

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 06.09.2024 17:12:00  
Уникальный программный ключ:  
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ  
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий кафедрой  
экономики, управления и аудита  
 Е.А. Бессонова  
(подпись, инициалы, фамилия)  
«27» марта 2024 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
для текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся  
по дисциплине  
Планирование профессиональной карьеры  
(наименование дисциплины)

38.03.01 Экономика  
(код и наименование ОПОП ВО)

Курск – 2024

# 1 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

## 1.1 ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

Тема 1 Система содействия трудоустройству выпускников вузов РФ

1. Каким образом функционирует системы содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования в Российской Федерации? Раскройте направление деятельности.

2. Какой уровень в системе содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования в Российской Федерации занимает центр трудоустройства выпускников ЮЗГУ?

3. Что включает в себя направление деятельности центра трудоустройства выпускников ЮЗГУ?

4. Какую информацию о выпускниках необходимо знать центру (службе) трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования?

5. Каким образом проводится мониторинг трудоустройства выпускников Минобрнауки РФ

Тема 2 Саморазвитие и планирование карьеры

1. Какой тип карьеры является наиболее распространенным в выбранной профессии?

2. Какая карьера называется эффективной?

3. В чем уникальность роли коуча в планировании карьеры специалиста?

4. Чем различаются карьеры специалиста и руководителя? Охарактеризуйте их общую платформу.

5. Выразите свое отношение к распространенной точке зрения: «Карьера для мужчины является реализацией возможностей, а для женщины – преодолением препятствий?»

Тема 3 Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства

1. Что такое рынок труда? Какие сложности испытывают молодые специалисты на рынке труда?

2. Какие формы занятости относительно рынка труда существуют? Раскройте.

3. Что включает в себя понятие канал занятости выпускников?

4. Какие методы поиска работы вы знаете?

5. Какой, по вашему мнению, метод поиска работы является самым распространенным и почему?

Тема 4 Стратегия поведения выпускника на рынке труда. Эффективные технологии самопрезентации

1. Дайте определение понятию резюме?

2. Раскройте структуру резюме
3. Что такое сопроводительное письмо?
4. Правила написания сопроводительного письма?
5. Цель собеседования. Каковы правила поведения на собеседовании?

#### Тема 6. Профессиональные стандарты

1. Что такое профессиональный стандарт?
2. Из каких структурных элементов состоит профессиональный стандарт?
3. Где применяются профессиональные стандарты?
4. Каким образом можно использовать профессиональный стандарт при планировании профессиональной карьеры?
5. Какие вы знаете принятые профессиональные стандарты в вашей профессиональной сфере?

#### Тема 5. Нормативно-правовое обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда

1. Основные преимущества трудового договора перед гражданско-правовым
2. Перечислите основные права и обязанности работодателя?
3. Что такое испытательный срок? Виды трудовых договоров?
4. Что такое классификатор?
5. Каким образом осуществляется классификация? Где применяются классификаторы?
6. Какие вы знаете классификаторы, используемые в системе занятости и трудоустройства?
7. Раскройте классификаторы ОКВЭД, ОКСО?
8. Раскройте объект классификации в справочнике ОКЗ?

#### Тема 7. Основы поиска работы в сети Интернет

1. Перечислите методы поиска работы?
2. В каких направлениях осуществляется поиск работы с помощью сети интернет?)
3. Перечислите 8 правил, которые помогают эффективно искать работу
4. На какие 2 типа подразделяются социальные сети в разрезе поиска работы?
5. Дайте определение кадровому агентству?

#### Тема 8. Организация временной занятости студентов и получения сквозных компетенций

1. Что такое временная занятость населения? Применимо ли это понятие к студентам и выпускникам?

2. Что собой представляет режим гибкого рабочего времени? Кто вправе работать в режиме гибкого рабочего времени?

3. Что такое гибкие навыки (soft-skills)? Приведите примеры данных навыков.

4. Каким образом осуществляется деятельность студенческих отрядов на территории Российской Федерации? Выделите основные направления их деятельности.

5. Что такое кросс-отраслевая и внутриотраслевая специализация? Дайте более подробную характеристику кросс-отраслевой специализации.

Тема 9 Программы набора молодых специалистов и стажировок международных и российских корпораций

1. Что такое стажировка?

2. Дайте определение понятию срочный трудовой договор?

3. Из каких задач состоит план стажировки?

4. Перечислите комплект документов для участия в отборе на стажировку

5. Кто такой стажер?

**Шкала оценивания:** 5-балльная.

**Критерии оценивания:**

**5 баллов** (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если он принимает активное участие в беседе по большинству обсуждаемых вопросов (в том числе самых сложных); демонстрирует сформированную способность к диалогическому мышлению, проявляет уважение и интерес к иным мнениям; владеет глубокими (в том числе дополнительными) знаниями по существу обсуждаемых вопросов, ораторскими способностями и правилами ведения полемики; строит логичные, аргументированные, точные и лаконичные высказывания, сопровождаемые яркими примерами; легко и заинтересованно откликается на неожиданные ракурсы беседы; не нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

**4 балла** (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если он принимает участие в обсуждении не менее 50% дискуссионных вопросов; проявляет уважение и интерес к иным мнениям, доказательно и корректно защищает свое мнение; владеет хорошими знаниями вопросов, в обсуждении которых принимает участие; умеет не столько вести полемику, сколько участвовать в ней; строит логичные, аргументированные высказывания, сопровождаемые подходящими примерами; не всегда откликается на неожиданные ракурсы беседы; не нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

**3 балла** (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если он принимает участие в беседе по одному-двум наиболее простым обсуждаемым вопросам; корректно выслушивает иные мнения; неуверенно ориентируется в содержании обсуждаемых вопросов, порой допуская ошибки; в полемике предпочитает занимать позицию заинтересованного слушателя; строит краткие, но в целом логичные высказывания, сопровождаемые наиболее очевидными примерами; теряется при возникновении неожиданных ракурсов беседы и в этом случае нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

**2 балла** (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если он не владеет содержанием обсуждаемых вопросов или допускает грубые ошибки; пассивен в обмене мнениями или вообще не участвует в дискуссии; затрудняется в построении монологического высказывания и (или) допускает ошибочные высказывания; постоянно нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

## ***1.2 ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ***

Тема №1. Система содействия трудоустройству выпускников вузов Российской Федерации.

1. К деятельности центра карьеры/содействия трудоустройству относится:
  - а) постоянная и временная занятость;
  - б) мониторинг трудоустройства выпускников;
  - в) все ответы верны;
  - г) все ответы неверны.
  
2. Система содействия трудоустройству выпускников включает в себя:
  - а) 1 уровень;
  - б) 2 уровень;
  - в) 3 уровень;
  - г) 4 уровень.
  
3. К какому уровню системы содействия трудоустройству выпускников относится центр карьеры/содействия трудоустройству?
  - а) региональному;
  - б) местному (вузовский);
  - в) федеральному;
  - г) областному.
  
4. К какому уровню относится региональный центр содействия трудоустройству?
  - а) региональному;
  - б) местному (вузовский);
  - в) федеральному;
  - г) областному.
  
5. В каком году Министерство общего и профессионального

образования РФ издает приказ о создании Системы содействия занятости студентов и выпускников?

