

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 17.09.2024 10:29:47
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
Дудникова Е.Б. / Дудникова Е.Б./
«*17*» *августа* 20*24* г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Дисциплина	АДАПТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ НА РЫНКЕ ТРУДА
Направление подготовки	21.03.02 Землеустройство и кадастры
Направленность (профиль)	Кадастр недвижимости и управление территориями
Квалификация выпускника	Бакалавр
Нормативный срок обучения	4 года
Форма обучения	Очная
Кафедра-разработчик	Социально-правовые и гуманитарно- педагогические науки
Ведущий преподаватель	доцент, Ножкина И.А.

Разработчик: доцент, Ножкина И.А. *И.А. Ножкина*

Саратов 2019

Содержание

1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП	3
2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	14
4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы их формирования	22

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

В результате изучения дисциплины «Адаптация выпускников на рынке труда» обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 01 октября 2015г. № 1084, формируют следующие компетенции, указанные в таблице 1.

Таблица 1

Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины «Адаптация выпускников на рынке труда»

Компетенция		Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающий должен знать, уметь, владеть)	Этапы формирования компетенции и в процессе освоения ОПОП (семестр)*	Виды занятий для формирования компетенции	Оценочные средства для оценки уровня сформированности компетенции
Код	Наименование				
1	2	3	4	5	6
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>знает закономерности и приемы эффективного общения; основные жанры устной и письменной форм межличностной профессионально-деловой коммуникации; правовые аспекты взаимоотношения с работодателем; правила поведения в организации.</p> <p>умеет: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; использовать языковые, этические нормы в межличностном, межкультурном общении, профессиональной</p>	7	лекции, практические занятия	Устный опрос, доклад, письменное тестирование

		<p>работе; эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы.</p> <p>владеет: основами межличностного и межкультурного общения; элементами устного публичного выступления; грамотного выражения своих мыслей в процессе межличностного и межкультурного общения при решении учебных, социальных и профессиональных задач; основными принципами и способами поиска работы и закрепления на рабочем месте.</p>			
ОК-6	<p>способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные и культурные различия</p>	<p>знает: реальную ситуацию на рынке труда; службы по трудоустройству, принципы и методы их работы; основные способы и психологические приемы работы в коллективе, элементы разрешения проблемных и конфликтных ситуаций.</p> <p>умеет: применять знания функционирования коллектива, формировать управленческие решения; анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности</p> <p>владеет: простейшими приёмами саморегуляции, основами</p>	7	<p>лекции, практические занятия</p>	<p>Устный опрос, доклад</p>

		межкультурной и межэтнической коммуникации; основами установления коммуникаций, управления стрессами; основами ведения собственного дела.			
ПК-2	способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	<p>знает: основы управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ</p> <p>умеет: применять знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ</p> <p>владеет: простейшими приёмами управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ</p>	7	лекции, практические занятия	Устный опрос, доклад

Компетенция ОК-5 – также формируется в ходе освоения дисциплин: иностранный язык; деловой иностранный язык; русский язык и культура речи; а также в ходе подготовки и защиты ВКР;

Компетенция ОК-6– также формируется в ходе освоения дисциплин: психология работы в малых группах; а также в ходе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков; исполнительской практики; практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; технологической практики; преддипломной практики; в ходе подготовки и защиты ВКР;

Компетенция ПК-2 – также формируется в ходе освоения дисциплин: управление земельными ресурсами и объектами недвижимости, метрология,

стандартизация и сертификация, организация и планирование землеустроительных и кадастровых работ, инженерное обустройство территорий, основы организации территории, основы сельскохозяйственного производства, ландшафтное земледелие, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, технологической практики, преддипломной практики, подготовки и защиты ВКР, организации и проведении комплексных кадастровых работ.

