собеседований.
23. Подготовка к собеседованию. Поведение на собеседовании.
24. Ошибки допускаемые при собеседовании.
25. Самопрезентация. Основные способы самопрезентации.
26. Порядок приёма на работу.
27. Понятие, содержание и подписание трудового договора.
28. Законодательство РФ в сфере трудовых отношений.
29. Трудовой кодекс Российской Федерации.
30. Основные права и обязанности работника и работодателя при приеме на работу.
31. Испытательный срок. Особенности прохождения испытательного срока.
32. Процедура увольнения. Причины увольнения.
33. Правовые аспекты увольнения с работы.
34. Трудовая инспекция.
35. Адаптация. Сущность и проблемы адаптации.
36. Виды и время адаптации.

37. Степень адаптации сотрудников к трудовой деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях.
38. Структура процесса адаптации молодых специалистов к работе на предприятии.
39. Коммуникативные качества личности.
40. Оптимальные способы решения конфликтных ситуаций.
41. Организационная культура предприятия.
42. Деловой этикет.
43. Деловое общение.
44. Язык мимики и жестов.
45. Техника активного слушания.
46. Имидж делового человека.
47. Эффективное и рациональное использование времени.
48. Правила этики служебных отношений.

Примерный тест для итогового тестирования

Тема 1. Рынок труда. Анализ конкурентоспособности работника на рынке труда

1. Отметьте элементы, которые включает в себя современная структура рынка труда?
а) Производственную систему
б) Систему найма
в) Систему подготовки кадров
г) Систему переподготовки и переквалификации

2. Какие составляющие включает в себя экономически активное население?
а) Все население страны
б) Безработных, не ищущих работу
в) Безработных, активно ищущих работу и готовых приступить к ней
г) Занятых общественно-полезной деятельностью, приносящей доход

3. Дайте определение понятия «Рынок труда» –
а) Статическая система, включающая в себя комплекс социально-трудовых отношений по поводу условий найма, использования и обмена рабочей силы на жизненные средства
б) Механизм спроса и предложения, функционирующий на основе информации, поступающей в виде изменений цены труда (заработной платы)
в) Динамическая система, включающая в себя комплекс социально-трудовых отношений по поводу условий найма, использования и обмена рабочей силы на жизненные средства

4. На внутренних рынках труда продвижение работника по служебной лестнице связано в основном с:
а) способностями
б) желанием выполнять работу за более низкую заработную плату
в) стажем работы на данной фирме
г) возрастом

5. Возраст работника снижает вероятность межфирменной мобильности. Потому что с возрастом:
а) ухудшается его здоровье
б) увеличивается его специфический человеческий капитал
в) повышается его заработная плата
г) возрастает его производительность

6. Безработные - это:

а) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в Федеральной Службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней
б) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способные к участию в трудовом процессе
в) лица трудоспособного возраста получающих пенсии по старости на льготных основаниях (мужчины в возрасте 50-59 лет, женщины - 45-54 года)

7. Выделите категории населения, которые относятся к экономически активному населению:
а) занятое население
б) безработные
в) трудоспособное население
г) трудовые ресурсы
д) ищущие работу
е) граждане старше и моложе трудоспособного возраста, занятое в общественном производстве

8. Выделите категории населения, которые относятся к занятому населению:
а) работающие по найму
б) имеющие оплачиваемую работу (службу)
в) лица в местах лишения свободы
г) самостоятельно обеспечивающие себя работой
д) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком
е) избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность
ж) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных к участию в трудовом процессе
з) проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел
и) трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах;
к) трудоспособные граждане, проходящие заочный и курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях
л) работающие граждане других стран, временно пребывающие на территорию страны.

9. К экономически неактивному населению относятся:
а) работающие по найму
б) имеющие оплачиваемую работу (службу)
в) лица в местах лишения свободы
г) самостоятельно обеспечивающие себя работой
д) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком
е) избранные, назначенные или утвержденные на оплачиваемую должность
ж) временно не работающие по каким-либо причинам, но потенциально способных к участию в трудовом процессе
з) проходящие службу в Вооруженных Силах, внутренних и железнодорожных войсках, органах государственной безопасности и внутренних дел
и) трудоспособные граждане, обучающиеся в общеобразовательных школах, профессионально-технических училищах
к) трудоспособные граждане, проходящие заочный и курс обучения в высших, средних специальных и других учебных заведениях
л) работающие граждане других стран, временно пребывающие на территорию страны.