- а) 1999 г;
- б) 2000 г;
- в) 2001 г;
- г) 2007 г.

## Тема №2. Саморазвитие и планирование карьеры.

1. Карьера – это:

- а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б) повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти;
- г) осознанное регулярное перемещение работника с одной должности на другую;
- д) потенциальная возможность занятия вакантной должности

2. Когда начинается процесс управления профессиональной карьерой?

- а) при приеме на работу;
- б) после первого года работы;
- в) после адаптации работника;
- г) после достижения работником высшего уровня компетенции;
- д) после смены нескольких должностей в организации.

3. На какие два основных вида ученые разделяют профессиональную карьеру в зависимости от места ее развития?

- а) бизнес-карьера, домашняя карьера;
- б) социальная, политическая;
- в) внутриорганизационная, межорганизационная;
- г) вертикальная, горизонтальная;
- д) сплошная, выборочная.

4. Планирование карьеры осуществляется, прежде всего, с целью:

- а) избежания ошибок при замещении вакансий;
- б) упрощения процедуры подбора персонала;
- в) создания благоприятного психологического климата;
- г) повышения мотивации и закрепления работников;
- д) по требованию законодательства.

5. Тип карьеры, при которой конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка и развитие индивидуальных профессиональных способностей, уход на пенсию в стенах одной организации?

- а) межорганизационная;
- б) политическая;
- в) внутриорганизационная;
- г) ступенчатая;
- д) смешанная.

Тема №3. Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства.

1. Способы поиска работы включают в себя:
  - а) интернет-порталы;
  - б) знакомые;
  - в) государственные центры занятости населения;
  - г) все ответы верны;
  - д) нет правильных ответов.
  
2. Какой из элементов не может служить источником формирования резерва кадров?
  - а) квалифицированные специалисты;
  - б) дипломированные специалисты, занятые на производстве в качестве рабочих;
  - в) руководители низового уровня;
  - г) заместители руководителей подразделений;
  - д) любые работники данного предприятия.
  
3. В какой период профессиональной деятельности формируется мотивация труда?
  - а) до начала профессиональной деятельности;
  - б) после приобретения трудового стажа 10–15 лет;
  - в) во время адаптации в коллективе;
  - г) после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности;
  - д) после признания важности труда.
  
4. Какой из ниже перечисленных пунктов не относится к основным факторам мотивации труда?
  - а) интересная работа;
  - б) продвижение по службе;
  - в) уровень заработной платы;
  - г) стаж работы;
  - д) условия труда.
  
5. Среди оказываемых рекрутинговыми агентствами услуг, как правило, выделяют:
  - а) head-hunting;
  - б) outplacement;
  - в) leasing;
  - г) executive search;
  - д) все ответы верны.

#### Тема №4. Стратегия поведения выпускника на рынке труда. Эффективные технологии самопрезентации.

1. Какую цель преследует прохождение собеседования?
  - а) получение высокой заработной платы;
  - б) выгодное впечатление на работодателя;
  - в) получение приглашения на вакантную должность;
  - г) выбор из предложенных вакансий.
  
2. Карьера – это:
  - а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;

- б) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти;
- в) осознанное регулярное перемещение работника с одной должности на другую;
- г) потенциальная возможность занятия вакантной должности.

3. Как называют совокупность средств и методов должностного продвижения персонала, применяемых в организации?

- а) система служебно-профессионального продвижения;
- б) система стимулирования и мотивации;
- в) система стратегического планирования и прогнозирования;
- г) система поддержки кадрового состава.

4. Заочная встреча человека, ищущего работу с работодателем, происходит с помощью:

- а) эссе;
- б) резюме;
- в) рассказ;
- г) письмо.

5. По форме резюме подразделяются (исключите лишнее) на:

- а) хронологическое;
- б) целевое;
- в) функциональное;
- г) конвенциональное.

Тема №5. Нормативно-правовое обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда.

1. Заключение трудовых договоров позволяет удовлетворить потребность в:

- а) уважении;
- б) самореализации;
- в) безопасности;
- г) стремлении к независимости.

2. К добровольным социальным льготам относятся:

- а) обязательное медицинское страхование;
- б) оплата больничных листов;
- в) обязательное пенсионное страхование;
- г) оплата питания.

3. Какие основные формы стимулов выделяют?

- а) принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение;
- б) моральное стимулирование, материальное стимулирование, функциональное стимулирование, структурное стимулирование;
- в) стимул, мотив, потребность, нужда;
- г) похвала, просьба, убеждение.

4. Какой из ниже перечисленных пунктов не относится к основным факторам мотивации труда?

- а) интересная работа;
- б) продвижение по службе;



- в) уровень заработной платы;
- г) стаж работы;
- д) условия труда.

5. Наибольшую ценность с точки зрения мотивирования имеет работа:
- а) предъявляющая завышенные требования к возможностям работника;
  - б) требующая от сотрудника значительных усилий;
  - в) не требующая от сотрудника значительных усилий;
  - г) оплачиваемая ниже, чем предыдущая работа.

#### Тема №6. Профессиональные стандарты.

1. Профстандарты в сфере образования с 2017 г. Применяются в качестве:

- а) независимого измерителя уровня квалификации педагогических работников;
- б) средства реализации стратегии развития образовательной среды;
- в) инструмента роста качества российского образования;
- г) все ответы верны.

2. Уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, – это:

- а) квалификация;
- б) категория;
- в) качество образования;
- г) сертификация.

3. За основу профстандарта взята система педагогической деятельности, включающая:

- а) научение, обучение и переобучение;
- б) игру, учение и труд;
- в) обучение, воспитание и развитие;
- г) игру и труд.

4. Участники образовательных отношений – это:

- а) обучающиеся;
- б) законные представители несовершеннолетних обучающихся;
- в) педагогические работники;
- г) все ответы верны.

5. Важнейшая экономическая роль человека – это его:

- а) участие в бизнесе;
- б) положение в обществе;
- в) участие в процессе труда;
- г) положение в отношениях распределения произведенного в обществе продукта

**Шкала оценивания:** 4-балльная.

**Критерии оценивания:**

Каждый вопрос (задание) в тестовой форме оценивается по дихотомической шкале: выполнено – 1 балл, не выполнено – 0 баллов.

Применяется следующая шкала перевода баллов в оценку по 4-балльной шкале:

**4 баллов** соответствуют оценке «**отлично**»;

**3 баллов** – оценке «**хорошо**»;

**2 баллов** – оценке «**удовлетворительно**»;

**1 баллов и менее** – оценке «**неудовлетворительно**».

### **1.3 ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ**

Тема №1 Система содействия трудоустройству выпускников вузов РФ.

1. Основные вызовы современного рынка труда.
2. Специфика молодежного рынка труда.
3. Каким образом функционирует система содействия трудоустройству выпускников образовательных организаций высшего образования в Российской Федерации?
4. Какой уровень в системе содействия трудоустройству выпускников образовательных организаций в Российской Федерации занимает центр трудоустройства выпускников вуза?
5. Какие направления включает деятельность центра карьеры/трудоустройства выпускников университета?
6. Какую информацию о выпускниках необходимо знать центру (службе) трудоустройства выпускников университета, для чего?
7. Формы методы и модели взаимодействия бизнеса и образовательных организаций высшего образования.
8. Технология мониторинга трудоустройства выпускников, осуществляемого Минобрнауки РФ.
9. Чем характеризуется полная занятость населения?