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

Перечень оценочных средств

Таблица 2

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	устный ответ	оценочное средство, позволяющее оценить уровень знаний обучающегося по конкретной теме, умение аргументировать собственную точку зрения	перечень тем лекционных и практических занятий
2.	доклад (сообщение)	продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	темы докладов, сообщений
3.	тестирование	метод, который позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств личности, а также их соответствие определенным нормам путем анализа способов выполнения обучающимися ряда специальных заданий	банк тестовых заданий

Программа оценивания контролируемой дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Контролируемые разделы (темы дисциплины)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
1	Общение и технологии речевого поведения.	ОК-5	письменный опрос доклад , письменное тестирование
2	Имидж телефонного общения	ОК-5	устный опрос
3	Имиджелогия как наука и искусство нравится людям	ОК-6	Письменное тестирование доклад
4	Самоподача и самопрезентация при трудоустройстве	ОК-5	Устный опрос, доклад
5	Собеседование при приеме на работу	ОК-5	устный опрос доклад
6	Карьера как стратегия трудовой жизни	ОК-6	устный опрос
7	Особенности трудоустройства	ОК-6	устный опрос, доклад (сообщение)
8	Как составить резюме	ОК-5	устный опрос
9	Анализ рынка труда	ПК-2	устный опрос
10	Правовые основы трудоустройства	ПК-2	устный опрос
11	Основы предпринимательской деятельности. Предпринимательская деятельность в АПК.	ПК-2	письменный опрос доклад (сообщение)

Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине «Адаптация выпускников на рынке труда» на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 4

Код компетенции, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Показатели и критерии оценивания результатов обучения			
		ниже порогового уровня (неудовлетворительно)	пороговый уровень (удовлетворительно)	продвинутый уровень (хорошо)	высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5	6
ОК-5, 7 семестр	знает:	обучающийся не знает значительной части программного материала, плохо ориентируется в материале не знает способов поиска работы, требования работодателей, не умеет	обучающийся демонстрирует знания только основного материала, но не знает деталей, допускает неточности, допускает неточности в формулировка	обучающийся демонстрирует знание материала, не допускает существенных неточностей; ориентируется на рынке труда, умеет применять на практике теоретический	обучающийся демонстрирует знание материала, знает все существующие способы поиска работы, требования работодателей , легко ориентируется

		ориентироваться на рынке труда не знает практику применения материала, допускает существенные ошибки	х, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала	материал.	на рынке труда, умеет применять на практике теоретический материал, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, хорошо ориентируется в материале, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий
	умеет:	не умеет использовать методы и приемы функционирования коллектива, поиска работы и общения с работодателем, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство заданий, предусмотренных программой дисциплины, не выполнено	в целом успешное, но не системное умение анализировать происходящие события на рынке труда, ориентироваться на рынке труда, используя современные методы поиска работы	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы, умение использовать полученные теоретические знания при поиске работы; грамотно общаться с работодателем, используя современные методы и показатели работы коллектива	сформированное умение эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы; грамотно общаться с работодателем; планировать и контролировать изменения в своей карьере, используя современные методы и показатели работы коллектива
	Владеет навыками:	обучающийся не владеет теоретическими основами анализа работы коллектива, управления конфликтными ситуациями, допускает существенные ошибки, с	в целом успешное, но не системное владение навыками основными принципами и способами функционирования коллектива, поиска работы	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающиеся отдельными ошибками владение основными принципами	успешное и системное владение простейшими приемами саморегуляции, основами межкультурной и межэтнической коммуникации

		большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой дисциплины не выполнено	и закрепления на рабочем месте	работы коллектива, способами эффективного разрешения конфликтных ситуаций; способами поиска работы и закрепления на рабочем месте; элементами правильного представления себя на рынке труда	; основами установления коммуникаций, управления стрессами; основами ведения собственного дела основными принципами и способами поиска работы и закрепления на рабочем месте
ОК-6, 7 семестр	знает:	обучающийся не знает значительной части программного материала, плохо ориентируется в материале, не знает правовые аспекты взаимоотношения с работодателем, правила поведения в организации	обучающийся демонстрирует знания только основного материала, но не знает деталей, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала	обучающийся демонстрирует знание материала, не допускает существенных неточностей	обучающийся демонстрирует знание материала, знает теоретические основы управленческой деятельности в профессиональной сфере; правовые аспекты взаимоотношения с работодателем; правила поведения в организации, умеет применять на практике теоретический материал, исчерпывающее и последовательно, четко и логично излагает материал, хорошо ориентируется в материале, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий

	умеет:	не умеет проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности; эффективно использовать полученные теоретические знания, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство заданий, предусмотренных программой дисциплины, не выполнено	в целом успешное, но не системное умение применять и эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы; планировать и контролировать изменения в своей карьере; оценивать предложения о работе.	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы, умение использовать полученные теоретические знания при поиске работы; планировать и контролировать изменения в своей карьере; оценивать предложения о работе., используя современные методы и показатели такой оценки	сформированное умение эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы; планировать и контролировать изменения в своей карьере; оценивать предложения о работе., используя современные методы и показатели такой оценки
	Владеет навыками:	обучающийся не владеет теоретическими основами работы коллектива, способами эффективного разрешения конфликтных ситуаций; основными принципами и способами поиска работы и закрепления на рабочем месте., допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой дисциплины не выполнено	в целом успешное, но не системное владение основами работы коллектива, способами эффективного разрешения конфликтных ситуаций; основными принципами и способами поиска работы и закрепления на рабочем месте. общения с работодателям и	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающиеся отдельными ошибками владение основами работы коллектива, способами эффективного разрешения конфликтных ситуаций; основными принципами и способами поиска работы и закрепления на рабочем месте.	успешное и системное владение теоретическим и основами работы коллектива, способами эффективного разрешения конфликтных ситуаций; основными принципами и способами поиска работы и закрепления на рабочем месте., общения с работодателям и, способами их применения в различных сферах жизнедеятельности
ПК-2	знает:	обучающийся не	обучающийся	обучающийся	обучающийся

7 семестр		знает значительной части программного материала, плохо ориентируется в материале, не знает теоретические основы управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	демонстрирует знания только основного материала, но не знает деталей, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала	демонстрирует знание материала, не допускает существенных неточностей	демонстрирует знание материала, знает теоретические основы управленческой деятельности в профессиональной сфере; правовые аспекты взаимотношения с работодателем; правила поведения в организации, умеет применять на практике теоретический материал, исчерпывающее и последовательно, четко и логично излагает материал, хорошо ориентируется в материале, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий
	умеет:	не умеет проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности; эффективно использовать полученные теоретические знания, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями	в целом успешное, но не системное умение применять и эффективно использовать полученные теоретические знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы, умение использовать полученные теоретические знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и	сформированное умение эффективно использовать полученные теоретические знания при управлении земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ

		выполняет самостоятельную работу, большинство заданий, предусмотренных программой дисциплины, не выполнено	землеустроительных работ	землеустроительных работ	
	Владеет навыками:	обучающийся не владеет простейшими приёмами управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	в целом успешное, но не системное владение простейшими приёмами управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающаяся отдельными ошибками владение простейшими приёмами управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	успешное и системное владение простейшими приёмами управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1. Входной контроль

Входной контроль призван выявить имеющийся уровень знаний на начальном этапе изучения дисциплины. Входной контроль путем письменного опроса осуществляется на первом практическом занятии. При проведении входного контроля все обучающиеся получают одинаковый перечень вопросов.

Примерный перечень вопросов

1. Что такое адаптация. Какие виды адаптации Вы знаете. Приведите примеры адаптации.
2. Что такое рынок труда. Что продается и покупается на рынке труда.

3. Какие правовые документы регулируют вопросы труда и занятости в РФ?
4. Назовите составляющие понятия «предпринимательство». Назовите известные Вам виды предпринимательской деятельности.
5. Кто признается в России безработным. Биржа труда и ее функции.
6. Что такое имидж как феномен и как понятие.
7. Какие вы знаете виды договоров.
8. Существует ли различие между крестьянским и фермерским хозяйством.
9. Кто имеет право на создание крестьянского хозяйства.
10. В чем отличие акционерного общества сельскохозяйственных производителей от сельскохозяйственного кооператива и фермерского хозяйства.

3.2. Доклады (сообщения)

Выполнение устного доклада в полной мере раскрывает творческий подход обучающихся к самостоятельной проработке нового материала, позволяет оценить степень готовности учащихся к самостоятельному выбору актуальных проблем дисциплины. Данный вид творческой работы позволяет обучающимся овладеть навыками систематизации материала, развивает умение конкретизировать и обобщать проблемы и перспективы развития политической сферы на основе анализа массива научной и периодической литературы по выбранной теме.