10. Рынок труда – это
а) рынок кратко-, средне- и долгосрочных кредитов, инвестиций, ценных бумаг, вкладов, долговых инструментов
б) рынок, на котором происходит реализация услуг различного характера

в) совокупность реальных и потенциальных продавцов и покупателей рабочей силы, а также отношения между ними

Тема 2. Планирование карьеры

1. Результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом, называется:
а) карьера
б) профессионализация
в) профессиональное развитие

2. Какой вид карьеры выделяют по критерию «степень реализации»:
а) общественно-полезная
б) потенциальная
в) личностная

3. Определите нормативный порядок наступления следующих этапов деловой карьеры:
а) сохранение
б) продвижение
в) завершение

4. На каком этапе карьеры ведущей моральной потребностью является стабилизация самовыражения, рост уважения:
а) пенсионный
б) завершения
в) сохранения

5. Длительный подъем по служебной лестнице, сопровождающийся ростом потенциала, знаний и опыта работника, затем получение определенной должности, на которой работник старается удержаться в течение длительного времени является примером карьеры типа:
а) «трамплин»
б) «лестница»
в) «змея»
г) «перепутье»

6. По определению Г.Г. Зайцева, индивидуально-осознанная, обусловленная изменяемыми в течении жизни взглядами, позициями, поведением и опытом, последовательность целей личностного развития, и процесс достижения этих целей в результате трудовой деятельности, называется:
а) деловая карьера
б) успешная карьера
в) реальная карьера.

7. На каком этапе карьеры ведущей моральной потребностью является рост самоутверждения и начало проявления самовыражения:
а) продвижение
б) становление
в) предварительный этап

8. Переход из своей организации в другую на должность более высокого статуса (на две ступеньки вверх) является примером карьеры типа:
а) «трамплин»
б) «лестница»
в) «змея»

г) «перепутье»

9. Наивысший уровень стремления к карьерному продвижению
приходится на возраст:
а) 25-30 лет
б) 30-40 лет
в) 40-50 лет
г) 51-55 лет

10. Авантюрному типу карьеры не соответствуют признаки:
а) высокая скорость должностного продвижения
б) нарушение обычной последовательности перехода от должности к должности
в) стремлением к продвижению руководят исключительно личные интересы
г) наличие стремления к отстаиванию коллективных интересов

Тема 3. Индивидуальное профессиональное развитие работников организации

1. Удовлетворенность выполняемой работой у молодого специалиста, как правило:
а) высокая, ему нравится работа, которая ему поручается
б) низкая, ему кажется, что его недооценивают, а работа слишком проста
в) низкая, ему кажется, что его переоценивают, а работа слишком сложна;
г) нейтральная, так как он не рассчитывает долго задерживаться на этой должности

2. Стремление работника делать внутрифирменную карьеру должно стимулироваться:
а) его первоочередным ознакомлением информацией о возможностях и сроках должностного роста в организации, ближайших должностных перемещениях, о требованиях личного и делового характера к претендентам на должность
б) доплатами к заработку за пребывание в одной и той же должности длительный срок
в) отказом в рекомендации на повышение из-за отсутствия работника, способного его заменить
г) предоставлением ему материалов о вакантных должностях в смежных организациях

3. Предметом карьерного планирования не является:
а) должностные перемещения за весь период трудовой деятельности
б) отпуск по уходу за новорожденным ребенком
в) перемещение на одну должностную ступень
г) перемещение на две-три должностные ступени

4. Процедура выбора профессии и места работы включает в себя этапы в следующей последовательности:
а) выбор сферы профессиональной деятельности (обучение, экономика, производство) - выбор конкретного рода и вида деятельности (профессия, специализация) - выбор организации - выбор сферы деятельности - выбор рабочего места
б) выбор профессии - выбор организации - выбор сферы деятельности - выбор рабочего места
в) выбор организации - выбор сферы деятельности - выбор профессии - выбор рабочего места
г) выбор рабочего места - выбор организации - выбор профессии - выбор сферы деятельности

5. Согласно американскому специалисту Д.Е. Сьюперу существуют три периода в динамике самооценки специалиста. Выберите из перечисленных лишний:
а) 18 - 24 года - формирование самооценки
б) 25 - 35 лет - стабилизация представлений о себе
в) 36 - 44 года - консолидация представлений о себе
г) 45 - 65 лет - сохранение образа «я» и самооценки

