

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
ПО АНО ПКЭИП**

Утверждаю:

Директор ПО АНО ПКЭИП

_____ Л.Д. Джавадова

Протокол № _____ от «___» _____ 2023г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по предлагаемой ОО
ПОО. 01 «Технология планирования карьеры»**

для специальности:

43.02.10 Туризм

квалификация:

специалист по туризму

г. Дербент

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) по данной учебной дисциплине разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) и учетом Профессионального стандарта.

Фонд оценочных средств по оценке результатов освоения данной учебной дисциплины представляет собой совокупность комплектов оценочных средств, предназначенных для оценки уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Настоящий Фонд оценочных средств является неотъемлемым приложением к рабочей программе данной учебной дисциплины.

На данный Фонд оценочных средств распространяются все реквизиты и материалы, утвержденные и представленные в РП по данной учебной дисциплине.

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права».

І. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Область применения

ФОС предназначен для проверки результатов освоения, контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу ПОО. 01 Технология планирования карьеры.

ФОС является неотъемлемой частью общеобразовательного цикла Основной образовательной программы СПО по специальности 43.02.10 Туризм и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов), освоивших программу данной ПОО. 01 Технология планирования карьеры.

Целью ФОС является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО.

Задачи ФОС заключаются в контроле и оценке входных, текущих, промежуточных и остаточных знаний студента на соответствие их компетенциям, предусмотренным в рабочей программе ПОО. 01 Технология планирования карьеры.

ФОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме зачета/экзамена по ПОО. 01 Технология планирования карьеры.

2. Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценить результаты освоения ПОО. 01 Технология планирования карьеры в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм и рабочей программой ПОО. 01 Технология планирования карьеры, а также - достижение студентами следующих результатов:

личностных:

Личностные результаты (дескрипторы)	Код личностных результатов
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда,	ЛР 4

осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно-сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере <i>сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела</i>	ЛР 13
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации¹ (при наличии)	
Выполняющий профессиональные навыки в сфере <i>сервиса</i>	ЛР 14

¹ Разрабатывается органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, переносится из Программы воспитания субъекта Российской Федерации. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

<i>домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела с учетом специфики субъекта Российской Федерации</i>	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями² (при наличии)	
<i>Выполняющий трудовые функции в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела/</i>	ЛР ...
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса³ (при наличии)	
<i>Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере сервиса домашнего и коммунального хозяйства/гостиничного дела/</i>	ЛР ...

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;

² Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

³ Разрабатывается ПОО совместно с работодателями, родителями, педагогами и обучающимися. Заполняется при разработке рабочей программы воспитания профессиональной образовательной организации.

- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

Метапредметных:

- использовать различные источники информации в целях рассмотрения возможностей трудоустройства;
- осуществлять поиск необходимой информации в нормативно-правовых актах и других источниках;
- использовать приобретенные умения для собственного эффективного трудоустройства и защиты трудовых прав по окончании профессиональной образовательной организации;
- использовать нормативно-правовые акты, помогающие понять условия трудового договора, принципы защиты трудовых прав;
- продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- анализировать содержание, структуру и оформление документов трудоустройства (трудовой договор, приказ о приеме на работу, запись в трудовой книжке, заявление);
- объективно оценивать предложенные работодателем условия найма с позиции защиты трудовых прав работников; выявлять отличия: трудового договора от гражданско-правового договора в сфере труда; срочного трудового договора от трудового договора, заключенного на неопределенный срок;
- оценивать содержание социального пакета;
- владеть навыками подготовки пакета презентационных документов: профессионального резюме, мини-резюме, автобиографии, сопроводительного письма, поискового письма, рекомендации;

- владеть комплексом знаний об основных способах поиска работы, их возможности; возможных затруднениях, связанных с поиском работы, и способах их преодоления;

Предметных:

- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда;
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;
- составлять резюме с учетом специфики работодателя;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;
- корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- анализировать/формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном/определенном направлении;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.
- давать аргументированную оценку степени востребованности специальности на рынке труда; аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;
- составлять резюме с учетом специфики работодателя;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная – карьера»;
- корректно отвечать на «неудобные вопросы» потенциального работодателя;
- задавать критерии для сравнительного анализа информации для принятия решения о поступлении на работу;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- анализировать\формулировать запрос на внутренние ресурсы для профессионального роста в заданном\ пределенном направлении;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

Требования к результатам освоения ПОО. 01 Технология планирования карьеры в соответствии с ФГОС СПО по специальности - следующие:

«... 5.1. Специалист по туризму (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

5.2. Специалист по туризму (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. Предоставление турагентских услуг.

- ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.
- ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.
- ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
- ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
- ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
- ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
- ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.
- 5.2.2. Предоставление услуг по сопровождению туристов.
- ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
- ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
- ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.
- ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.

– ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.

– ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.

5.2.3. Предоставление туроператорских услуг.

– ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

– ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

– ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

– ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

5.2.4. Управление функциональным подразделением организации.

– ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

– ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

– ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

5.3. Специалист по туризму (углубленной подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

– ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

– ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

– ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

– ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

– ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

– ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

– ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

– ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

– ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

5.4. Специалист по туризму (углубленной подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.4.1. Предоставление турагентских услуг.

– ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

– ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

- ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.
 - ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
 - ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).
 - ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.
 - ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.
- 5.4.2. Предоставление услуг по сопровождению туристов.
- ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
 - ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
 - ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.
 - ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.
 - ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
 - ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.
- 5.4.3. Предоставление туроператорских услуг.
- ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.
 - ПК 3.2. Формировать туристский продукт.
 - ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.
 - ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.
 - ПК 3.5. Организовывать продвижение туристского продукта на рынке туристских услуг.
- 5.4.4. Управление функциональным подразделением организации.
- ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.
 - ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
 - ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.
 - ПК 4.4. Анализировать эффективность работы подразделения и предлагать мероприятия по совершенствованию работы.
- 5.4.5. Предоставление экскурсионных услуг.
- ПК 5.1. Разрабатывать экскурсионную программу.
 - ПК 5.2. Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий.
 - ПК 5.3. Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги.
 - ПК 5.4. Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии.
 - ПК 5.5. Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ.
 - ПК 5.6. Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии»...

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения ПОО. 01 Технология планирования карьеры.

В соответствии с учебным планом, ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм и рабочей программой ПОО. 01 Технология планирования карьеры предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения ПОО. 01 Технология планирования карьеры в соответствии с рабочей программой и тематическим планом происходит при использовании следующих форм контроля:

- выполнение практических работ,
- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,
- проверка выполнения контрольных работ.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, выполнение упражнений.

Выполнение практических работ.

Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой ПОО 01. Технология планирования карьеры, учатся анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

- *Практическая работа 1.* Проработка материала с составлением конспекта «Популярность профессий в историческом аспекте»
- *Практическая работа 2.* Провести опрос в группе на предмет мотивов карьеры каждого и результаты проанализировать
- *Практическая работа 3.* Создание мультимедийной презентации по теме "Мотивы обучения и профессионального развития"
- *Практическая работа 4.* Проработка материала с составлением конспекта: составьте графический профиль своей должности.
- *Практическая работа 5.* Составить свой план профессиональной карьеры на предприятии
- *Практическая работа 6.* Составить общую схему этапов планирования карьеры.
- *Практическая работа 7.* Составить программы стажировок
- *Практическая работа 8.* Разработка творческого коллажа «Я и моя будущая профессия».
- *Практическая работа 9.* Дискуссия «Причины, побуждающие работника к построению карьеры. Афоризмы и высказывания о жизни, карьере, успехе в жизни и профессиональной деятельности».

- **Практическая работа 10.** Составление портрета конкурентоспособного человека.
- **Практическая работа 11.** Построение сети контактов при поиске работы.
- **Практическая работа 12.** Составление резюме и сопроводительного письма. Предварительные телефонные переговоры с потенциальным работодателем.
- **Практическая работа 13.** Прохождение тестирования и анкетирования при приеме на работу.
- **Практическая работа 14.** Основы делового общения. Психологический тренинг направленный на развитие невербального общения.
- **Практическая работа 15.** Применение различных переговорных стратегий в деловом общении. Психологический тренинг «Деловая беседа».
- **Практическая работа 16.** Исследование межличностных отношений в коллективе.

Содержание, этапы проведения и критерии оценивания практических работ представлены в методических указаниях по проведению практических работ.

Проверка выполнения самостоятельной работы.

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление студентами практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка студентов по ПОО. 01 Технология планирования карьеры предполагает следующие виды и формы работы:

- Составление опорного конспекта по заданным темам.
- Систематическая проработка учебной и специальной технической литературы.
- Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной технической литературе.
- Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.
- Подготовка к контрольным работам.
- Выполнение тестов на самопроверку.
- Написание рефератов по заданной теме.

Пример заданий самостоятельной работы:

- Составление опорного конспекта по заданным темам.
- Систематическая проработка учебной и специальной литературы.
- Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной технической литературе.
- Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.
- Работа со справочной литературой и нормативными материалами.
- Оформление отчетов по практическим работам, и подготовка к их защите.
- Подготовка к контрольным работам.
- Выполнение тестов на самопроверку.
- Написание рефератов по заданной теме.