Рекомендуемые темы докладов по дисциплине приведены в таблице 5.

Таблица 5

Темы докладов, рекомендуемые при изучении дисциплины «Адаптация выпускников на рынке труда»

п/п	Темы докладов
1	2
1	Пути и средства корректировки имиджа.
2	Формирование представлений об имидже в культуре XX –XXI вв.
3	Корпоративный имидж: сущность, функции, структура.
4	Образ и личность оратора.
5	Речевой этикет и риторика
6	Внешний облик оратора.
7	Как вы говорите по телефону.
8	Деловая беседа по телефону.
9	Подготовка и проведение переговоров с иностранными партнёрами.
10	Технология проведения переговоров с ориентацией на успех.
11	Выбор стратегий поиска работы.
12	Как люди ищут работу?
13	Составление карьерного Портфолио.
14	Как оценить себя с помощью тестов в Интернете.
15	Составить классификацию профессий.

п/п	Темы докладов
1	2
16	Теории о видах деятельности и профессиональных характеристиках.
17	Статистический анализ и прогнозирование рынка труда.
18	Анализ студенческой занятости в контексте российского рынка труда.
19	Трудовая занятость российских обучающихся.
20	Организация общественных работ как способ обеспечения временной занятости населения.
21	Понятие компенсаций в сфере труда.
22	Статус безработного в России и США.
23	Реализация государственной политики в области социальной поддержки безработного.
24	Права и обязанности хозяйственных обществ и товариществ.
25	Товарищество на вере или коммандитное товарищество.
26	Основные принципы полного товарищества.
27	Основные права и обязанности фермеров.
28	Роль молодых специалистов в организации малого бизнеса.
29	Основные принципы разработки и создания бизнес-плана компании.
30	Деятельность международных организаций по поддержке малого и среднего бизнеса в России.

3.3. Тестовые задания

По дисциплине «Адаптация выпускников на рынке труда» предусмотрено проведение письменного тестирования.

Письменное тестирование

Письменное тестирование рассматривается как текущий контроль успеваемости и проводится в ходе изучения темы «Общение и технологии речевого поведения» и в ходе изучения темы «Имиджелогия как наука и искусство нравится людям» в целях оценки параметров имиджа и создания личного имиджа.

Пример тестового задания:

ВАРИАНТ 1

Тестирования по теме «Общение и технологии речевого поведения»

1. Когда вы разговариваете:

1. собеседник не даёт мне высказаться, постоянно прерывает меня во время беседы;

2. собеседник никогда не смотрит на меня во время разговора;

3. собеседник молчит и внимательно смотрит мне в глаза.

2. Ведут разговор два сослуживца:

1. собеседник постоянно суетится: карандаш и бумага занимают его больше чем мои слова;

2. собеседник никогда не улыбается;

3. собеседник спокойно стоит и приветливо улыбается.

3. Идёт разговор:

1. собеседник, не дослушав до конца, перебивает меня лишь затем, чтобы согласиться;
2. собеседник при разговоре сосредоточенно занимается посторонним: играет сигаретой, протирает стёкла очков, и я твёрдо уверен, что он при этом невнимателен;
3. собеседник соглашается со мной, лишь дослушав до конца.

4. Во время беседы:

1. мой собеседник сохраняет неподвижное лицо и никак не реагирует на мои слова;
2. мой собеседник слушает не проронив ни слова;
3. мой собеседник периодически кивает головой и сопровождает мою речь восклицаниями («Неужели?», «Поразительно!» и т. п.).

5. Если собеседник прикрывает при разговоре рот рукой, то это означает что:

1. ему есть что скрывать;
2. у него некрасивые зубы;
3. он чего-то стыдится.

6. Кто должен вновь набрать номер телефона при механическом обрыве связи, если разговор ещё не закончен?

1. тот, кто звонил;
2. тот, кому звонили;
3. тот, кто младше по возрасту или положению.

7. Можно ли спрашивать о религиозной принадлежности партнёров по бизнесу во время переговоров?

1. конечно, можно;
2. можно, если задать вопрос намёком;
3. нет, этого нельзя делать.

8. Главное при проведении переговоров:

1. обеспечить себе достаточно времени на подготовку к переговорам;
2. жёстко следовать намеченному плану;
3. личность собеседника.