Тема №2 Саморазвитие и планирование карьеры.

1. Характеристика понятия карьера.
2. Содержание и назначение карьерного плана.
3. Перечислите этапы карьеры.
4. Структура карьерограммы.
5. Перечислите объективные условия карьеры.
6. Якоря карьеры

Тема №3 Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства.

1. Сфера профессиональной деятельности HR-менеджера и рекрутера на современном предприятии.
2. Роль и функции кадровых агентств на рынке труда: для работников, для работодателей.
3. Какие методы поиска работы Вы знаете?
4. Особенности работы государственных центров занятости населения.

Тема №4. Стратегия поведения выпускника на рынке труда. Эффективные технологии самопрезентации.

1. Раскройте содержание стратегии поведения выпускника на рынке труда.
2. Виды и структура резюме.
3. Особенности заполнения студентами и выпускниками раздела «Опыт работы» в резюме.
4. Правила написания сопроводительного письма.
5. Структура портфолио выпускника. Состав подтверждающих документов.
6. Что такое собеседование? Цель собеседования?

Тема №5. Нормативно-правовое обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда.

1. Основные правовые акты, содержащие нормы трудового права.
2. В каких случаях и для чего устанавливается испытательный срок?

3. Общие признаки «молодого специалиста».
4. Перечислите основные права и обязанности работодателя в соответствии с трудовым договором.
5. Какие документы необходимы для оформления на работу?
6. Понятие и назначение классификаторов.
7. Каким образом осуществляется классификация? Где применяются классификаторы?
8. Классификаторы, используемые в системе занятости и трудоустройства.

#### Тема №6. Профессиональные стандарты.

1. Элементы национальной системы квалификаций.
2. Из каких структурных элементов состоит профессиональный стандарт?
3. Где применяются профессиональные стандарты?
4. Каким образом можно использовать профессиональный стандарт при планировании профессиональной карьеры?
5. Какие Вы знаете принятые профессиональные стандарты в Вашей профессиональной сфере?

#### Тема №7. Основы поиска работы в сети Интернет.

1. Перечислите методы поиска работы в сети Интернет.
2. Разделы карьерных сайтов компаний и их содержания на конкретном примере.
3. Перечислите правила использования социальных сетей для поиска работы.
4. Дайте определение кадровому агентству.

#### Тема №8. Организация временной занятости студентов и получения сквозных компетенций.

1. Временная занятость как элемент государственной политики занятости.
2. Что собой представляет режим гибкого рабочего времени?
3. Что такое гибкие навыки (soft-skills)? Виды гибких навыков с примерами.
4. Каким образом осуществляется деятельность студенческих отрядов на территории Российской Федерации? Выделите основные направления их деятельности.
5. Надпрофессиональные навыки и умения будущего

#### Тема №9. Программы набора молодых специалистов и стажировок международных и российских корпораций

1. Что такое стажировка?
2. Дополнительные возможности и преимущества стажерских программ для студентов и выпускников.
3. Из каких разделов состоит план стажировки?
4. Перечислите комплект документов для участия в отборе на стажировку.

**Шкала оценивания:** 5-балльная.

**Критерии оценивания:**

**5 баллов** (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта полно и глубоко, при этом убедительно и аргументированно изложена собственная позиция автора по рассматриваемому вопросу; структура реферата логична; изучено большое количество актуальных источников, грамотно сделаны ссылки на источники; самостоятельно подобран яркий иллюстративный материал;

сделан обоснованный убедительный вывод; отсутствуют замечания по оформлению реферата.

**4 балла** (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта полно и глубоко, сделана попытка самостоятельного осмысления темы; структура реферата логична; изучено достаточное количество источников, имеются ссылки на источники; приведены уместные примеры; сделан обоснованный вывод; имеют место незначительные недочеты в содержании и (или) оформлении реферата.

**3 балла** (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта неполно и (или) в изложении темы имеются недочеты и ошибки; структура реферата логична; количество изученных источников менее рекомендуемого, сделаны ссылки на источники; приведены общие примеры; вывод сделан, но имеет признаки неполноты и неточности; имеются замечания к содержанию и (или) оформлению реферата.

**2 балла** (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если содержание реферата имеет явные признаки плагиата и (или) тема реферата не раскрыта и (или) в изложении темы имеются грубые ошибки; материал не структурирован, излагается непоследовательно и сбивчиво; количество изученных источников значительно менее рекомендуемого, неправильно сделаны ссылки на источники или они отсутствуют; не приведены примеры или приведены неверные примеры; отсутствует вывод или вывод расплывчат и неконкретен; оформление реферата не соответствует требованиям.

## **2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **2.1 БАНК ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ**

**1. Что из перечисленного относится к деятельности ЦК ЮЗГУ?**

- а) постоянная и временная занятость, мониторинг трудоустройства выпускников
- б) размещение информации на сайтах
- в) все ответы верны
- г) все ответы неверны

**2. Сколько уровней включает в себя система содействия трудоустройства выпускников?**

- а) 1
- б) 2
- в) 3
- г) 4

**3. К какому уровню относится ЦК ЮЗГУ?**

- а) Региональному
- б) Местному (вузовский)
- в) Федеральному
- г) Областному

**4. К какому уровню относится центр (КГУ «Профессионал»)?**

- а) Региональному
- б) Местному (вузовский)
- в) Федеральному
- г) Областному

**5. Координационно-аналитический центр содействия трудоустройства выпускников профессионального образования (КЦСТ) на базе МГТУ им.Баумана имеет статус...**

- а) Региональный
- б) Местный (вузовский)
- в) Федеральный
- г) Областной

**6. В каком году Министерство общего и профессионального образования РФ издает приказ о создании Системы содействия занятости студентов и выпускников?**

- а) 1999 год
- б) 2000 год
- в) 2001 год
- г) 2007 год

**7. За каким вузом в Курской области закреплен региональный центр содействия трудоустройству «Профессионал»?**

- а) ЮЗГУ
- б) СХА
- в) РГСУ
- г) КГУ

**8. Что не относится к каналам занятости на рынке труда среди выпускников?**

- а) продолжение обучения (очное)
- б) отпуск по уходу за ребенком (декрет)
- в) трудоустройство
- г) продолжение обучения (заочное)

**9. Способы поиска работы включают в себя:**

- а) с помощью интернет-порталов
- б) через знакомых
- в) с помощью гос. Комитетов занятости населения
- г) все ответы верны

**10. Какую цель преследует этап прохождения собеседования?**

- а) получения прохождения собеседования
- б) произвести выгодное впечатление на работодателя
- в) получения приглашения на вакантную должность
- г) выбор из предложенных вакансий

**11. Какой тип карьеры наиболее характерен для японских организаций?**

- а) специализированная;
- б) неспециализированная;
- в) межорганизационная;
- г) скрытая;
- д) внеорганизационная

**12. Карьера это:**

- а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б) повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти;