Темы рефератов (докладов, сообщений):

1. Технологии планирования профессиональной карьеры
2. Этапы карьерного планирования
3. Структура карьерного плана
4. Выбор профессии и карьера
5. Технология планирования профессиональной карьеры с учетом значимых для служащего факторов личной и профессиональной самореализации
6. Техника планирования, самоорганизации, самосовершенствования и развития себя в настоящем
7. Этапы карьерного планирования. Структура карьерного плана.
8. Теории карьеры. Карьерные ориентации

Задания для выполнения самостоятельной работы, методические рекомендации по выполнению и критерии их оценивания представлены в методических рекомендациях по организации и проведению самостоятельной работы студентов.

Проверка выполнения контрольных работ.

Контрольная работа проводится с целью контроля усвоения умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений студентов в конце изучения темы или раздела.

Согласно календарно-тематическому плану ПОО. 01 Технология планирования карьеры предусмотрено проведение контрольных работ, спецификация которых приведена ниже в данном ФОС.

Вопросы для устного опроса, примеры задач по темам отдельных занятий представлены в методических рекомендациях по организации и проведению самостоятельной работы студентов.

3.2. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по ПОО. 01 Технология планирования карьеры – зачет/экзамен, спецификация которого содержится в данном ФОС. Студенты допускаются к сдаче зачета/экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом ПОО. 01 Технология планирования карьеры.

Система оценивания комплекта КИМ текущего контроля и промежуточной аттестации

Система оценивания каждого вида работ описана в соответствующих методических рекомендациях и в спецификации к контрольным работам и промежуточной аттестации. При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на вопросы при защите самостоятельной работы.

II. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Вопросы для устного опроса

1. История формирования научного знания о карьере.
2. В чем состоит сущность и роль карьеры в современном мире.
3. Назовите основные цели и задачи карьеры.
4. Какие принципы формирования карьерных целей Вы знаете?
5. Что представляет собой карьерная линия.
6. В чем заключается мотивация развития карьеры
7. Назовите основные этапы карьеры менеджера и его потребности.
8. Каким образом происходит процедура продвижения персонала.
9. Каковы закономерности развития карьеры.
10. Укажите факторы, влияющие на развитие деловой карьеры (внутренние, внешние).
11. Карьера и концепция непрерывного образования.
12. В чем заключаются карьерный старт, карьерный рост, стабилизация карьеры и завершение карьерного процесса.
13. Проблемы карьерного продвижения. Антикризисный характер управления карьерой
14. Стратегия самоуправления карьерой.
15. Тактика управления карьерой как искусство.
16. Что представляют собой горизонтальная, вертикальная, властная, монетарная, центрированная и комбинированная карьеры.
17. Охарактеризуйте основные стимулы к карьерному развитию: статус, благосостояние, уникальность.
18. Что представляют собой следующие модели карьеры: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье».
19. Назовите основные критерии оценки персонала.
20. В чем заключается правило составления резюме.
21. Что такое собеседование.
22. Чем занимаются HR – специалисты.
23. Рынок труда.
24. Охарактеризуйте личные качества, необходимые для построения карьеры.
25. Иерархия карьерных ориентаций.
26. Назовите факторы, определяющие выбор карьерной ориентации.
27. Тестирование как основной способ карьерной «диагностики».
28. Что представляет собой профессиональное развитие и профессиональное обучение.
29. Назовите основные методы и виды обучения.
30. Каким образом производится оценка обучения персонала.
31. Профессиональная подготовка, ее формы и место в комплексе мер по управлению персоналом.
32. Ответственность за профподготовку. Затраты с ней связанные и их финансирование.

33. Профподготовка на различных стадиях карьеры работника: стадия начала деловой карьеры; стадия развития работника; стадия профессионального пика; стадия освоения управленческих навыков; предпенсионный этап.
34. Переподготовка и повышение квалификации. Их формы и методы.
35. Учет потребностей фирмы и личностных качеств работника в процессе подготовки и повышения квалификации

Тестовые задания для проведения среза знаний по ПОО. 01 Технология планирования карьеры
ВАРИАНТ 1

Задание 1. Принято считать, что рынок труда возник тогда, когда произошло отделение работника от средств производства. Когда именно это произошло в России?

- а) в 1725 году;
- б) в 1861 году;
- в) в 1917 году;
- г) в 1991 году.

Задание 2. Внешний рынок труда характеризуется...

- а) тем, что заполнение вакантных мест осуществляется путем ротации кадров;
- б) закрытостью, слабой конкурентностью;
- в) конкурентностью для всех лиц наемного труда;
- г) обособленностью, движение рабочей силы осуществляется в рамках фирмы.

Задание 3. Федеральная служба занятости создана в России...

- а) в 1990 году;
- б) в 1991 году;
- в) в 1993 году;
- г) в 1995 году.

