

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.09.2026 14:06:58
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»)

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
экономики и бизнеса

Протокол от 30.06.2023 г. № 1

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонд оценочных средств)
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

«Управление карьерой»

наименование дисциплины

по образовательной программе высшего образования – программе

бакалавриата
бакалавриата,
специалитета,
магистратуры

«Социальная работа в системе социальных служб»

наименование образовательной программы

39.03.02 «Социальная работа»

шифр, наименование направления подготовки / специальности

Составитель

Корчагин П.В д.э.н, профессор
Алябьева Е.М к.э.н.

ФИО, должность, структурное подразделение,
ученая степень, ученое звание

Тольятти
2023

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции
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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать: требования рынка труда и предложения образовательных услуг

Уметь: анализировать рынок труда; выстраивать траектории собственного профессионального роста с учетом этого анализа

Владеть: навыками целеполагания и планирования профессиональной карьеры

1.2. Содержание дисциплины

№	Тема (раздел дисциплины) (в соответствии с РПД)	Компетенция
1	Тема 1. Рынок труда. Анализ конкурентоспособности работника на рынке труда	УК-6:
2	Тема 2. Планирование карьеры	УК-6:
3	Тема 3. Индивидуальное профессиональное развитие работников организации	УК-6:
4	Тема 4. Поиск работы	УК-6:
5	Тема 5. Коммуникация с потенциальным работодателем	УК-6:
6	Тема 6. Правовые аспекты трудоустройства	УК-6:

1.3. Система оценивания по дисциплине

Дисциплина изучается в течение трёх семестров.
Форма промежуточной аттестации по дисциплине – зачет

Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
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

2. Перечень оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации

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

УК 6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

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 (зарботной 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) отчет 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

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:

а) трудовое соглашение

б) трудовой договор

в) 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 адаптацию рабочей силы
- г) финансовая адаптация рабочей силы
- д) лизинг рабочей силы

10. Способность организации изменять и приводить профессионально-квалификационную структуру своих работников в соответствии с требованиями изменившейся трудовой нагрузки представляет:

- а) численную адаптацию рабочей силы
- б) функциональную адаптацию рабочей силы
- в) дистанционную адаптацию рабочей силы
- г) финансовая адаптация рабочей силы
- д) лизинг рабочей силы