- г) осознанное регулярное перемещение работника с одной должности на другую;
- д) потенциальная возможность занятия вакантной должности

**13. Когда начинается процесс управления деловой карьерой?**

- а) при приеме на работу;
- б) после первого года работы;
- в) после адаптации работника;
- г) после достижения работником высшего уровня компетенции;
- д) после смены нескольких должностей в организации

**14. На какие два основных вида ученые разделяют деловую карьеру в зависимости от места ее развития?**

- а) бизнес-карьера, домашняя карьера;
- б) социальная, политическая;
- в) внутриорганизационная, межорганизационная;
- г) вертикальная, горизонтальная;
- д) сплошная, выборочная

**15. Планирование карьеры осуществляется прежде всего с целью:**

- а) избежания ошибок при замещении вакансий;
- б) упрощения процедуры подбора персонала;
- в) создания благоприятного психологического климата;
- г) повышения мотивации и закрепления работников;
- д) по требованию законодательства

**16. При каком типе карьеры конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка и развитие индивидуальных профессиональных способностей, уход на пенсию в стенах одной организации?**

- а) межорганизационная;
- б) политическая;
- в) внутриорганизационная;
- г) ступенчатая;
- д) смешанная

**17. При реализации какой организационной стратегии имеются очень большие возможности для профессионального развития, но проводится жесткий отбор претендентов для этого развития:**

- а) предпринимательской;
- б) динамического роста;
- в) прибыльности;
- г) ликвидационной;
- д) циклической



**18. Стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник может пройти:**

- а) последовательно, работая в различных организациях;
- б) работая всю жизнь в одной организации;
- в) не работая вообще;
- г) ответы «б» и «в»;
- д) ответы «а» и «б»

**19. Центростремительная карьера:**

- а) движение к руководству организации;
- б) повышение квалификации;
- в) чередование вертикального и горизонтального роста;
- г) снижение потенциала сотрудника;
- д) снижение уровня квалификации сотрудника

**20. Что такое специализированная карьера?**

- а) когда работник в рамках одной профессии проходит различные стадии карьеры;
- б) когда сотрудник работает на различных должностях в разных организациях;
- в) когда сотрудник работает на различных должностях в одной организации;
- г) когда сотрудник владеет несколькими специальностями и постоянно использует на практике эти знания;
- д) это карьера в государственных учреждениях

**21. Стадии профессиональной карьеры каждый сотрудник может пройти**

- а) последовательно, работая в различных организациях;
- б) работая всю жизнь в одной организации;
- в) не работая вообще;
- г) ответы «б» и «в»;
- д) ответы «а» и «б»

**22. Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального закрепления в организационной структуре, например выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры:**

- а) горизонтального типа;
- б) вертикального типа;
- в) центростремительного типа;
- г) спонтанного типа;
- д) планомерного типа

**23. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:**

- а) горизонтального типа;
- б) вертикального типа;
- в) центростремительного типа;
- г) межорганизационного типа;
- д) ступенчатого типа

**24. Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального закрепления в организационной структуре, например выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры:**

- а) горизонтального типа;
- б) вертикального типа;
- в) центростремительного типа;
- г) потенциального типа;
- д) ступенчатого типа

**25. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:**

- а) горизонтального типа;
- б) вертикального типа;
- в) центростремительного типа;
- г) потенциального типа;
- д) ступенчатого типа

**26. Источниками формирования резерва кадров являются:**

- а) неквалифицированные работники;
- б) сотрудники предпенсионного возраста;
- в) руководители нижнего звена;
- г) руководители высшего звена;
- д) сотрудники пенсионного возраста

**27. Источники формирования резерва кадров?**

- а) бывшие работники предприятия;
- б) заместители руководителей;
- в) неквалифицированные специалисты;
- г) сотрудники предпенсионного возраста;
- д) сотрудники пенсионного возраста

**28. Как называют совокупность средств и методов должностного продвижения персонала, применяемых в организации?**

- а) система служебно-профессионального продвижения;
- б) система стимулирования и мотивации;
- в) система стратегического планирования и прогнозирования;

- г) система маркетинговых исследований;
- д) система поддержки кадрового состава

**29. Какая карьера характеризуется тем, что конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит различные стадии карьеры, которые он может пройти последовательно как в одной, так и в различных организациях, но в рамках профессии и одной области деятельности, в которой он специализируется?**

- а) неспециализированная;
- б) внутриорганизационная;
- в) специализированная;
- г) горизонтальная;
- д) центростремительная

**30. Какие два вида служебно-профессионального продвижения (карьеры) различают с точки зрения практики управления организацией?**

- а) вертикальное, ступенчатое;
- б) продвижение руководителя и продвижение специалиста;
- в) постепенное, центростремительное;
- г) внутреннее и внешнее;
- д) специальное и специализированное

**31. Какой из элементов не может служить источником формирования резерва кадров?**

- а) квалифицированные специалисты;
- б) дипломированные специалисты, занятые на производстве в качестве рабочих;
- в) руководители низового уровня;
- г) заместители руководителей подразделений;
- д) любые работники данного предприятия

**32. В какой период профессиональной деятельности формируется мотивация труда?**

- а) до начала профессиональной деятельности;
- б) после приобретения трудового стажа 10-15 лет;
- в) во время адаптации в коллективе;
- г) после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности;
- д) после признания важности труда

**32. В чем заключается цель стимулирования персонала?**

- а) побудить человека избегать конфликтов;
- б) побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;
- в) побудить человека не превышать своих полномочий;
- г) внушить человеку чувство собственного достоинства;

д) обеспечить человеку достойный уровень жизни

**33. Вероятность увольнения по собственному желанию выше**

- а) у недавно нанятых на работу сотрудников
- б) у сотрудников, проработавших в организации 8-10 лет;
- в) у сотрудников, проработавших в организации 15-20 лет;
- г) у сотрудников, длительное время работающих в организации;
- д) не зависит от стажа работы в организации

**34. Для увеличения эффективности труда необходимо:**

- а) четко формулировать цель работы;
- б) давать общее представление о необходимых результатах;
- в) ориентироваться не на результат, а на процесс работы;
- г) своевременно стимулировать работников;
- д) все вместе

**35. Если результаты деятельности работника неудовлетворительны, то как руководителю предпочтительнее сообщить об этом:**

- а) высказать свою оценку в СМИ фирмы;
- б) высказать свою оценку сотруднику публично;
- в) вообще не говорить работнику о характере данной ему оценки, а сразу принять соответствующие меры;
- г) высказаться в отношении отдельных достижений сотрудника и подробнее остановиться на тех результатах, которые не удовлетворяют руководство компании;
- д) возможны варианты а) и б)

**36. За что лучше всего, с точки зрения компании, платить сотруднику премию:**

- а) за достижение плановых показателей;
- б) за перевыполнение плана;
- в) за выдающиеся заслуги;
- г) не за что-то, а пропорционально чему-то, например зарплате;
- д) ответы а) и в)

**37. Завышение размеров вознаграждения сотрудника обычно приводит к:**

- а) постоянному увеличению эффективности его работы;
- б) временному увеличению эффективности его работы;
- в) постоянному уменьшению эффективности его работы;
- г) временному уменьшению эффективности его работы;
- д) снижению мотивации работника