Задание 4. Совокупность должностей, которые человек занимал, его должностной рост принято определять как...

- а) объективную карьеру;
- б) субъективную карьеру;
- в) межорганизационную карьеру;
- г) специализированную карьеру.

Задание 5. Третьим этапом развития карьеры является этап продвижения, который длится обычно...

- а) 10 лет;
- б) 15 лет;
- в) 20 лет;
- г) 25 лет.

Задание 6. Какое мероприятие, входящее в процесс отбора персонала, позволяет отсеять до 90 % претендентов на вакантную должность?

- а) ознакомительное собеседование;
- б) специальный анализ анкет;
- в) специальный анализ резюме;
- г) целевое собеседование.

Задание 7. Как называется технология поиска персонала, когда лицо, ответственное за этот поиск, не распространяет в СМИ требования к кандидатам, а занято сбором и первичным анализом данных о кандидатах?

- а) активный рекрутинг;
- б) экспресс-рекрутинг;
- в) активный поиск персонала;
- г) пассивный поиск персонала.

Задание 8. Заключительным этапом технологии отбора персонала является...

- а) тестирование кандидатов;
- б) проведение испытания;
- в) дополнительное собеседование;
- г) заключение трудового договора.

Задание 9. Есть два способа убеждения – прямой и косвенный. Прямой метод рекомендуется использовать тогда, когда...

- а) имеется небольшая аудитория;
- б) имеется аудитория, которая настроена негативно; в) имеется заинтересованная аудитория;
- г) имеется заинтересованная аудитория, готовая сосредоточиться на аргументах.

Задание 10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику в течение...

- а) трёх дней со дня фактического начала работы;
- б) пяти дней со дня фактического начала работы;
- в) семи дней со дня фактического начала работы;
- г) четырнадцати дней со дня фактического начала работы.

Задание 11. Для специалиста срок испытания не может превышать...

- а) одного месяца;
- б) двух месяцев;
- в) трёх месяцев;
- г) шести месяцев.

Задание 12. Основным документом, определяющим, перечень мероприятий, направленных на обеспечение адаптации человека на новом месте работы, является...

- а) программа адаптации;
- б) план становления в должности; в) план карьерного продвижения;
- г) дополнение к трудовому договору.

ВАРИАНТ 2

Задание 1. Реальным товаром на рынке является рабочая сила, а сам рынок принято называть...

- а) рынок трудовых ресурсов;
- б) рынок рабочей силы;
- в) рынок трудовых услуг;
- г) рынок труда.

Задание 2. В России фонды занятости как самостоятельные юридические лица были ликвидированы...

- а) с 1 января 2000 года;
- б) с 1 января 2001 года;
- в) с 1 января 2002 года;
- г) с 1 января 2004 года.

Задание 3. Порядок регистрации граждан в качестве безработных в службах содействия занятости установлен постановлением Правительства, принятым...

- а) в марте 1995 года;
- б) в апреле 1996 года;
- в) в апреле 1997 года;
- г) в марте 1998 года.

Задание 4. Такая модель карьеры, как перепутье, распространена...

- а) в японских фирмах;
- б) на российских предприятиях;
- в) на европейских предприятиях;
- г) в американских фирмах.

Задание 5. Предварительный этап развития карьеры длится до достижения...

- а) 18 лет;
- б) 20 лет;
- в) 25 лет;
- г) 27 лет.

Задание 6. При проведении собеседований с претендентами 30 % времени интервью отводят изучению...

- а) биографии кандидата;
- б) профессиональных и личных качеств;
- в) поведения претендента в кризисной ситуации;
- г) возможных действий кандидата в условиях предполагаемой ситуации.

Задание 7. При ускоренном поиске персонала число требований, предъявляемых к потенциальным кандидатам, обычно...

- а) ограничивается 2 – 4;
- б) не превышает 4 – 6;
- в) достигает 8 – 10;
- г) доходит до 10 – 12.

Задание 8. Краткое описание жизненного пути принято оформлять в виде...

- а) CV;
- б) резюме;
- в) анкеты;
- г) портфолио карьерного продвижения.

Задание 9. При общении с безразличной аудиторией рекомендуется...

- а) сосредотачиваться на информации;
- б) делать акцент на мотивации;
- в) использовать материал, подтверждающий доказательства;
- г) говорить правду.

Задание 10. Работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего распорядка...

- а) до подписания трудового договора;

- б) непосредственно при подписании трудового договора;
 в) в течение трёх дней со дня выхода приказа о приеме на работу; г) в любое время по усмотрению работодателя.

Задание 11. При заключении трудового договора на срок до шести месяцев испытательный срок не может превышать...

