Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

Бахта Андрей Сергеевич

Подписано цифровой подписью: Бахта Андрей Сергеевич
Дата: 2022.12.17 00:58:28 +06'00'

УТВЕРЖДЕНА
Педагогическим советом
Омского филиала РАНХиГС
(в составе ППССЗ)
Протокол № 4
от 26 января 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14.01 АДАПТАЦИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

АДАПТАЦИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА

краткое наименование дисциплины (модуля) (при наличии)

38.02.07 Банковское дело

(код, наименование направления подготовки (специальности)

Специалист банковского дела

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Разработчик:
Воронкова Е.С.,
преподаватель Омского филиала РАНХиГС

Омск, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	3
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по учебной дисциплине и материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	11
4. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	13
5. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	14
Приложение 1 Комплект учебно-методической документации по промежуточной аттестации	15
Приложение 2 Комплект учебно-методической документации по текущему контролю успеваемости	26

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

1.1. Дисциплина *ОП.14.01 Адаптация на рынке труда* обеспечивает овладение следующими компетенциями:

ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Требования ФГОС (компетенции)	**Результаты обучения (с учетом требований ФГОС (приложение 3))**
	в результате изучения обучающийся будет:
ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: - ситуацию на рынке труда; - современные требования к профессиональной деятельности; - сущность профессиональной карьеры, типы и виды карьеры; - требования к современному специалисту; Уметь: - использовать источники информации о трудоустройстве;
ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать: - пути поиска работы; - методику ведения телефонного разговора; -классификацию и методические основы собеседований; - категории кадровых агентств и особенности их деятельности; - особенности работы государственной службы занятости; - рекомендации и правила составления профессионального резюме, структуру резюме;

	Уметь: - разрабатывать профессиональное резюме; - вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем; - составлять объявления о трудоустройстве;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Знать: - процесс целеполагания как осмысление своей деятельности (в т.ч. учебной), постановки целей и их достижения; Уметь: -формировать траектории личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; - критически оценивать собственную готовность к применению классических и прорывных технологий в профессиональной деятельности; - определять «разрывы» между собственным уровнем образования и требуемым для эффективного осуществления профессиональной деятельности;
ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать: - правовые аспекты трудоустройства; Уметь: - разрабатывать карьерный план; - выбирать службы по трудоустройству; - определять цели трудоустройства;
ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать: - особенности адаптации на рабочем месте. - условия формирования навыков уверенного поведения в развивающихся социально-экономических условиях. - основы позитивного подхода к проблеме трудоустройства; - особенности тестирования и анкетирования при устройстве на работу; - правила для прохождения успешной адаптации на новом рабочем месте. Уметь: - организовывать поиск рабочего места; - обратиться в кадровое агентство, государственную службу занятости; - выполнять тесты и заполнять анкеты, используемые при трудоустройстве; - подготовиться к собеседованию при трудоустройстве; использовать приемы межличностного общения на собеседовании.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	**32**
в том числе:	
теоретическое обучение	**26**
практические занятия	**4**
консультации	**2**
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Адаптация на рынке труда»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение.	**Содержание учебного материала**: Назначение учебной дисциплины «Адаптация на рынке труда». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Сущность и виды занятости населения.	**2**	*ознакомительный*
Раздел 1. Планирование поиска работы с учетом информации о состоянии рынка труда и поставленных целей		**6**	
Тема 1.1. Характеристика и динамика рынка труда.	**Содержание учебного материала**: Понятие рынка труда, спрос и предложение рабочей силы. Профессиональная деятельность и ее субъекты. Характеристика профессий и специальностей с точки зрения гарантии трудоустройства. «Вечные» профессии и специальности, «сквозные», «дефицитные», «перспективные», «свободные» профессии и специальности. Классификация вакансий рынка труда на основе газетной информации и данных службы занятости. Определение наиболее востребованных специалистов.	2	
Тема 1.2. Мониторинг экономической активности населения и рынка труда	**Содержание учебного материала**: Источники статистических данных об экономической активности населения и рынке труда. Интерпретация показателей экономической активности населения и рынка труда. Понятие конъюнктуры рынка труда. Коэффициент напряженности рынка труда. Структура рабочих мест и структура занятости в регионе.	2	
Тема 1.3. Становление профессиональной карьеры. Карьерный план.	Содержание понятия карьера и ее виды. Этапы карьеры и их специфика. Принципы планирования и управления карьерой. Качества конкурентоспособной личности. Анализ собственных достоинств и недостатков как молодого специалиста. Анализ поставленных целей и планирование их достижения. Планирование собственной профессиональной карьеры. Понятие конкурентоспособности. Современные требования к профессиональной деятельности.	1	
	Практическое занятие: Составить карьерный план. Заполнить таблицу «Моя карьера».	1	*репродуктивный*
Раздел 2. Юридические аспекты трудоустройства		**6**	
Тема 2.1. Система работы государственной службы занятости населения	**Содержание учебного материала**: Специфика работы государственной службы занятости населения: права и обязанности. Права и обязанности соискателя при обращении в государственную службу занятости. Положительные моменты обращения в службу занятости. Льготы для безработных, статус безработного. Дни карьеры, ярмарки вакансий. Категории кадровых агентств.	2	
Тема 2.2. Составление деловой документации.	**Содержание учебного материала**: Основные типы профессионального резюме. Основные правила составления резюме. Структура резюме. Сопроводительное и рекомендательное письма. Требования к составлению сопроводительного письма. Назначение рекомендаций. Принципы составления	1	