**38. Заключение трудовых договоров позволяет удовлетворить потребность:**

- а) в уважении;
- б) в самореализации;
- в) в безопасности;
- г) в стремлении к власти;
- д) в стремлении к независимости

**39. К добровольным социальным льготам относятся**

- а) обязательное медицинское страхование;
- б) оплата больничных листов;
- в) обязательное пенсионное страхование;
- г) оплата питания;
- д) все перечисленные льготы являются добровольными

**40. Какие основные формы стимулов выделяют?**

- а) принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение;
- б) моральное стимулирование, материальное стимулирование, функциональное стимулирование, структурное стимулирование;
- в) стимул, мотив, потребность, нужда;
- г) похвала, просьба, убеждение;
- д) зарплата, премия, подарки

**41. Какой из ниже перечисленных пунктов не относится к основным факторам мотивации труда?**

- а) интересная работа;
- б) продвижение по службе;
- в) уровень заработной платы;
- г) стаж работы;
- д) условия труда

**42. Наибольшую ценность с точки зрения мотивирования имеет работа**

- а) предъявляющая завышенные требования к возможностям работника;
- б) требующая от сотрудника значительных усилий;
- в) не требующая от сотрудника значительных усилий;
- г) не оплачиваемая в полном объеме;
- д) оплачиваемая ниже, чем предыдущая работа

**43. Основными формами оплаты труда являются:**

- а) повременная и сдельная;
- б) заработная плата и прибыль;
- в) тарификация и индексация;
- г) фиксированная и плавающая;
- д) окладная и тарифная

**44. Первоочередное предоставление льгот и бонусов руководящим сотрудникам:**

- а) увеличивает трудовую мотивацию персонала компании;
- б) уменьшает трудовую мотивацию персонала компании;
- в) не влияет на трудовую мотивацию персонала компании;
- г) укрепляет чувство справедливости у работников;
- д) является рациональным и отражает принципы процессуальных теорий мотивации

**45. Побудить исполнителя к активному сотрудничеству возможно двумя способами:**

- а) моральным и материальным поощрением;
- б) угрозой увольнения и снижения заработной платы;
- в) убеждением и участием;
- г) администрированием и приказами;
- д) манипулированием и просьбами

**46. Под обогащением труда обычно понимают:**

- а) увеличение размера вознаграждения;
- б) увеличение количества выполняемых функций;
- в) возможности карьерного роста;
- г) автоматизация труда;
- д) возможность невыполнения функциональных обязанностей

**47. Под термином "мотивация" понимают:**

- а) поведение человека, направленное на достижение определенной цели;
- б) совокупность процессов, которые побуждают и ориентируют поведение человека;
- в) выбираемые человеком цели и средства их достижения;
- г) реакция человека на любые психологические воздействия;
- д) смысл трудовой деятельности

**48. Понятие "абсентизм" используют для обозначения:**

- а) текучести кадров;
- б) преданности организации;
- в) процесса отторжения работы;
- г) жизнь во благо других людей;
- д) быстрого роста профессионализма

**49. Постоянная критика результатов работы сотрудника обычно приводит к:**

- а) увеличению эффективности его труда;
- б) уменьшению эффективности его труда;

- в) увеличению потребности в обучении;
- г) снижению степени конфликтности личности;
- д) росту преданности организации

**50. При сообщении о необходимости уменьшения размеров вознаграждения желательно**

- а) проявить жесткость, чтобы отсечь ненужные возражения;
- б) честно объяснить причины принимаемых мер;
- в) пообещать компенсацию в дальнейшем, даже если знаете, что для этого не будет средств, чтобы настроить сотрудников на работу;
- г) внушить работнику, что большего он не заслуживает;
- д) подчиненным ничего объяснять не следует

**51. Резкое увеличение количества случаев мелкого воровства, самовольного сокращения рабочего дня и других аналогичных проявлений (при сохранении кадрового состава) обычно могут быть устранены путем:**

- а) увеличения воспринимаемой справедливости системы вознаграждений;
- б) усиления контроля и дисциплинарных мер;
- в) замены части менеджеров среднего звена;
- г) повышения привлекательности работы;
- д) улучшения условий труда

**52. С точки зрения мотивирования сотрудников основная задача организации корпоративных праздников состоит в том, чтобы:**

- а) принести в работу радость;
- б) продемонстрировать уважение руководства к сотрудникам;
- в) компенсировать невысокий уровень оплаты труда в компании;
- г) все вместе;
- д) все неверно

**53. Свободные, обусловленные внутренними побуждениями действия человека, направленные на достижение своих целей, реализацию своих интересов – это:**

- а) стимулы;
- б) мотивы;
- в) мотивационная деятельность;
- г) потребности;
- д) цели

**54. Сдельная форма оплаты труда используется в случаях, когда:**

- а) цикл работы слишком длинный;
- б) в работе постоянно происходят изменения;
- в) процесс производства не контролируется человеком;

- г) работу можно легко измерить и она увязана с конкретными исполнителями;
- д) работу сложно измерить и она не увязана с конкретными исполнителями

**55. Сила мотива определяется:**

- а) степенью актуальности той или иной потребности для работника;
- б) направленностью потребности;
- в) степенью уверенности в собственных силах;
- г) характером человека;
- д) степенью изменчивости потребностей

**56. Такие недостатки условий работы, как теснота, шум, недостаточность освещения и др.**

- а) уменьшают удовлетворенность работой;
- б) увеличивают неудовлетворенность работой;
- в) не влияют на удовлетворенность и неудовлетворенность работой;
- г) мотивируют работника;
- д) позволяют работнику удовлетворить потребность в уважении

**57. Чем не характеризуется место человека в экономических отношениях?**

- а) его положением в отношениях собственности;
- б) его участием в бизнесе и предпринимательстве;
- в) его проблемами в личной жизни;
- г) его ролью в процессе труда.

**58. Место человека в экономических отношениях в первую очередь характеризует**

- а) его роль в процессе труда
- б) его положение в отношениях собственности
- в) его участие в бизнесе
- г) все ответы верны

**59. Важнейшая экономическая роль человека – это**

- а) его участие в бизнесе;
- б) его положение в обществе;
- в) его участие в процессе труда;
- г) его положение в отношениях распределения произведенного в обществе продукта.

**60. Структурные составляющие в системе социально-трудовых отношений (СТО) (уберите неправильный ответ)**

- а) субъекты и уровни СТО
- б) предметы СТО и их структура



- в) принципы и типы СТО
- г) объекты СТО

**61. Кто может быть субъектом социально-трудовых отношений?**

- а) организация
- б) юридическое лицо
- в) индивидуум
- г) нет верного ответа

**62. В каких отношениях предпринимательская деятельность становится одной из важных форм участников человека?**

- а) политических
- б) экономических
- в) социальных
- г) психологических

**63. Человек является участником отношений**

- а) распределения и потребления
- б) распределения и продвижения
- в) потребления и продвижения
- г) нет верного ответа

**64. Сфера формирования спроса и предложения на рабочую силу называется**

- а) рынок
- б) бизнес
- в) труд
- г) рынок труда

**65. Какие характеристики трудовой деятельности человека не являются объективными:**

- а) профессионализм;
- б) производительность;
- в) эффективность;
- г) место в системе общественного разделения труда.