- а) двух недель;
 б) одного месяца;
 в) трёх месяцев;
 г) шести месяцев.

Задание 12. В зависимости от конкретных обстоятельств продолжительность адаптации работника может колебаться...

- а) от 3 до 6 месяцев;
 б) от 6 до 9 месяцев;
 в) от 9 до 15 месяцев;
 г) от 3 месяцев до 2-х лет.

Эталоны ответов:

№ вопроса	Правильные ответы	
	Вариант №1	Вариант №2
1	А	Г
2	В	А
3	Б	В
4	А	А
5	Г	В
6	А	Б
7	Г	Б
8	Г	Б
9	Г	В
10	А	А
11	В	В
12	А	А

III. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Комплект оценочных средств зачета/экзамена по ПОО. 01 Технология планирования карьеры

Назначение зачета/экзамена – оценить уровень подготовки студентов по ПОО. 01 Технология планирования карьеры с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению специальности 43.02.10 Туризм

Содержание зачета/экзамена определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 43.02.10 Туризм, рабочей программой ПОО. 01 Технология планирования карьеры

Структура зачета/экзамена:

Задания зачета/экзамена предлагаются в традиционной форме.

Устный (письменный) зачет/экзамен состоит из трех пунктов: 1, 2 – теоретические вопросы, третий – практическое задание.

Варианты устного (письменного) зачета/экзамен равноценны по трудности, одинаковы по структуре, под одним и тем же порядковым номером.

Вопросы для устного опроса зачета/экзамена

- Что такое рынок труда?
- Особенности современности рынка труда в Москве.
- Тенденции развития современного рынка труда в России.
- Какие профессии будут востребованы в ближайшие годы в России?
- Что такое посредники на рынке труда? Приведите примеры.
- В чем заключается эффективное поведение на рынке труда?
- Для чего необходимо формулировать свои цели?
- Личные цели и профессиональные цели. Как они соотносятся?
- Опишите промежуточные этапы на пути к главным целям.
- Выделите приоритетные сферы, в которых вы хотели бы себя проявить.
- Объясните значение профессионального и личностного самосовершенствования.
- Что такое самомаркетинг? Приведите примеры.
- Опишите возможные изменения на рынке труда. Как их можно использовать?
- Что такое карьера и карьерная стратегия?
- Понятие планирования карьеры (на конкретном примере).
- Назовите преимущества письменной формы планирования.
- Какие три основные составляющие включает в себя понятие «работа»?
- Опишите методы поиска рабочего места.
- Как правильно писать резюме?
- Что такое мини-резюме? Где оно может понадобиться?
- Назовите основные разделы резюме с хронологическим порядком написания.
- Как пишется сопроводительное письмо? Для чего оно нужно?
- Что такое самореклама при устройстве на работу?
- Назовите основные положения, которые содержатся в анкетах при устройстве на работу.

- Опишите основные требования к разговору по телефону.
- Как быстрее адаптироваться на рабочем месте?
- Как следует готовиться к собеседованию?
- Как правильно вести себя на собеседовании?
- Какие тесты могут быть на собеседовании? Для чего их используют? Примеры.
- Понятие персонального менеджмента.
- Как можно эффективно использовать время для достижения своих целей?
- Понятие самоорганизации и самодисциплины.
- Опишите, как искать информацию на рынке труда.
- Опишите каналы распространения сведений о себе.
- Назовите основные документы для трудоустройства.
- Что такое коммуникативная компетентность? Объясните её значение для успешного трудоустройства.
- Опишите влияние личных способностей на карьеру.
- Как добиться успеха на новой работе?
- Эмоционально-волевые резервы работоспособности.
- Как укреплять здоровье и повышать свою работоспособность?
- Каким образом можно развивать коммуникативные качества личности?
- Как происходит формирование деловых качеств личности? Приведите примеры
- Как взаимосвязаны самопрезентация и развитие карьеры?
- Что такое организационная культура?
- Основные составляющие успешного построения профессиональной карьеры.

Тестовые задания для проведения среза знаний по ПОО. 01 Технология планирования карьеры

1. Безработица – это ...

- а. социально-экономическое явление, при котором часть трудоспособного населения не может найти работу;
- б. экономическая ситуация, при которой часть трудоспособного населения не хочет работать;
- в. социально-экономическое явление, при котором часть экономически-активного населения не занята в производстве товаров и услуг

2. 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

3. К экономически-неактивному населению не относятся ...

- а. пенсионеры;
- б. инвалиды;
- в. предприниматели

4. Специально разработанная система, которая реализует материальное

обеспечение граждан в старости – это ...

- а. пенсионное страхование;
- б. медицинское страхование;
- в. социальное страхование

5. К обязательным пунктам в резюме не относится ...