	рекомендательных писем.		
	Практическое занятие: Оформление сопроводительного письма, составление резюме.	1	*продуктивный*
Тема 2.3. Правовые аспекты трудоустройства	**Содержание учебного материала**: Обязательные условия трудового договора. Гражданско-правовой договор. Гарантии и льготы.	2	
Раздел 3. Индивидуальная стратегия поведения на рынке труда		**12**	
Тема 3.1 Определение индивидуальной стратегии поведения на рынке труда.	Способы поиска работы. Технологии трудоустройства.	2	
Тема 3.2. Собеседование при трудоустройстве	Типы собеседования. Подготовка к собеседованию. Эффект первого впечатления. Основы собеседования. Основные темы, которые могут быть затронуты во время собеседования. Подготовка к собеседованию с работодателем, составление списка вопросов, формирование пакета документов. Отборочные конкурсы и творческие задания. Психологическое тестирование при трудоустройстве (права соискателя). Отработка практических навыков прохождения собеседования.	2	
Тема 3.3. Маркетинг рынка труда.	Методика поиска работы: определение цели поиска, исследование рынка рабочей силы, предварительное посещение возможного места работы. Источники изучения рынка труда. Анализ вакансий на рынке труда с использованием средств массовой информации.	2	
Тема 3.4. Телефонные переговоры.	Технология ведения телефонных переговоров. Психологический настрой. Алгоритм ведения телефонного разговора.	2	
Тема 3.5. Психологические аспекты поиска работы.	**Содержание учебного материала**: Психологические особенности прохождения интервью и самопрезентация.	1	
	Практическое занятие: Тренинг личностного роста	1	*репродуктивный*
Тема 3.6. Имидж.	**Содержание учебного материала**: Самопрезентация и формирование навыков эффективной самопрезентации. Психология имиджа. Слагаемые имиджа. Создание имиджа – показатели уровня культуры человека. Модели поведения в социуме.	1	
	Практическое занятие: Написать сочинение на тему «Мой имидж».	1	*продуктивный*
Раздел 4. Адаптация на рабочем месте		**2**	

Тема 4.1. Адаптация персонала в организации.	**Содержание учебного материала**: Адаптация персонала в организации. Этапы адаптации. Психологическая адаптация к новым условиям. Основные правила для новичков. Типы сотрудников, как вести себя, чтобы закрепиться на рабочем месте. Обобщение по разделам курса «Адаптация на рынке труда».	2	
Промежуточная аттестация в форме зачета		**2**	
Консультация		**2**	
Всего		**32**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ И МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