9. Кто из «абстрактных собеседников» по своему психологическому типу самый удобный?

1. «нигилист»;
2. «позитивный человек»;
3. «важная птица».

10. Куда лучше всего посадить за столом неудобного собеседника?

1. рядом с председателем;
2. напротив ведущего беседу;
3. в «глухой угол».

11. На полученное официальное письмо необходимо ответить до истечения:

1. недели со дня получения;
2. месяца со дня получения;
3. трёх дней со дня получения.

12. Требования к официальной переписке строятся на принципе:

1. уважения и взаимной корректности;
2. взаимной выгоды;
3. на следовании традициям делопроизводства

13. Письмо к зарубежному партнёру предпочтительнее писать:

1. на своём родном языке;
2. на родном языке делового партнёра;
3. на английском.

14. Конфликт – это:

1. столкновение сторон, мнений, сил;
2. индивидуальное или коллективное поведение, направленное на нанесение физического или психологического вреда;
3. форма принуждения в отношении других индивидов или социальных групп.

15. Внутриличностный конфликт – это:

1. когда здесь участники не люди, а различные психологические факторы внутреннего мира личности;
2. конфликт, обусловленный полом, возрастом, принадлежностью к различным национальным образованиям;
3. конфликт, порождаемый социально-экономическими противоречиями.

16. Стили руководства отличаются друг от друга:

1. предпочитаемыми методами управления;
2. способом контроля;
3. характером принятия решений.

3.4. Рубежный контроль

Рубежный контроль проводится в виде двух модулей по итогам изучения нескольких разделов дисциплины в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля). Рубежный контроль проводится в устной или в письменной форме.

Вопросы рубежного контроля № 1

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Имиджелогия – наука о технологии личного обаяния.
2. Психологические обоснования имиджирования.
3. Ценностные функции имиджа.
4. Технологии, регулирующие речевое поведение в процессе общения
5. Техника речи и ораторское мастерство.
6. Психология публичного выступления.
7. Деловой телефонный разговор.
8. Психологические тонкости общения по телефону.
9. Этика телефонного общения.
10. Психологические закономерности ведения деловой беседы.
11. Основные этапы переговоров и способы подачи позиции.
12. Типы поведения на переговорах.
13. Как найти хорошую работу и удержаться на ней.
14. Адаптационные ошибки новичка.
15. Информационные технологии для поиска работы.
16. Сопроводительные и рекомендательные письма.
17. Правила написания резюме.
18. Как написать резюме для западного работодателя.
19. Требования, предъявляемые образованию и опыту.
20. Оценка профессиональной предрасположенности.
21. Самооценка профессиональных самохарактеристик. Метод Биркмена.
22. Продовольственный рынок региона.
23. Анализ ситуации на рынке.
24. Анализ ситуации в сфере занятости на рынке труда.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Анализ особенностей государственного регулирования рынка.
2. Рынок труда и занятость населения.
3. Как найти хорошую работу и удержаться на ней.
4. Адаптационные ошибки новичка.
5. Способ поиска работы на рынке труда.
6. Традиционные каналы поиска работы.
7. Информационные технологии для поиска работы.
8. Оформление резюме.
9. Портфолио для успешной карьеры.
10. Составить примерное резюме.
11. Написать образец сопроводительного письма.
12. Предоставить текст рекомендательного письма.