- а. сведения об образовании;
- б. сведения о путешествиях за границу;
- в. сведения о месте жительства

6. Перечислите правильную последовательность этапов профессиональной карьеры:

- а. предварительный этап, этап становления, этап продвижения, этап сохранения, этап завершения
- б. предварительный этап, этап продвижения, этап становления, этап сохранения, этап завершения
- в. предварительный этап, этап продвижения, этап сохранения, этап становления, этап завершения

7. Какие документы необходимы в первую очередь для заключения трудового договора?

- а. справка о заработной плате с предыдущего места работы;
- б. СНИЛС;
- в. медицинское заключение на право управления транспортным средством

8. Профессиональная деятельность – это ...

- а. уровень профессионального мастерства;
- б. знаний, основанная на опыте её применения;
- в. ограниченная стандартами область деятельности, которая предполагает определенный объем, уровень знаний и навыков их практического применения

9. К какому виду пенсионного страхования относится пенсия за выслугу лет?

- а. обязательное пенсионное страхование
- б. государственное пенсионное обеспечение
- в. негосударственное пенсионное обеспечение

10. Что не подходит к классификации профессий по объекту труда (по Климову Е.А.):

- а. человек-человек
- б. человек-живая природа
- в. человек-наука

11. Приведите пример гностической профессии:

- а. судебно-медицинский эксперт
- б. бухгалтер
- в. инженер-конструктор

12. Приведите пример изыскательной профессии:

- а. зооинженер
- б. дизайнер
- в. искусствовед

13. Что относится к активной форме профориентации:

- а. проведение викторин на знание профессий

- б. беседы о профессиях
- в. занятия в учебно-производственных комбинатах

14. Профессиональная консультация – это ...

- а. оказание помощи человеку в профессиональном самоопределении с целью принятия осознанного решения о выборе профессионального пути
- б. определение степени профессиональной пригодности человека к конкретной профессии
- в. система мер, способствующих профессиональному становлению работника, формированию у него соответствующих социальных и профессиональных качеств

15. Отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции – это ...

- а. трудовые отношения
- б. деловые отношения
- в. Личные отношения

16. Выберите правильный вариант условий заключения трудового договора:

- а. трудовой договор заключается на неопределенный срок, в трех экземплярах
- б. трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, в двух экземплярах
- в. Трудовой договор заключается на неопределенный срок либо на срок не более пяти лет, в двух экземплярах

17. Профессиональная квалификация бывает:

- а. формальная и реальная
- б. формальная и неформальная
- в. Формальная и возможная

18. Обязательное медицинское страхование делится на:

- а. денежные выплаты и дополнительное финансирование
- б. денежные выплаты и компенсации расходов
- в. компенсацию расходов и дополнительные платные услуги

19. Основная характеристика этапа продвижения в профессиональной карьере:

- а. 45-60 лет, наступление пика карьеры, передача знаний и опыта молодым специалистам
- б. 25-30 лет, адаптация на рабочем месте, приобретение знаний, умений и навыков, повышение квалификации
- в. 30-45 лет, продвижение по служебной лестнице, накопление профессионального опыта

20. Что недопустимо на самопрезентации при трудоустройстве:

- а. наличие сумки
- б. яркий макияж
- в. отсутствие пиджака

21. Культура делового общения – это...

- а. это уровень речевого, письменного и неречевого взаимодействия, который позволяет устанавливать точное межличностное восприятие, понимание и взаимодействие людей в процессе трудовой деятельности

- б. процесс взаимосвязи и взаимодействия людей с целью передачи друг другу разнообразной информации, обмена мнениями, суждениями, знаниями
- в. взаимодействие двух и более людей, состоящее в обмене информацией познавательного или эмоционально-оценочного характера

22. Приведите пример невербального общения:

- а. крик
- б. словосочетание
- в. Мимика

23. Письменная форма опроса, осуществляемая при помощи специально составленных анкет и происходящая без непосредственного контакта исследователя с респондентом – это ...

- а. интеллектуальный тест
- б. анкетирование
- в. Наблюдение

24. Какие бывают вопросы в анкетировании:

- а. открытые и закрытые
- б. открытые, закрытые и полужакрытые
- в. Открытые, прямые и полупрямые

25. Профессиональная адаптация – это ...