3.1.1. В ходе реализации дисциплины ОП.14.01 «Адаптация на рынке труда» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Планирование поиска работы с учетом информации о состоянии рынка труда и поставленных целей	Практические задания Терминологический диктант
Раздел 2. Юридические аспекты трудоустройства	Практические задания Терминологический диктант
Раздел 3. Индивидуальная стратегия поведения на рынке труда Тема 3.6 «Имидж»	Практические задания Терминологический диктант Сочинение
Раздел 4. Адаптация на рабочем месте	Практические задания Терминологический диктант

3.1.2. Показатели и критерии оценивания формируемых компетенций

Код компетенции	**Показатель освоения** **(что делает, знает, умеет)**	**Критерии оценивания** **(как делает, знает, умеет на оценку отлично)**	**Оценочные средства** **(чем проверяем как делает, что знает и умеет)**
1	2	3	4
ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**Знает:** - ситуацию на рынке труда; - современные требования к профессиональной деятельности; - сущность профессиональной карьеры, типы и виды карьеры; - требования к современному		Тест Комплексное практическое задание

	специалисту; **Умеет:** использовать источники информации о трудоустройстве		
ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	**Знает:** - пути поиска работы; - методику ведения телефонного разговора; - классификацию и методические основы собеседований; - категории кадровых агентств и особенности их деятельности; - особенности работы государственной службы занятости; - рекомендации и правила составления профессионального резюме, структуру резюме; **Умеет:** - разрабатывать профессиональное резюме; - вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем; - составлять объявления о трудоустройстве		
ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**Знает:** правовые аспекты трудоустройства; **Умеет:** - разрабатывать карьерный план; - выбирать службы по трудоустройству; - определять цели трудоустройства;		
ОК 08 Самостоятельно определять задачи	**Знает:** - особенности адаптации на рабочем месте.		

профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- условия формирования навыков уверенного поведения в развивающихся социально-экономических условиях. - основы позитивного подхода к проблеме трудоустройства; - особенности тестирования и анкетирования при устройстве на работу; - правила для прохождения успешной адаптации на новом рабочем месте. **Умеет:** - организовывать поиск рабочего места; - обратиться в кадровое агентство, государственную службу занятости; - выполнять тесты и заполнять анкеты, используемые при трудоустройстве; - подготовиться к собеседованию при трудоустройстве; использовать приемы межличностного общения на собеседовании.		

3.1.3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации

Комплект материалов предназначен для проведения промежуточной аттестации (зачета) студентов 2 курса по дисциплине «Адаптация на рынке труда» в письменной форме.

Письменная контрольная работа представлена в трех вариантах. Варианты контрольной работы равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий: под одним и тем же порядковым номером во всех вариантах находятся задания, проверяющие одни и те же элементы содержания. Контрольная работа сопровождается инструкцией по ее выполнению.

На выполнение контрольной работы отводится 2 академических часа.

К контрольной работе прилагаются критерии оценки и ответы.

Контрольная работа состоит из 12 контрольных заданий.

Критерии оценки контрольной работы

Оценка	Необходимое число баллов
«2» неудовлетворительно	0-10
«3» (удовлетворительно**)**	11-15
«4» (хорошо)	16-18
«5» (отлично)	19-22

Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

1) Отметьте те понятия, которые относятся к видам безработицы:
   а) естественная
   б) структурная
   в) циклическая
   г) сезонная
2) Что такое рынок труда:
   а) продажа трудовых вакансий
   б) спрос фирм на работников
   в) система социально – трудовых отношений
   г) аукцион трудовых затрат

Полный комплект оценочных материалов промежуточной аттестации см. Приложение №1.

3.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
3.2.1 Типовые тестовые задания

Основными участниками рынка труда является:

а) работодатель
б) государство

в) работник
г) организация, предприятие

3.2.2 Типовые практические задания

- **Терминологический диктант:** напишите значение понятий фриланс, имидж и т.д.
- Составьте сопроводительное (рекомендательное) письмо, резюме.

Полный комплект оценочных материалов промежуточной аттестации см. Приложение №2.

4. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

Основная литература:

1. Литвак, М., Чердакова, В. Как найти хорошего работника и хорошую работу [Текст]/ М. Литвак, В. Чердакова – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 448 с.
2. Сборник материалов по курсу «Адаптация на рынке труда» для преподавателей профессиональных образовательных учреждений/ составитель Т.В. Иванова. – Мин-во труда и соц. развития Омской обл., 2014. – 116 с.
3. Рыкова, Е. А. Технология поиска работы: учеб. пособие для учащихся учреждений НПО / Е. А. Рыкова, И. А. Волошина, Л. Н. Прожерина ; под общ. ред. Е. А. Рыковой. – М.: ПрофОбрИздат, 2001. – 96 с.
4. Шеламова, Г. М. Культура делового общения при трудоустройстве: учеб. пособие / Г. М. Шеламова. - М. : Издательский центр «Академия», 2008. – 64 с.
5. Шеламова, Г. М. Этикет делового общения: учеб. пособие для нач. проф. образования / Г. М. Шеламова. – 2-е изд. - М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 192 с.
6. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2014 г. № 197-ФЗ.

Дополнительная литература:

1. Кипнис, М. Тренинг лидерства [Текст]/ М. Кипнис – М., Ось-89, 2011. – 144 с. (Действенный тренинг).
2. Мессмер, М. Поиск работы для чайников [Текст]/ М. Мессмер – М., Диалектика, 2012. – 164 с.
3. Резник, С.Д. Введение в специальность «Менеджмент организации»: учеб. пособ. для вузов [Текст]/ С.Д. Резник, И.А. Игошина, В.С. Резник. – М.: «Логос», 2011. – 320 с.
4. Рыбакова, Е.А. Технология поиска работы [Текст]/ Е.А. Рыбакова. – М.: ПрофОбрИздат, 2010. – 237 с.

Интернет-ресурсы:

1. Министерство образования и науки РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.mon. gov.ru, свободный
2. Российский образовательный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.edu.ru, свободный.
3. Работа в Омске. Вакансии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: omsk.zarplata.ru, свободный.
4. Работа в России и странах СНГ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.superjob.ru, свободный.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета русского языка.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу студентов (25);
- рабочее место преподавателя (1);
- рабочая доска (1);

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор,
- компьютер,
- экран,
- аудиосистема,
- комплект слайдов по темам курса дисциплины.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

по учебной дисциплине

ОП.14.01 АДАПТАЦИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА

(код и наименование)

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.07 Банковское дело

(очная форма обучения)

Разработчик:
Воронкова Е.С.,
преподаватель РАНХиГС

ОМСК, 2022 г.

Пояснительная записка

Комплект контрольно-измерительных материалов предназначен для проведения промежуточной аттестации (зачета) студентов 2 курса по дисциплине «Адаптация на рынке труда» в письменной форме. Контроль индивидуальных достижений обучающихся осуществляется в форме письменной контрольной работы.

СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗАЧЕТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«АДАПТАЦИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА»

Тип задания	**Проверяемые результаты освоения дисциплин**
12	личностные
1-11	метапредметные
1-11	предметные

СТРУКТУРА ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АДАПТАЦИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА»

Комплект материалов предназначен для проведения промежуточной аттестации (зачета) студентов 2 курса по дисциплине «Адаптация на рынке труда» в письменной форме.

Контрольная работа состоит из двенадцати заданий.

Контрольная работа представлена в трех вариантах. Варианты контрольной работы равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий: под одним и тем же порядковым номером во всех вариантах находятся задания, проверяющие одни и те же элементы содержания. Контрольная работа сопровождается инструкцией по выполнению.

К контрольной работе прилагаются критерии оценки и ответы.

Инструкция по выполнению контрольных заданий

Контрольная работа представлена в 3 вариантах.

Получив листы с текстом заданий контрольной работы и листы для черновиков, подпишите их.

Внимательно ознакомьтесь с заданиями.

Ответы вносите в бланк ответов.

Выполняйте задания в предложенном порядке. Пропускайте то задание, выполнение которого затрудняет Вас, и переходите к следующему. Если останется время, Вы сможете вернуться к пропущенным заданиям.

Постарайтесь выполнить как можно больше заданий и набрать как можно больше баллов.

Закончив выполнение зачетной работы, сдайте ее вместе со всеми черновиками в экзаменационную комиссию.

Желаем удачи!

Критерии оценки контрольной работы

Задание 1-11 оцениваются в 1 балл за каждый правильный ответ (максимальное количество баллов – 12 баллов); задание 12 оценивается в 10 баллов.