6. К числу факторов, формирующих стремление к должностному росту у молодых специалистов, не относятся:
а) наличие системы карьерного продвижения в организации
б) отсутствие курса подготовки молодых специалистов основам и методам управления, применяемым в организации
в) перспективное планирование должностного продвижения конкретных специалистов
г) свободная информация об открывающихся перспективах продвижения в организации

7. Важнейшим элементом анализа возможностей развития карьеры на перспективу является:
а) анализ врожденных психофизических качеств
б) сопоставление своих деловых и личностных качеств с соответствующими качествами конкурентов внутри организации
в) возможность представлять диплом престижного учебного заведения, соответствующий вакантной должности
г) анализ перспектив изменения рынка труда в регионе на перспективу.

8. Мотивация как управленческое воздействие на процесс карьерного роста имеет целью:
а) сближение внутренних мотивов с внешними стимулами, сопровождающими ту или иную карьерную позицию
б) сближение личных амбиций и возможностей организации
в) установление классового мира
г) снижение межклассовой и межгрупповой борьбы.

9. К целям, которые ставят перед собой в карьерном росте, не относятся:
а) заниматься желаемым видом деятельности или занимать должность, соответствующей нашей самооценке
б) занимать должность, развивающую личные способности
в) иметь работу или должность, которые хорошо оплачиваются
г) получить кабинет с хорошим видом из окна

10. Планирование деловой карьеры конкретного индивида предусматривает:
а) предварительное обеспечение вакантными должностями всех работников с более высоким рейтингом
б) принудительное освобождение должностей лицами предпенсионного возраста
в) создание новых должностей специально для лиц, получивших в ходе оценки наивысший рейтинг
г) выявление всех высвобождающихся в перспективе должностей и определение процедуры подбора на них наиболее подходящих претендентов

Тема 4. Поиск работы

1. Поиск работы – это:
а) необходимость в приобретении товаров или услуг, за определенную сумму
б) активная, душевная, умственная, информационно-поисковая и коммуникативная деятельность по подбору наиболее подходящего варианта работы
в) это умелое представление самого себя и своих возможностей на рынке труда в самом выгодном свете с той целью, чтобы вызвать интерес потенциального работодателя
г) термин, обозначающий действие человека, нуждающегося в дополнительном заработке

2. Назовите организации, которые занимаются набором кадров
а) агентства по подбору персонала
б) центр занятости населения
в) все перечисленные

3. Информация о процедуре предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы предоставляется:
а) платно
б) бесплатно
в) частично оплачивается

4. 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

5. Какие виды писем используются в настоящее время при трудоустройстве
а) информационное
б) благодарственное письмо
в) письмо-извещение

6. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:
а) самопроявившиеся кандидаты
б) безработные
в) неквалифицированные работники

7. Какие из перечисленных тезисов не относятся к основным этапам активной деятельности по трудоустройству
а) установление контакта с работодателем (письменно, по телефону, с помощью электронной почты, факса, в некоторых случаях – путем личного обращения)
б) подготовка к собеседованию (подготовка необходимой документации, «проигрывание» ситуации собеседования, пробное прохождение предполагаемых тестов, составление списка вопросов, сбор информации о фирме и потенциальном работодателе и т.д.)
в) оформление срочного трудового договора

8. Личностная характеристика дается в форме
а) глаголов
б) существительных
в) прилагательных

9. Термин «Вакансия» представляет собой
а) область приложения духовных и физических сил человека, дающая ему взамен приложенного им труда возможность существования и развития
б) свободное рабочее место
в) процесс профессиональной деятельности
г) способ движения в профессиональной сфере под влиянием внутренних и внешних стихийных сил

10. При поиске в работе, в психологии применяют правило «4П»: Подготовка, Позитивное мышление, Поступки и …. Какое четвертое действие применяют в поиске работы?
а) Прямолинейность
б) Память
в) Практика
г) Пластичность

Тема 5. Коммуникация с потенциальным работодателем

1. Дайте определение резюме
а) отчёт о проделанной работе;
б) документ, содержащий краткую историю образования, карьеры и описание профессионально важных качеств человека, который ищет работу
в) прибыль организации

2. Назовите виды собеседований
а) коллегиальные;
б) отборочные;
в) все перечисленные

3. Что надо делать, если Вы пришли на интервью, а Ваш собеседник до встречи с Вами пообщался со многими кандидатами на данную позицию и выглядит отсутствующим
а) как можно быстрее закончить разговор
б) дать ему понять, что Вас необходимо выслушать
в) обратить на себя внимание яркой самопрезентацией