Вопросы рубежного контроля № 2

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Основные правовые документы, регулирующие вопросы занятости и трудоустройства в РФ.
2. Постановления Правительства РФ и нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти.
3. Нормативно-правовые акты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и акты органов местного самоуправления.
4. Коллективный договор и соглашения.
5. Понятие, стороны и значение трудового договора.
6. Содержание трудового договора.
7. Порядок заключения трудового договора, испытательный срок
8. Изменение и прекращение трудового договора.
9. «Социальный пакет» как особый вид трудовых гарантий.
10. Понятие рынка труда, занятости, трудоустройства и права граждан в области занятости.
11. Право граждан на содействие обеспечению занятости и трудоустройству.
12. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.
13. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
14. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.
15. Правовой статус безработного.
16. Права и обязанности безработного.
17. Пособие по безработице. Сроки и порядок выплаты пособия по безработице.
18. Развитие и сущность предпринимательства.
19. Субъекты предпринимательской деятельности.
20. Объекты предпринимательства.
21. Правовые основы предпринимательства.
22. Развитие предпринимательства в России.
23. Общество с ограниченной ответственностью.
24. Понятие и сущность акционерного общества.
25. Производственный кооператив и виды его деятельности.
26. Индивидуальная трудовая деятельность.
27. Понятие малого и среднего бизнеса.
28. Сельскохозяйственный кооператив и его функции.
29. Фермерское или крестьянское хозяйство.
30. Акционерное общество сельскохозяйственных предпринимателей.
31. Стратегия организации нового предприятия.
32. Формы и методы государственной поддержки среднего и малого бизнеса в Российской Федерации.
33. Негосударственные структуры поддержки малого и среднего бизнеса.
34. Поддержка малого и среднего бизнеса в Саратовской области.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Цели анкетирования и тестирования.

2. Особенности анкетирования и тестирования и виды анкет при устройстве на работу.
3. Основные правила заполнения анкет.
4. Виды тестов и их применение в трудоустройстве.
5. Психологические особенности самоподачи и самопрезентации.
6. Деловая коммуникация.
7. Правила составления профессиональной самохарактеристики.
8. Образ и личность оратора.
9. Речевой этикет в процессе общения.
10. Внешний облик оратора.
11. Парламентская культура современных ораторов.
12. Принципы составления и техника речи.
13. Культура ведения споров.
14. Особенности общения по телефону.
15. Правила делового общения по телефону.
16. Этикет телефонного делового разговора
17. Как вы говорите по телефону.
18. Критерии эффективности переговоров.
19. Подготовка и проведение переговоров с иностранными партнёрами.
20. Технология проведения переговоров с ориентацией на успех.
21. Психологические характеристики «абстрактных собеседников».
22. Стратегия и тактика ведения переговоров.
23. Понятие, стороны и значение трудового договора.
24. Содержание трудового договора.
25. Порядок заключения трудового договора, испытательный срок.
26. Изменение и прекращение трудового договора.
27. «Социальный пакет» как особый вид трудовых гарантий.

3.5. Промежуточная аттестация

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры предусмотрен зачет (7 семестр).

Цель промежуточной аттестации – оценить степень и глубину усвоения компетенций.

Тематика вопросов, выносимых на зачет

1. Этические и коммуникативные проблемы имиджмейкинга.
2. Психологический аспект персонального имиджа.
3. Парламентская культура современных ораторов.
4. Принципы составления речи.
5. Особенности общения по телефону.
6. Правила делового общения по телефону.
7. Этикет телефонного делового разговора.

8. Критерии эффективности переговоров.
9. Психологические характеристики «абстрактных собеседников».
10. Стратегия и тактика ведения переговоров.
11. Способ поиска работы на рынке труда.
12. Традиционные каналы поиска работы.
13. Оформление резюме.
14. Портфолио для успешной карьеры.
15. Анализ особенностей государственного регулирования рынка.
16. Рынок труда и занятость населения.
17. Коллективный договор как самостоятельный источник, регулирующий вопросы труда и занятости в РФ.
18. Международные акты, содержащие нормы о трудоустройстве, их соотношение с российским законодательством.
19. Особенности правового регулирования трудоустройства в США и Европе.
20. Охрана труда несовершеннолетних.
21. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии работникам при исполнении государственных или общественных обязанностей.
22. Срочный трудовой договор: понятие, условия заключения, изменения и прекращения.
23. Правовая организация трудоустройства в РФ (деятельность Федеральной государственной службы по труду и занятости).
24. Формы сотрудничества предприятий в предпринимательской сфере.
25. Инновационная стратегия в производственной предпринимательской деятельности.
26. Основные способы сотрудничества предпринимателей (СП, ПК, Траст, Франчайзинг, Концессия).
27. Отличие сельскохозяйственного кооператива от колхоза, совхоза и личного подсобного хозяйства.
28. Сущность и задачи акционерного общества сельскохозяйственных предпринимателей.
29. Инфраструктура поддержки предпринимательства в Саратовской области.
30. Основные направления государственной поддержки малого и среднего бизнеса.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1 Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Контроль результатов обучения обучающихся, этапов и уровня формирования компетенций по дисциплине «Адаптация выпускников на рынке труда» осуществляется через проведение входного, текущего, рубежных, выходного контролей и контроля самостоятельной работы

Формы текущего, промежуточного и итогового контроля и контрольные

задания для текущего контроля разрабатываются кафедрой исходя из специфики дисциплины, и утверждаются на заседании кафедры.