Максимальный балл, который может получить ученик за выполнение всей работы, – **22 балла**.

Задание с кратким ответом или с выбором ответа считается выполненным, если записанный ответ совпадает с критериями ответа. Задание с развернутым ответом оценивается с учётом правильности и полноты ответа в соответствии с критериями оценивания письменного высказывания.

Оценка	**Необходимое число баллов**
«2» неудовлетворительно	0-10
«3» (удовлетворительно**)**	11-15
«4» (хорошо)	16-18
«5» (отлично)	19-22

№	**Критерии оценивания письменного высказывания**	**Баллы**
1	**Содержание письменного высказывания**	
	1) дан исчерпывающий ответ на поставленный вопрос, четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе; 2) в полной мере отражены личностные характеристики, соответствующие теме эссе; 3) мысли выражены логично и связно; соблюдена структура: введение, основная часть, заключение, которое содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; 4) правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей не используется упрощенно-примитивный язык.	8-10
2	1) дан неполный ответ на поставленный вопрос, нечетко сформулирован тезис, тезис не вполне соответствует теме эссе; 2) в недостаточной мере отражены личностные характеристики, соответствующие теме эссе; 3) мысли выражены недостаточно логично и связно; имеются нарушения в структуре: отсутствует введение или заключение, или заключение не содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; 4) недостаточно, или наоборот, избыточно используются средства связи; для выражения мыслей используется упрощенно-примитивный язык	5-7
3	1) не дан ответ на поставленный вопрос, отсутствует тезис, тезис не соответствует теме эссе; 2) личностные характеристики, соответствующие теме эссе, фактически не представлены;	2-4

	3) в высказывании отсутствует логичность, связность и последовательность; имеются серьезные нарушения в структуре: отсутствует введение или заключение; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; 4) язык работы можно оценить как «примитивный».	
4	1) ответ не дан, высказывание написано не по теме; ответ скопирован из какого-либо источника.	0

Условия проведения контрольной работы

- Место проведения контрольной работы: учебная аудитория.
- Время выполнения задания: 2 академических часа (90 минут).
- Задания предлагаются студентам в печатном виде.
- Использование мобильных телефонов запрещено.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вариант 1

1. «Покупатель» на рынке труда — это:
А) рекрутер
Б) работодатель
В) соискатель
Г) посредник

2. Бухгалтер по работе с первичной документацией – бухгалтер-кассир – бухгалтер-экономист – это … тип карьеры.
А) диагональный
Б) вертикальный
В) горизонтальный
Г) центростремительный

3. 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

4. Что такое гибкость?
а) Способность экономической системы отвечать на внутренние воздействия, ее способность сохранять управляемость и функциональное равновесие при изменении внутренних условий
б) Способность экономической системы отвечать на внешние воздействия, ее способность сохранять управляемость и функциональное равновесие при изменении внешних условий

5. Что можно приобрести на рынке труда?
а) Оборудование, необходимое рабочим для трудовой деятельности
б) Право на использование способностей работника
в) Способности человека, необходимые для создания материальных ценностей
г) Работника, обладающего необходимыми трудовыми навыками

6. Отметьте то, что не относится к основным механизмам рынка труда:
а) Предложение
б) Профессиональная переподготовка
в) Спрос
г) Рыночная цена трудовых услуг

7. Отметьте то, что не будет являться причиной возникновения безработицы:
а) низкая мобильность работника
б) применение современных технологий
в) тяжелые климатические условия
г) международная конкуренция

8. Что будет компенсировать работнику компенсационная заработная плата?
а)затраты на получение образования
б)затраты на командировочные расходы
в)вредные условия труда
г)отсутствие квартальных премий в течение последнего год

9. К основным правам работника не относится …
а) право иметь рабочее место, отвечающее нормам и стандартам, установленным законом
б) право на отдых
в) право на компенсацию расходов на проезд

10. Перечислите виды адаптации:
а) психологическая, профессиональная, социальная, структурная
б) психологическая, профессиональная, социально-психологическая, функциональная
в) психофизическая, профессиональная, социально-психологическая, организационная