**66. Оценка трудовой деятельности определяется степенью соответствия**

- а) трудовой дисциплины
- б) квалификации
- в) договорной дисциплины
- г) все ответы верны

**67. Социально-трудовые отношения – это**

- а) отношения между трудом и обществом;

- б) взаимозависимость субъектов в процессе труда;
- в) взаимодействие субъектов в процессе труда;
- г) взаимозависимость и взаимодействие субъектов в процессе труда, нацеленные на регулирование качества трудовой жизни.

**68. Что не является структурной составляющей в системе социально-трудовых отношений?**

- а) разделение труда;
- б) субъекты и уровни социально-трудовых отношений;
- в) принципы и типы социально-трудовых отношений;
- г) предметы социально-трудовых отношений.

**69. Наемный работник является**

- а) объектом социально-трудовых отношений;
- б) субъектом социально-трудовых отношений;
- в) предметом социально-трудовых отношений.

**70. Предельным случаем обострения социально-трудовых отношений называется**

- а) патернализм
- б) дискриминация
- в) конфликт
- г) субсидиарность

**71. Предложение труда напрямую зависит от**

- а) уровня оплаты труда
- б) конкурентоспособности фирмы
- в) престижа фирмы
- г) характера работ

**72. Человек, работающий самостоятельно и постоянно нанимающий для работы одного или нескольких лиц, называется:**

- а) государство;
- б) работодатель;
- в) наемный работник;
- г) бизнесмен.

**73. Социально-трудовые отношения могут иметь следующие уровни**

- а) индивидуальный
- б) групповой
- в) смешанный
- г) все ответы верны

**74. Какой уровень не могут иметь социально-трудовые отношения?**

- а) простой;

- б) групповой;
- в) смешанный;
- г) индивидуальный.

**75.Какой уровень описывает взаимосвязь между работником и государством, работодателем и государством?**

- а) простой;
- б) групповой;
- в) смешанный;
- г) индивидуальный.

**76.Какой уровень описывает взаимосвязь между работником и работником, работником и работодателем?**

- а) простой;
- б) групповой;
- в) смешанный;
- г) индивидуальный.

**77. Какой уровень описывает взаимосвязь между объединениями работников?**

- а) простой;
- б) групповой;
- в) смешанный;
- г) индивидуальный.

**78.Какой блок не является предметом в социально-трудовых отношениях?**

- а) социально-трудовые отношения, связанные с организацией и эффективностью труда;
- б) социально-трудовые отношения безработицы;
- в) социально-трудовые отношения занятости;
- г) социально-трудовые отношения, возникающие в связи с вознаграждением за труд.

**79.Довлеющая роль государства в социально-трудовых отношениях формирует тип социально-трудовых отношений, называемый:**

- а) солидарность;
- б) патернализм;
- в) социальное партнерство;
- г) субсидиарность;

**80.Тип отношений, выработанный человечеством в процессе его развития, предполагает совместную ответственность людей:**

- а) солидарность;

- б) патернализм;
- в) социальное партнерство;
- г) субсидиарность;

**81.Согласование важнейших социально-трудовых интересов между работодателями и работниками на основе сотрудничества формирует тип, называемый:**

- а) солидарность;
- б) патернализм;
- в) социальное партнерство;
- г) субсидиарность;

**82.После заключения трудового договора у работника появляется право на:**

- а) ежегодный оплачиваемый отпуск
- б) оплачиваемый больничный лист
- в) своевременную и в полном объеме выплату з\п
- г) все ответы верны

**83.Гарантии молодым специалистам включают в себя:**

- а) оказание материальной помощи на обустройство по месту жительства
- б) содействие в решении жилищных вопросов
- в) установление надбавок стимулирующего характера
- г) все ответы верны

**84.Какие документы должен предъявить работник при приеме на работу?**

- а) паспорт
- б) трудовая книжка
- в) документ об образовании
- г) все ответы верны

**85.Каким документом регламентируется процедура оформления на работу?**

- а) Конституцией РФ
- б) Трудовым кодексом РФ
- в) Законом «о правах потребителей»
- г) Уставом предприятия

**86.Какой из классификаторов служит для регламентации принятых в РФ специальностей по образованию?**

- а) ОКВЭД
- б) ОКСС
- в) ОКЗ

г) ОКУД

**87. Какой классификатор используется для классификации и кодирования видов экономической деятельности?**

- а) ОКПДТР
- б) ОКПО
- в) ОКВЭД
- г) ОКУД

**88. Профессиональный стандарт это....**

- а) нормативный документ, который закрепляет требования и квалификации работника в целях осуществления его профессиональной деятельности
- б) документ, который закрепляет организацию обучения и аттестацию работников
- в) документ, закрепляющий тарификацию работ и присвоения работникам тарифных разрядов
- г) должностная инструкция

**89. Из каких структурных элементов состоит профстандарт?**

- а) наименование профессии
- б) квалификационный уровень работника
- в) перечень умений и навыков, которыми должен обладать работник
- г) все ответы верны

**90. Стажировка это возможность.....**

- а) приобретения профессионального опыта
- б) быть зачисленным в кадровый резерв
- в) официальное трудоустройство претендента
- г) все ответы верны

**91. Карьера это....**

- а) процесс профессионального роста человека
- б) система общественного труда
- в) процесс труда
- г) отношения между предпринимателями

**92. С помощью какого документа происходит заочная встреча человека, ищущего работу с работодателем?**

- а) эссе
- б) резюме
- в) рассказ
- г) сопроводительное письмо

**93. ЭССЭ это...**

- а) выражение, индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету
- б) заочное представление соискателя на вакантную должность
- в) повествование о чем либо, о ком либо
- г) поясняющее, дополняющее, служебное письмо к прилагающимся документам при поступлении на работу

**94. Резюме это....**

- а) выражение, индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету
- б) заочное представление соискателя на вакантную должность
- в) повествование о чем либо, о ком либо
- г) поясняющее, дополняющее, служебное письмо к прилагающимся документам при поступлении на работу

**95. Сопроводительное письмо это...**

- а) выражение, индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету
- б) заочное представление соискателя на вакантную должность
- в) повествование о чем либо, о ком либо
- г) поясняющее, дополняющее, служебное письмо к прилагающимся документам при поступлении на работу

**96. Рассказ это...**

- а) выражение, индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету
- б) заочное представление соискателя на вакантную должность
- в) повествование о чем либо, о ком либо
- г) поясняющее, дополняющее, служебное письмо к прилагающимся документам при поступлении на работу

**97. Цель резюме:**

- а) привлечь к себе внимание
- б) произвести благоприятное впечатление
- в) побудить пригласить на личную встречу
- г) все вышеперечисленное

**98. Каким документом чаще всего сопровождается резюме?**

- а) письмом
- б) сопроводительным письмом
- в) рассказом о себе
- г) никаким другим документом

**99. Основной документ, регулирующий взаимоотношения работника и работодателя....**

- а) ТК РФ
- б) ГК РФ

- в) УК РФ
- г) УПК РФ

**100. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора...**

- а) 14 лет
- б) 15 лет
- в) 16 лет
- г) 18 лет

**Шкала оценивания результатов тестирования:** в соответствии с действующей в университете балльно-рейтинговой системой оценивание результатов промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в рамках 100-балльной шкалы, при этом максимальный балл по промежуточной аттестации обучающихся по очной форме обучения составляет 36 баллов, по очно-заочной и заочной формам обучения – 60 баллов (установлено положением П 02.016).