4.2 Критерии оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Описание шкалы оценивания достижения компетенций по дисциплине приведено в таблице 6.

Таблица 6

Уровень освоения компетенции	Отметка по пятибалльной системе (промежуточная аттестация)*			Описание
	«отлично»	«зачтено»	«зачтено (отлично)»	
высокий	«отлично»	«зачтено»	«зачтено (отлично)»	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, обучающийся проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании материала
базовый	«хорошо»	«зачтено»	«зачтено (хорошо)»	Обучающийся обнаружил полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе
пороговый	«удовлетворительно»	«зачтено»	«зачтено (удовлетворительно)»	Обучающийся обнаружил знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляется с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя

Уровень освоения компетенции	Отметка по пятибалльной системе (промежуточная аттестация)*			Описание
	«неудовлетворительно»	«не зачтено»	«не зачтено (неудовлетворительно)»	
–	«неудовлетворительно»	«не зачтено»	«не зачтено (неудовлетворительно)»	Обучающийся обнаружил пробелы в знаниях основного учебного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательной организации без дополнительных занятий

4.2.1. Критерии оценки устного ответа при промежуточной аттестации

При ответе на вопрос обучающийся демонстрирует:

знания: реальной ситуацию на рынке труда; службы по трудоустройству, принципы и методы их работы; основные способы и психологические приемы работы в коллективе, элементы разрешения проблемных и конфликтных ситуаций. теоретические основы управленческой деятельности в профессиональной сфере; правовые аспекты взаимоотношения с работодателем; правила поведения в организации; теоретические основы организации деятельности малых групп; приемы эффективной самопрезентации; принципы составления резюме.

умения: применять знания функционирования коллектива, формировать управленческие решения; анализировать изменения, происходящие на рынке труда, и учитывать их в своей профессиональной деятельности; проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности; эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы; планировать и контролировать изменения в своей карьере; оценивать предложения о работе формировать и решать задачи в деятельности малых групп на основе теоретических и практических знаний; грамотно общаться с работодателем; составлять резюме.

владение навыками: простейшими приёмами саморегуляции, основами межкультурной и межэтнической коммуникации; основами установления коммуникаций, управления стрессами; основами ведения собственного дела; основными принципами работы коллектива, способами эффективного разрешения конфликтных ситуаций; основными принципами и способами поиска работы и закрепления на рабочем месте; средствами организации и функционирования малых групп для реализации конкретного экономического проекта; основами правильного представления себя на рынке труда; общения с работодателями.

Критерии оценки

отлично	<p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание материала знает все существующие способы поиска работы, требования работодателей, легко ориентируется на рынке труда, практики применения материала, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, хорошо ориентируется в материале, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий; - умение эффективно использовать полученные теоретические знания при поиске работы; грамотно общаться с работодателем; планировать и контролировать изменения в своей карьере, используя современные методы и показатели такой оценки; - успешное и системное владение навыками теоретических основ анализа развития общества с целью формирования активной гражданской позиции, основными принципами и способами поиска работы и закрепления на рабочем месте; элементами правильного представления себя на рынке труда
хорошо	<p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание материала, не допускает существенных неточностей; - в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение использовать полученные теоретические знания при поиске работы; грамотно общаться с работодателем, используя современные методы и показатели такой оценки; - в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками применения основных принципов и способов поиска работы и закрепления на рабочем месте; элементами правильного представления себя на рынке труда
удовлетворительно	<p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания только основного материала, но не знает деталей, допускает неточности, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала; - в целом успешное, но не системное умение ориентироваться на рынке труда, используя современные методы поиска работы; - в целом успешное, но не системное владение навыками умение применять основы правовых знаний, анализировать изменения, происходящие на рынке труда
неудовлетворительно	<p>обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не знает значительной части программного материала, плохо ориентируется в материале, не знает приемы эффективной самопрезентации, принципы составления резюме, не знает практику применения материала, допускает существенные ошибки; - не умеет использовать методы и приемы основы самоорганизации и самообразования, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство заданий, предусмотренных программой дисциплины, не выполнено; - обучающийся не владеет навыками применения теоретических элементов и правил представления себя на рынке труда, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных

4.2.2. Критерии оценки доклада (сообщения)

При выполнении доклада обучающийся демонстрирует:

знания: теоретического и практического материала, дополнительного материала по темам дисциплины

умения: ведения самостоятельной работы, овладением умения построения доклада

владение навыками: применения теории, обобщения материала, работы с литературными источниками по темам дисциплины, публичного выступления

Критерии оценки доклада

отлично	<p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание материала, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал доклада, хорошо ориентируется в материале, не затрудняется с ответом на вопросы аудитории; - умение эффективно использовать полученные теоретические знания при выступлении с докладом; грамотно общаться с аудиторией; - успешное и системное владение навыками публичного выступления, работы с литературой, обобщения теоретического и практического материала
хорошо	<p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание материала, не допускает существенных неточностей; - в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение использовать полученные теоретические знания при подготовке доклада; - в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками публичного выступления, работы с литературой, обобщения теоретического и практического материала
удовлетворительно	<p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания только основного материала, но не знает деталей, допускает неточности, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала; - в целом успешное, но не системное умение ориентироваться в теоретическом материале; - в целом успешное, но не системное владение навыками публичного выступления, работы с литературой, обобщения теоретического и практического материала публичного выступления
неудовлетворительно	<p>обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не знает значительной части программного материала, плохо ориентируется в материале, не знает методики подбора материала и написания доклада; - не умеет использовать методы и приемы основ самоорганизации и самообразования, допускает существенные ошибки, выступает

	неуверенно, с большими затруднениями; - обучающийся не владеет навыками публичного выступления, работы с литературой, обобщения теоретического и практического материала публичного выступления
--	--

4.2.3. Критерии оценки выполнения тестовых заданий

При выполнении тестовых заданий обучающийся демонстрирует:
знания: фактического материала, основных понятий, категорий, определений.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий

отлично	обучающийся демонстрирует: - качественное знание фактического материала, основных понятий, категорий, определений.
хорошо	обучающийся демонстрирует: - знание фактического материала, основных понятий, категорий, определений, но при этом допускает незначительные ошибки.
удовлетворительно	обучающийся демонстрирует: - поверхностное знание фактического материала, основных понятий, категорий, определений, допускает значительные ошибки.
неудовлетворительно	обучающийся: - не владеет фактическим материалом - не знает основных понятий, категорий, определений.

4.2.4 Критерии оценки письменного опроса

При проведении письменного опроса обучающийся демонстрирует:
знания: программного материала по конкретной теме
умения: кратко, грамотно и последовательно изложить собственную точку зрения по проблеме, привести необходимую аргументацию для ее подтверждения
владение навыками: изложения в письменной форме материала по конкретной теме.

Критерии оценки

«5»- отлично – обучающийся демонстрирует:
 - успешное знание программного материала по конкретной теме;
 - умение четко, грамотно и последовательно изложить в письменной форме свою точку зрения на проблему с приведением необходимой аргументации;
 - успешное и системное владение навыками изложения в письменной форме материала по теме.

«4» - хорошо – обучающийся демонстрирует:
 - знание программного материала по теме, но имеются небольшие неточности;

- в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в изложении собственной точки зрения и аргументации;

- в целом успешное, но содержащее некоторые пробелы владения навыками изложения в письменной форме материала по конкретной теме.

«3» - удовлетворительно – обучающийся демонстрирует:

- знание программного материала по конкретной теме, но допускает неточности;

- в целом успешное, но не системное умение излагать свою точку зрения, приводить необходимую аргументацию;

- в целом успешное, но не системное владение навыками изложения в письменной форме материала по конкретной теме.

«2»- неудовлетворительно – обучающийся:

- не знает большей части программного материала по теме, допускает существенные ошибки;

- не умеет изложить собственную точку зрения по теме, не приводит аргументации;

- не владеет навыками изложения в письменной форме материала по теме.

Разработчик: доцент, Ножкина И.А.