11. Какие типичные ошибки допускаются при написании резюме?
а) последовательный характер описания
б) краткость и структурированность
в) большой объем текста

12. Напишите эссе «Я на рынке труда» (не менее 100 слов)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вариант 2

1.Безработный – это:
А) лицо, не имеющее работы и не желающее трудиться
Б) лицо, активно ищущее работу, с целью сменить место работы
В) трудоспособный гражданин, ищущий работу и зарегистрированный на бирже труда
Г) человек в нетрудоспособном возрасте, желающий работать, но не имеющий работы

2. Пассивная форма поиска работы — это:
А) обращение в государственные центры занятости
Б) посещение хозяйственных товариществ и обществ
В) составление и рассылка автобиографий
Г) «слепой» телефонный обзвон фирм.

3. Главная составная часть трудовых ресурсов:
а) работники
б) предприниматели
в) наемная рабочая сила
г) все население страны

4. К какому рынку ближе российская модель рынка труда?
а) К внешнему рынку труда
б) К внутреннему рынку труда

5. Главный участник рынка труда:
а) Продавец и посетитель
б) Покупатель и работник
в) Работодатель и работник
г) Работодатель и продавец

6. Что такое рынок труда:
а) продажа трудовых вакансий
б) спрос фирм на работников
в) система социально – трудовых отношений
г) аукцион трудовых затрат

7. Что произойдет с гражданином без работы?
а) подвергнется большому риску заболеваемости

б) потеряет квалификацию
в) будет изгнан из общества
г) снизится жизненный уровень

8. Отметьте не существующие формы оплаты труда:
а) сдельно-премиальная;
б) повременная;
в) сдельная.

9. К экономически-неактивному населению не относятся …
а) пенсионеры
б) инвалиды
в) предприниматели

10. Перечислите правильную структуру резюме:
а) анкетные данные, сведения об образовании, качества личности, дополнительные сведения (хобби, увлечения)
б) анкетные данные, сведения об образовании, опыт работы, качества личности, дополнительные сведения (хобби, увлечения)
в) сведения об образовании, опыт работы, анкетные данные, качества личности, дополнительные сведения (хобби, увлечения)

11. Вертикальная карьера характеризуется:
а) расширением круга полномочий без смены должности
б) подъемом на более высокую ступень в должности
в) дружескими отношениями с начальством

12. Напишите эссе «Я на рынке труда» (не менее 100 слов)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вариант 3

1. Тип карьеры, суть которого — переход на более высокую ступень структурной иерархии:

А) диагональный
Б) вертикальный
В) горизонтальный
Г) центростремительный

2. Активная форма поиска работы:
А) просмотр объявлений о вакансиях
Б) рекомендации родственников
В) обращение в кадровые агентства
Г) составление и рассылка резюме

3. Отметьте название новых тенденций в развитии экономики, придавших новое качество рынку труда:
а) «жесткий рынок труда»
б) «эластичный рынок труда»
в) «гибкий рынок труда»

4. Чем принято определять неудовлетворенный спрос на рабочую силу?
а) Числом работников, ищущих работу
б) Количеством рабочих мест, остающихся свободными

5. Как реализуются взаимодействия на рынке труда?
а) посредством обмена на основе спроса и предложения
б) за счёт эффективного использования рабочей силы
в) за счёт ограниченности экономических ресурсов
г) посредством вложения капиталов с целью последующего получения прибыли

6. Отметьте виды заработной платы:
а) посменная
б) повременная
в) посезонная
г) сдельная

7. Что такое прожиточный минимум?
а) пособие по безработице

б) минимальная заработная плата
в) доход необходимый для основных жизненных потребностей человека
г) затраты человека на свои потребности

8. Отметьте термин, отражающий способность и желание людей платить за что-либо:
а) потребность
б) спрос
в) необходимость
г) желание

9. Профессиональная квалификация бывает:
а) формальная и реальная
б) формальная и неформальная
в) формальная и возможная

10. Перечислите правильный список документов, необходимых для заключения трудового договора:
а) СНИЛС, ИНН, трудовая книжка, санитарная книжка
б) паспорт, ИНН, трудовая книжка
в) паспорт, СНИЛС, ИНН, трудовая книжка

11. Что повышает привлекательность резюме?
а) красочное оформление со множеством шрифтов и стилей
б) энергичные глаголы, указывающие на активность соискателя: сделал, получил, освоил
в) конкретность (указание точных и конкретных целей)

12. Напишите эссе «Я на рынке труда» (не менее 100 слов).