- а. система мер и мероприятий, которые способствуют профессиональному становлению работника и формируют у него соответствующие профессиональные качества
- б. повторная социализация, связанная с переходом на новую должность или на другое место работы с сохранением прежней должности
- в. перестраивание своего организма, привычек к новому режиму труда и отдыха

26. Перечислите виды адаптации:

- а. психологическая, профессиональная, социальная, структурная
- б. психологическая, профессиональная, социально-психологическая, функциональная
- в. Психофизическая, профессиональная, социально-психологическая, организационная

27. Перечислите правильную структуру резюме:

- а. анкетные данные, сведения об образовании, качества личности, дополнительные сведения (увлечения, хобби)
- б. анкетные данные, сведения об образовании, опыт работы, качества личности, дополнительные сведения (увлечения, хобби)
- в. Сведения об образовании, опыт работы, анкетные данные, качества личности, дополнительные сведения (увлечения, хобби)

28. 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

29. Перечислите правильные принципы непрерывного образования:

- а. принципы гуманизма, демократизма, мобильности, опережения, открытости, непрерывности
- б. принципы гуманизма, демократизма, мобильности, ответственности, открытости, непрерывности
- в. Принципы гуманизма, демократизма, мобильности, опережения, открытости, незаконченности

30. Назовите правильную характеристику принципа гуманизма:

- а. реализуется через создание благоприятных возможностей для развития творческой индивидуальности каждого человека
- б. выражается в многообразии средств, способов, организационных форм системы непрерывного образования
- в. предполагает доступность образования в любом возрасте благодаря многообразию форм обучения, в соответствии с интересами, возможностями и потребностями человека

31. Что не является основной характеристикой потребности?

- а. периодичность
- б. способ удовлетворения
- в. скорость удовлетворения

32. По условиям проведения наблюдение делится на:

- а. лабораторное и полевое
- б. лабораторное и естественное
- в. естественное и неестественное

33. Профессиональный подбор – это ...

- а. предоставление рекомендаций человеку о возможных направлениях профессиональной деятельности, наиболее соответствующих его психологическим, психофизиологическим, физиологическим особенностям, на основе результатов психологической, психофизиологической и медицинской диагностики
- б. определение степени профессиональной пригодности человека к конкретной профессии (рабочему месту, должности) в соответствии с нормативными требованиями
- в. система мер, способствующих профессиональному становлению работника, формированию у него соответствующих социальных и профессиональных качеств, установок и потребностей к активному творческому труду, достижению высшего уровня профессионализма

34. Перечислите правильную последовательность потребностей по Маслоу:

- а. физиологические потребности, потребность в безопасности, потребность в принадлежности, потребность в уважении, самоактуализация
- б. физиологические потребности, потребность в принадлежности, потребность в безопасности, потребность в уважении, самоактуализация
- в. физиологические потребности, потребность в безопасности, потребность в уважении, потребность в принадлежности, самоактуализация

35. Устная форма ответов на вопросы, осуществляемая при помощи непосредственного контакта исследователя с респондентом – это ...

- а. опрос

б. анкетирование

в. наблюдение

36. В зависимости от масштаба проведения анкетирование бывает:

а. по месту учебы/работы, по месту жительства

б. почтовые анкеты, раздаточные анкеты

в. сплошное, выборочное

37. Назовите функции мотивов ...

а. побуждение, направление, смыслообразование

б. побуждение, направление, анализ

в. побуждение, решение, смыслообразование

38. Оказание помощи человеку в профессиональном самоопределении с целью принятия осознанного решения о выборе профессионального пути с учетом его психологических особенностей и возможностей, а также потребностей общества – это ...

а. профессиональная консультация

б. профессиональная адаптация

в. профессиональный подбор

39. Обобщенное понятие одного из компонентов общечеловеческой культуры, проявляющегося в форме заботы общества о профессиональном становлении подрастающего поколения, проведения комплекса специальных мер содействия человеку в профессиональном самоопределении с учетом его потребностей и возможностей, социально - экономической ситуации на рынке труда – это ...

а. профессиональная консультация

б. профессиональная ориентация

в. профессиональный отбор

40. По адресату тестового материала психологические диагностики делятся на:

а. прямые и косвенные

б. сознательные и бессознательные

в. направленные и бесцельные

41. На рынке труда можно купить:

а. работника, обладающего необходимыми трудовыми навыками

б. право на использование способностей работника

в. способности человека, необходимые для создания материальных ценностей

42. Главными участниками рынка труда являются

а. продавец и посетитель

б. покупатель и работник

в. работодатель и работник

43. Взаимодействие на рынке труда осуществляется

а. посредством обмена на основе спроса и предложения

б. за счёт эффективного использования рабочей силы

в. за счёт ограниченности экономических ресурсов

44. При построении функции спроса на труд аргументом выступает:

а. заработная плата

б. цена

в. доход в виде прибыли

45. Выберите неверный вариант: основные механизмы рынка труда:

- а. спрос и предложение
- б. профессиональная переподготовка
- в. рыночная цена трудовых услуг

46. Формой материального вознаграждения за труд является:

- а. рента
- б. процент по вкладу
- в. заработная плата

47. Величина спроса на рабочую силу не зависит от:

- а. от заработной платы
- б. потребностей работника в деньгах
- в. спроса потребителей на выпускаемые работодателем товары и услуги

48. Оцените утверждения. Какое из них верно?