Максимальный балл за тестирование представляет собой разность двух чисел: максимального балла по промежуточной аттестации для данной формы обучения (36 или 60) и максимального балла за решение компетентностно-ориентированной задачи (6).

Балл, полученный обучающимся за тестирование, суммируется с баллом, выставленным ему за решение компетентностно-ориентированной задачи.

Общий балл по промежуточной аттестации суммируется с баллами, полученными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости в течение семестра; сумма баллов переводится в оценку по дихотомической шкале (для зачета) или в оценку по 5-балльной шкале (для экзамена) следующим образом:

**Соответствие 100-балльной и дихотомической шкал**

<i>Сумма баллов по 100-балльной шкале</i>	<i>Оценка по дихотомической шкале</i>
100–50	зачтено
49 и менее	не зачтено

**Соответствие 100-балльной и 5-балльной шкал**

<i>Сумма баллов по 100-балльной шкале</i>	<i>Оценка по 5-балльной шкале</i>
100–85	отлично
84–70	хорошо
69–50	удовлетворительно
49 и менее	неудовлетворительно

**Критерии оценивания результатов тестирования:**

Каждый вопрос (задание) в тестовой форме оценивается по дихотомической шкале: выполнено – **2 балла**, не выполнено – **0 баллов**.

## 2.2 КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАЧИ

### Тема 2. Саморазвитие и планирование карьеры

Проведите классификацию типов карьеры, заполнив соответствующие графы таблице 2.1.:

Таблица 2.1 - Классификация видов карьеры

Классификационные признаки	Виды карьеры по соответствующему - признаку
1. По отношению к организации:	
2. По отношению к месту в организационной иерархии:	
3. По признаку профессии, специальности:	
4. По признаку времени пребывания на каждой ступени:	

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

Таблица 2.2 - Этапы карьеры

Этап	Основные характеристики этапа
1.Предварительный	
2. Становление	
3.Продвижения	
4. Сохранения	

3. Изобразите в таблице конфигурацию видов карьеры и напишите комментарии.

Таблица 2.3 - Конфигурации карьеры

Наименование конфигурации карьеры	Рисунок, комментарии и примеры к нему
Целевая карьера	
Монотонная карьера	
Спиральная карьера	
Стабилизационная карьера	
Затухающая карьера	

### Тема 6. Профессиональные стандарты

1. Произведите отбор профессиональных стандартов и проектов профессиональных стандартов, прошедших стадию общественного обсуждения, раскрывающих характеристики квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной



деятельности с использованием информационных ресурсов Минтруда РФ (<http://profstandart.rosmintrud.ru>).

2. Диапазон изменения квалификационных уровней профессий и требования к практическому опыту на начальном уровне, предъявляемые профессиональными стандартами, представьте в таблице 6.1 с указанием точных формулировок, взятых из стандартов/проектов стандартов.

3. Представьте зависимость квалификационных уровней и возможных занимаемых должностей в Вашей сфере деятельности от образовательных траекторий, без учета повышения квалификации и профессиональной подготовки, в виде таблицы 6.2.

Таблица 6.1 - Диапазон изменения квалификационных уровней по направлению деятельности

№	Профессия	Группа занятий	Возможные наименования должностей	Требования к образованию и обучению	Квалификационные уровни	Требования к практическому опыту работы на начальном уровне
1			1			
			2			
			3			
			и т.д.			
2			1			
			2			
			3			
			и т.д.			
3			1			
			2			
			3			
			и т.д.			

Таблица 6.2 - Матрица зависимости квалификационных уровней специалиста от образования  
(на примере сферы профессиональной деятельности менеджера по управлению персоналом)

Образовательная траектория			Профессия					Профессия					Профессия				
			Название должности	Название должности	Название должности	Название должности	Название должности	Название должности	Название должности	Название должности	Название должности	Название должности	Название должности	Название должности	Название должности	Название должности	
Год обучения		Аспирантура															
	6	Магистр															
	5		Дипломированный специалист														
	4	Бакалавр															
	3		специалист														
	2	Среднее профессиональное образование															
	1	Среднее образование															

Тема 5. Нормативно-правовое обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда

1. Используя информацию о документах, регулирующих трудовые отношения сторон, заполните таблицу 5.1, раскрывающую основные различия трудового договора и трудового соглашения (гражданско-правового договора).

Таблица 5.1 – Сравнительные характеристики трудового и гражданско-правового договоров

	Трудовой договор	Трудовое соглашение (гражданско-правовой договор)
Нормативно-правовой акт, согласно которому заключается договор		
Стороны договора		
Принцип взаимодействия сторон		
Социальные гарантии		
Срок действия договора		

2. Перечислите преимущества трудового договора перед гражданско-правовым.

3. Выбрав одно из условий для моделирования учебной ситуации устройства на работу в таблице 5.2 в строгом соответствии с получаемым образованием, заполните таблицу 5.3, используя знания системы справочников и классификаторов.

Таблица 5.2 – Исходные данные для моделирования учебной ситуации

	<b>компания</b>	<b>сфера деятельности</b>	<b>должность</b>
1.	Эльдорадо	магазин торговой сети по продаже бытовой техники	бухгалтер
2.	ПАО Сбербанк России	банковская деятельность	специалист по обслуживанию

			клиентов
3.	Дом.ru	крупный интернет-провайдер	специалист по управлению персоналом
4.	АО «Конти-Рус»	производство конфет, печенья, карамели и драже	технолог
5.	АО «СОАТЭ»	производство автокомпонентов	инженер-конструктор
6.	МITSUBISHI Автоцентр Черноземья	розничная и оптовая торговля транспортными средствами	автомеханик
7.	ПАО «Газпром»,	геологоразведка, добыча, транспортировка, хранение, переработки и реализация газа	инженер по охране труда
8.	ПАО «МРСК Центра» - «Курскэнерго»	электросетевая компания	инженер-электрик
9.	ООО «Первая экспедиционная компания»	грузоперевозки	логист
10.	ФБУ «Курский ЦСМ»	техническое регулирование и метрология, включая стандартизацию, обеспечение единства измерений, оценку соответствия, аккредитацию, испытания и регистрацию	инженер - метролог
11.	Управление информатизации ЮЗГУ	образовательная деятельность	программист
12.	ООО «ВТИ-Сервис»	поставщик торгового оборудования и онлайн-касс, систем безопасности и мониторинга, специализированного торгового ПО и IT услуг	разработчик программного обеспечения
13.	АО «Авиаавтоматика им. В.В. Тарасова»	разработка и производство радиоэлектронной продукции	инженер - электроник
14.	Курский завод «Маяк»	разработка и производство приборов дозиметрического и радиационного контроля	инженер –схемотехник
15.	АО «Совтест АТЕ»	разработка и производство радиоэлектронной	специалист по информационной