Ответы к заданиям

Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3
1. б	1. в	1. б
2.	2.	2.
3. в, г	3. в	3. в
4. б	4. б	4. б
5. г	5. в	5. а
6. б	6. в	6. б, г
7. в	7. б, г	7. в
8. в	8. а	8. б
9. в	9. в	9. а
10. в	10. б	10. в
11. в	11. б	11. в

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

по учебной дисциплине

ОП.14.01 АДАПТАЦИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА

(код и наименование)

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.07 Банковское дело

(очная форма обучения)

ОМСК, 2022 г.

I. Паспорт оценочных средств для текущего контроля успеваемости

Комплект оценочных средств для текущего контроля успеваемости предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело по учебной дисциплине «Адаптация на рынке труда».

Общие критерии оценки заданий работы

Процент результативности правильно выполненных заданий	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
86 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 85	4	хорошо
50 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

II Комплекты оценочных средств для текущего контроля успеваемости

2.1. Комплект оценочных средств для текущего контроля успеваемости

2.1.1. Практические задания

Задания для терминологических диктантов:

Терминологический диктант по теме 1.1 «Характеристика и динамика рынка труда»

Рынок труда –
Профсоюз –
Рынок профессий –
Конкурентные преимущества –
Конъюнктура рынка труда –
Профессиональная компетентность –
Конкурентоспособность –

Терминологический диктант по теме 1.3 «Становление профессиональной карьеры. Карьерный план»

Карьера –
Профессиональный рост –
Карьерограмма –
Квалификация –
Профессиональная диагностика –
Профессиональное призвание –
Профессиональное самоопределение –
Должностной рост –
Планирование карьеры –
Мотивация достижения –
Профессиограмма –
Профессиональная ориентация –
Профессиональное развитие –
Профессиональные интерес –

Терминологический диктант по теме 2.1 «Система работы государственной службы занятости»

Безработица –
Востребованные профессии –
Биржа труда –
Анкетирование –
Тестирование –
Профессионально важные качества (ПВК) –
Профессиональная проба –
Пособие по безработице –
Профессиональная консультация –
Безработные –
Невостребованные профессии –
Кадровое агентство –
Интервьюирование –
Тест –
Профессиональная мотивация –
Способности –
Повышение квалификации –
Ярмарка вакансий –

Терминологический диктант по теме 2.2 «Составление деловой документации»

Резюме –
Сопроводительное письмо –
CV (curriculumvitae) –
Рекомендательное письмо –

Терминологический диктант по теме 2.3 «Правовые аспекты трудоустройства»

Трудовое право –
Трудовой договор –
Гражданско-правовой договор –
Испытательный срок –
Нормативно-правовой акт –
Физическое лицо –
Индивидуальный предприниматель –
Трудовые правоотношения –
Содержание трудового договора –
Дисциплинарная ответственность –
Коллективный договор –
Трудовой кодекс РФ –
Юридическое лицо –

Терминологический диктант по теме 3.1 «Определение индивидуальной стратегии поведения на рынке труда»

Работа –
Поиск работы –

Вакансия –
Профессия –
Характеристика профессий –
Профессионал –
Профессиональные ресурсы –
Профессиональные требования –
Профессионально-психологический портрет –
Соискатель –

Терминологический диктант по теме 3.2 «Собеседование при трудоустройстве»

Собеседование –
Кандидат –
Имидж –
Заработная плата –
Минимальная заработная плата –
Номинальная заработная плата –
Повременная заработная плата –
Сдельная заработная плата –
Условия приема на работу

Терминологический диктант по теме 3.3 «Маркетинг рынка труда»

Активно-действенный путь –
Информационно-поисковый путь –
Джоб-портал –
Фриланс –

Терминологический диктант по теме 3.4 «Телефонные переговоры»