- а. спрос на рынке труда, как и предложение, находится в обратной зависимости от ставки заработной платы
- б. предложение на рынке труда, в отличие от спроса, находится в прямой зависимости от ставки заработной платы
- в. спрос и предложение на рынке труда не зависят от величины заработной платы

49. Под рынком труда понимают:

- а. куплю и продажу товаров и услуг
- б. общественные отношения, связанные с наймом и предложением рабочей силы
- в. рынок сырья, материалов, товаров и услуг, ценных бумаг

50. Цена рабочей силы это:

- а. процент по вкладу
- б. форма материального вознаграждения за труд
- в. доход от продажи товаров и услуг

51. Вертикальная карьера характеризуется:

- а. расширением круга полномочий без смены должности
- б. подъемом на более высокую ступень в должности
- в. дружескими отношениями с начальством

52. Горизонтальная карьера означает:

- а. повышение в должности
- б. выстраиваемый человеком жизненный путь
- в. расширение функциональных обязанностей на той же должности

53. Приведите пример невербального средства общения:

- а. крик
- б. словосочетание
- в. предложение

54. К невербальным средствам общения не относятся:

- а. движения рук, головы, ног, туловища, походка, жесты, прикосновение, пожатие руки
- б. речь
- в. организация пространства (дистанция) и времени

55. Способствуют созданию благоприятной атмосферы для деловой беседы:

- а. подробный рассказ автобиографии
- б. обращения к собеседнику по имени-отчеству
- в. долгое обдумывание над ответом

56. Какие типичные ошибки допускаются при написании резюме?

- а. последовательный характер описания
- б. краткость и структурированность
- в. большой объем текста

57. Что повышает привлекательность резюме?

- а. красочное оформление с использованием множества шрифтов и стилей
- б. энергичные глаголы, указывающие на активность соискателя: сделал, получил, освоил рабочее место
- в. конкретность (указание точных и конкретных целей)

58. Дайте правильную характеристику фазе развития профессионала – фазе интернала...

- а. человек стоит перед проблемой выбора профессии или вынужденной переменой профессии и осуществляет свой выбор
- б. профессионал приобретает значительный профессиональный опыт, имеет профессиональную направленность, способен самостоятельно выполнять основные профессиональные функции на данном трудовом посту
- в. по мере многолетней профессиональной подготовки у субъекта учебно-профессиональной деятельности происходят существенные изменения в самосознании, в направленности, информированности, умелости

59. По форме представления тестового материала психологические диагностики делятся на:

- а. бланковые, технические, сенсорные
- б. бланковые, устные
- в. бланковые, технические, устные

60. Профессиональное самоопределение это:

- а. получение должностных привилегий
- б. осознание человеком культуры
- в. выбор профессии

Ключ к тесту:

1. В	11. А	21. А	31. В	41. В	51. Б
2. В	12. Б	22. В	32. А	42. В	52. В
3. В	13. В	23. Б	33. А	43. Б	53. А
4. А	14. А	24. Б	34. А	44. А	54. Б
5. Б	15. А	25. А	35. А	45. Б	55. Б
6. А	16. В	26. В	36. В	46. В	56. В
7. Б	17. А	27. Б	37. А	47. В	57. В
8. Б	18. Б	28. В	38. А	48. А	58. Б
9. Б	19. В	29. А	39. Б	49. Б	59. А
10. В	20. Б	30. А	40. Б	50. Б	60. В

VI. СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗАЧЕТА/ЭКЗАМЕНА

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета/экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, контрольных работ, предусмотренных рабочей программой ПОО. 01 Технология планирования карьеры и календарно-тематическим планом

При оценке учитывается глубина и прочность знаний, полученных в рамках обучения по рабочей программе ПОО. 01 Технология планирования карьеры.

В целях повышения объективности при выставлении отметки экзаменатором анализируется ответ выпускника по следующим позициям:

- понимание вопросов экзаменационного билета, соответствие содержания ответа поставленным проблемам;
- привлечение необходимого объема литературного материала для ответа на вопросы, цитирование наизусть, точность в передаче фактического материала - аргументированность суждений, убедительность приводимых доказательств и обоснованность выводов;
- использование необходимых для ответа терминов и понятий;
- композиционная стройность ответа;
- ясность и точность изложения мысли, речевая грамотность.

При оценке ответа экзаменуемого используется пятибалльная система оценивания. Общая экзаменационная оценка выводится из оценок за ответ на каждый вопрос билета и является их средним арифметическим (по законам округления).