4. Какие причины в качестве отказа обозначают работодатели
а) жалкий внешний вид
б) неприятная внешность
в) активная позиция

5. Что не относится к факторам самопрезентации
а) личностные качества
б) личное самосознание
в) социальная тревога

6. Краткое описание биографии потенциального работника, где указываются образование, опыт, личностная характеристика и иная информация
а) резюме
б) автобиография
в) сопроводительное письмо

7. Специальная беседа на общественные, научные учебные и карьерные темы – это
а) тестирование
б) экзамен
в) собеседование

8. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:
а) отбор кандидатов
б) найм работника
в) подбор кандидатов
г) заключение контракта
д) привлечение кандидатов

9. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:
а) анализ анкетных данных
б) профессиональное испытание
в) экспертиза почерка

10. Что представляет процесс набора персонала:
а) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность
б) прием сотрудников на работу
в) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности

Тема 6. Правовые аспекты трудоустройства

1. Дайте определение трудового договора
а) документ о режиме работы предприятия;
б) соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности;
в) согласие на работу во внеурочное время

2. Какие документы не нужны при трудоустройстве?
а) трудовая книжка
б) справка об окончании кружка
в) документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию
г) паспорт
д) резюме
е) аттестат или диплом
ж) заявление

3. Какое название носит правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей:
а) отраслевое соглашение
б) трудовой договор
в) коллективный договор

4. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на такой срок:
а) месячный
б) определенный
в) неопределенный

5. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста … лет:
а) восемнадцати
б) шестнадцати
в) семнадцати

6. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:
г) трудовое соглашение
д) трудовой договор
е) коллективный договор

7. Трудовой коллектив:
а) группа занятая общественно научной деятельностью
б) совокупность людей
в) организация группы работников созданная для реализации производственных целей
г) совокупность людей объединённых общностью интересов деятельности

8. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме:
а) вредный
б) безопасные
в) нестабильный
г) опасный

Тема 7. Технология адаптации на рабочем месте

1. Производственная адаптация персонала подразделяется по направлениям:
а) профессиональная
б) НТП
в) творческая
г) рекламно-телекоммуникационная

2. Адаптация персонала подразделяется по направлениям:
а) вертикальная
б) прямая
в) левая
г) внепроизводственная

3. Адаптация персонала - это
а) соглашение между сотрудником и работодателем, определяющее объемы, сроки и условия работы
б) это документ, который представляет собой краткое описание карьерного пути человека, его профессиональных навыков, успехов и достижений
в) лицо в какой-либо группе (организации), пользующееся большим, признанным авторитетом, обладающее влиянием, которое проявляется как управляющие действия
г) процесс ознакомления, приспособления работников к содержанию и условиям трудовой деятельности, а также к социальной среде организации

4. Освоение работником своих прямых функциональных обязанностей:
а) социально-психологическая адаптация
б) экономическая адаптация
в) профессионально-производственная адаптация
г) организационная адаптация

5. Усвоение норм и правил компании, знакомство с организационной структурой, политикой компании, правилами внутреннего распорядка:
а) экономическая адаптация
б) социально-психологическая адаптация
в) организационная адаптация.

6. Какая адаптация связана с включением работника в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни:
а) профессиональная адаптация
б) социально-психологическая адаптация
в) психофизиологическая адаптация
г) трудовая

7. Административный способ разрешения конфликтной ситуации предполагает:
а) беседу, просьбу
б) убеждение
в) разъяснение требований к работе и неправомерных действий конфликтующих

г) разрешение конфликта по приговору – решение комиссии, приказ руководителя организации, решение суда.

8. С точки зрения организационных уровней конфликты подразделяются на:
а) внешние и внутренние
б) конструктивные и деструктивные
в) горизонтальные и вертикальные
г) деловые и личные

9. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг/производимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы представляет:
а) численную адаптацию рабочей силы
б) функциональную адаптацию рабочей силы
в) дистанционную адаптация рабочей силы
г) финансовая адаптация рабочей силы
д) лизинг рабочей силы

10. Способность организации изменять и приводить профессиональноквалификационные структуру своих работников в соответствии с требованиями изменившейся трудовой нагрузки представляет:
а) численную адаптацию рабочей силы
б) функциональную адаптацию рабочей силы
в) дистанционную адаптация рабочей силы
г) финансовая адаптация рабочей силы
д) лизинг рабочей силы