Коммуникация –
Вербальная коммуникация –
Невербальная коммуникация –
Коммуникативные барьеры –
Телефонный звонок по рекламируемой вакансии –
Поисковый телефонный звонок –

Терминологический диктант по теме 3.5 «Психологические аспекты поиска работы»

Самопрезентация –
Портфолио –
Самооценка –
Самопознание –
Автобиография –

Терминологический диктант по теме 4.1 «Адаптация персонала в организации»

Адаптация –
Адаптация профессиональная –
Адаптация производственная –
Адаптация социально-психологическая –
Адаптивное поведение –
Факторы трудовой адаптации –
Должность –
Должностная инструкция –
Дисциплина труда –
Команда –
Организационная (корпоративная культура) –
Дресс-код –
Моббинг –
Саморегуляция

ПЗ №1

Раздел 1. Планирование поиска работы с учетом информации о состоянии рынка труда и поставленных целей

Практическое занятие по теме 1.3.

Задание 1. Заполните таблицу «Моя карьера», ответив на следующие вопросы:

1) Каковы мои конкретные цели в области карьеры: на этот год, в ближайшие 10 лет?

2) Что или кто может оказать наибольшее влияние на мою карьеру?

3) Какие выгоды я получу от достижения этой цели (повышение заработка, продвижение по службе, налаживание контактов и т. д.)?

4) Что, например, случится, если данной должности не будет? Кому и какой ущерб будет нанесен?

5) Сколько должностных позиций мне необходимо пройти или сколько видов деятельности освоить, чтобы достичь конечной цели карьеры?

Сроки	Цель	Ключевые шаги	Поддержка и ресурсы	Выгоды

Год				
5 лет				
10 лет				

Задание 2. Составить карьерный план.

ПЗ№2

Тема 2.2. Составление деловой документации

Задание 1. Изучить требования к составлению документации.

Задание 2. Составить сопроводительное (рекомендательное) письмо, резюме.

ПЗ №3

Тема 3.5. Психологические аспекты поиска работы.

Тренинг личностного роста.

Упражнение №1. «Ошибки – факторы успеха». Материалы карточки с двумя колонками. Правая колонка имеет заголовок "Правила или задачи на будущее", левая – "Текущие или часто встречающиеся ошибки и неудачи". Инструкция: вспомните, пожалуйста, и запишите в левой колонке три допущенные вами текущие ошибки или постигшие вас неудачи. В правой колонке переформулируйте эти неудачи в правило на будущее или выполнимую задачу. Расскажите группе о неудачах в оптимистичном стиле и сформулируйте выполнимую задачу или правило на будущее. Группа следит за точностью формулирования правил и задач, а также за их реальностью и выполнимостью. Обсуждение: Что вы чувствовали, когда ошибки и неудачи приобретали форму правил? Можно ли как-либо конкретизировать, уточнить правила и задачи? Возможна ли переформулировка проблем в задачи, согласованные с целями человека?

Упражнение №2. «Похвала». Проведение: участники группы делятся на тройки. Один человек хвалит себя за что-то в течение трех минут, второй записывает все слова. Третий наблюдает. Наблюдатель отмечает и сообщает после завершения трех минут – чем было хвалиться легко, чем затруднительно. Как распределялась энергия? Потом второй, который выслушивал, буквально по тексту зачитывает первому эти слова, то есть хвалит этими словами «от себя». «Я тебя хвалю за то-то…» далее по тексту. Тот, кто наблюдал, дает обратную связь – что было труднее воспринимать из уст другого, что легче. Когда я хвалюсь – значит, за что-то хвалюсь. За то, за что меня недохвалили другие. Тема похвалы – это могут быть направления, по которым я не получил достаточного одобрения. И тогда вопрос. Перед кем из реальных людей я хотел бы похвалиться и получить одобрение, но не могу. И почему.

Упражнение № 3. «Самое лучшее». Проведение: один из участников садится в центре, остальные выстраиваются вокруг и по очереди называют самые лучшие качества и черты характера этого участника. Важно, чтобы каждый участник оказался в центре внимания группы.

ПЗ №4

Тема 3.6. Имидж.

Напишите сочинение на тему «Мой имидж» (не менее 100 слов).