		продукции и электротехнических изделий	безопасности
16.	ОАО «Фармстандарт-Лексредства»	разработка и производство лекарственных препаратов	инженер-биотехнолог
17.	ООО «Соловьиная роща»	гостиничный комплекс	администратор
18.	МБУ «Редакция газеты «Городские известия»	издательская деятельность	редактор
19.	Контакт-центр Гран	обработка обращений и информирование клиентов по различным каналам коммуникаций	специалист консультационного центра
20.	Курская областная Дума	деятельность органов власти	специалист организационно-протокольного управления аппарата
21.	Таможенный пост МАПП Крупец	Управление таможенной деятельностью	декларант
22.	АО «Проект «Свежий хлеб»	производство хлебо-булочных, кондитерских и сухаро-бараночных изделий	технолог-кондитер
23.	Агропромышленный холдинг «Мираторг»	производство мяса	технолог по качеству пищевой продукции
24.	«Курский завод КЖД имени А.Ф. Дериглазова»	производство железобетонных конструкций для строительства жилых домов, столярных изделий, товарного бетона, раствора, фундаментных блоков, различных конструкций и оборудования	инженер-проектировщик
25.	ООО «БрянскАгрострой»	строительная компания	эксперт
26.	Архитектурно-строительную корпорацию «Антей»	Деятельность в области архитектуры, инженерно-техническое проектирование в промышленности и строительстве	архитектор
27.	Росреестра	государственная регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	кадастровый инженер
28.	Курскгражданпроект	проектная организация в строительном	инженер-сметчик

		комплексе	
29.	ООО «Курскхимволокно»	производство полиамидных текстильных и технических нитей	инженер
30.	Ленинский районный суд г. Курска	правосудие в форме рассмотрения и разрешения уголовных, гражданских, административных и иных категорий дел	помощник судьи
31.	Следственный отдел по Центральному АО г.Курска	уголовное судопроизводство	следователь
32.	ОАО «Фармстандарт-Лексредства»	разработка и производство лекарственных препаратов	инженер-химик
33.	АО «СОАТЭ»	производство автокомпонентов	инженер-механик
34.	ИЦ «Бирюч – НТ»,	электронное приборостроение, сенсорная робототехника, рентгеновская томография	инженер-нанотехнолог
35.	ООО «Биакспен»	производство пластмассовых изделий для упаковывания товаров	электромонтер
36.	ОАО «Энергомаш»	производство дизельных электростанций, блок-контейнеров	инженер-проектировщик охранно-пожарной сигнализации
37.	ООО «Интеллект для бизнеса», бренд EFSOL	разработка компьютерного программного обеспечения	системный администратор
38.	Группа компаний «ДариМир»	производство одежды	дизайнер
39.	ООО»МЭГ»	торговля оптовая неспециализированная	конфликтолог
40.	Министерство иностранных дел	осуществляет государственное управление в области отношений Российской Федерации с иностранными государствами и международными организациями.	дипломат

Таблица 5.3 – Справочники и классификаторы

№	Наименование	Справочник классификатора	Код	Содержание
1	Вид деятельности	<b>ОКВЭД</b> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности		
2	Специальность по образованию	<b>ОКСО</b> Общероссийский классификатор специальностей по образованию		
3	Занятие	<b>ОКЗ</b> Общероссийский классификатор занятий		
4	Профессия, должность	<b>ОКПДТР</b> Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов		
5	Квалификация	<b>ЕКС</b> Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих		

Тема 8. Организация временной занятости студентов и получения сквозных компетенций

1. Заполните таблицу, используя электронные ресурсы по поиску работы: найдите вакансии соответствующие вашему профилю подготовки/смежному профилю, в которых требуется владение определенными надпрофессиональными навыками.

2. Сравните размер заработной платы с аналогичными вакансиями, не требующими дополнительных компетенций.

3. Составьте дополнительный список сквозных компетенций и гибких навыков, которые вы увидели в рассмотренных вакансиях.

<b>Надпрофессиональные навыки</b>	<b>Вакансии (должность)</b>
Целеустремленность и целенаправленность	
Владение литературой, деловой и письменной речью на родном языке	
Владение распространенным в мире иностранным языком	



(английским языком)	
Навыки разработки технической документации и пользования ею	
Умение пользоваться компьютерной техникой и другими средствами связи и информации, включая телекоммуникационные сети	
Знание психологии и этики общения	
Умение управлять временем	
Управление командой (лидерские навыки)	
Умение работать в команде	
Навыки самоанализа	
Творческое мышление	
Способности адаптации к изменяющимся условиям	
Способность к личностному развитию	
Владение методами декомпозиции систем и объектов, анализа и синтеза сложных систем	

**Шкала оценивания решения компетентностно-ориентированной задачи:** в соответствии с действующей в университете балльно-рейтинговой системой оценивание результатов промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в рамках 100-балльной шкалы, при этом максимальный балл по промежуточной аттестации обучающихся по очной форме обучения составляет 36 баллов, по очно-заочной и заочной формам обучения – 60 (установлено положением П 02.016).

Максимальное количество баллов за решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Балл, полученный обучающимся за решение компетентностно-ориентированной задачи, суммируется с баллом, выставленным ему по результатам тестирования.

Общий балл по промежуточной аттестации суммируется с баллами, полученными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости в течение семестра; сумма баллов переводится в оценку по дихотомической шкале (для зачета) или в оценку по 5-балльной шкале (для экзамена) следующим образом:

Соответствие 100-балльной и дихотомической шкал

<i>Сумма баллов по 100-балльной шкале</i>	<i>Оценка по дихотомической шкале</i>
100–50	зачтено
49 и менее	не зачтено

**Соответствие 100-балльной и 5-балльной шкал**

<i>Сумма баллов по 100-балльной шкале</i>	<i>Оценка по 5-балльной шкале</i>
100–85	отлично
84–70	хорошо
69–50	удовлетворительно
49 и менее	неудовлетворительно

***Критерии оценивания решения компетентностно-ориентированной задачи:***

**6-5 баллов** выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует глубокое понимание обучающимся предложенной проблемы и разностороннее ее рассмотрение; свободно конструируемая работа представляет собой логичное, ясное и при этом краткое, точное описание хода решения задачи (последовательности (или выполнения) необходимых трудовых действий) и формулировку доказанного, правильного вывода (ответа); при этом обучающимся предложено несколько вариантов решения или оригинальное, нестандартное решение (или наиболее эффективное, или наиболее рациональное, или оптимальное, или единственно правильное решение); задача решена в установленное преподавателем время или с опережением времени.

**4-3 балла** выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует понимание обучающимся предложенной проблемы; задача решена типовым способом в установленное преподавателем время; имеют место общие фразы и (или) несущественные недочеты в описании хода решения и (или) вывода (ответа).

**2-1 балла** выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует поверхностное понимание обучающимся предложенной проблемы; осуществлена попытка шаблонного решения задачи, но при ее решении допущены ошибки и (или) превышено установленное преподавателем время.

**0 баллов** выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует непонимание обучающимся предложенной проблемы, и (или) значительное место занимают общие фразы и голословные рассуждения, и (или) задача не решена.