

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

С.А. Катцина



_____ 2021 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
15.02.08 Технология машиностроения**

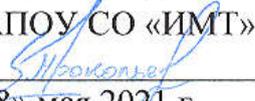
**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО МДК 02.02. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ**

(методическое обеспечение промежуточной аттестации в форме зачета)

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой комиссии ГАПОУ
СО «ИМТ» специальности 23.02.03
Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта
Протокол № 15
от «27» апреля 2021 г.
Председатель комиссии
 Н. В. Сидорова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебно-методической работе
ГАПОУ СО «ИМТ»
 Е.С. Прокопьев
«18» мая 2021 г.

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО МДК 02.02. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ**
(методическое обеспечение промежуточной аттестации в форме зачета)

программа подготовки специалистов среднего звена
по специальностям
15.02.08 Технология машиностроения

Разработчик: преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»,

Рецензент: заместитель директора по УМР ГАПОУ СО «ИМТ»

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме зачета разработаны в соответствии с требованиями рабочей программы МДК 02.02. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ. Комплекс оценочных средств содержит пояснительную записку, перечень вопросов, выдаваемый обучающимся для подготовки, комплект контрольно-измерительных материалов.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2021

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО МДК 02.02. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ**

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	С.
1.	Паспорт комплекса контрольно-оценочных средств	4
2.	Контролируемые знания и умения по результатам изучения дисциплины	6
3.	Контрольно- измерительные материалы для промежуточной аттестации по дисциплине	8

Паспорт комплекса контрольно-оценочных средств

Промежуточная аттестация в форме зачета предполагает всесторонний анализ знаний у студентов по МДК 02.02. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ, разработана в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 15.02.08 Технология машиностроения, и рабочей программы по дисциплине.

МДК 02.02. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ преподается на 4 курсе по специальности 15.02.08 Технология машиностроения и завершается проведением зачета в виде зачетной работы, которая включает в себя задания из основных разделов дисциплины:

Тема 1. Анализ современного рынка труда

Тема 2. Тенденции развития мира профессий

Тема 3. Понятие карьеры и карьерная стратегия

Тема 4. Проектирование карьеры

Тема 5. Поиск работы. Основы делового общения.

Тема 6. Правила составления резюме.

Основная задача зачетной работы - контроль знаний и умений правовых терминов, понятий, умений применять эти знания при решении правовых ситуационных задач в соответствии к требованиям рабочей программы по дисциплине.

Выполняя зачетную работу, студент должен:

уметь:

У 1. организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

У 2. принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

У 3. осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

У 4. работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

У 5. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

У 6. ориентироваться в условиях частой смены технологий и профессиональной деятельности;

У 7. применять методы и способы поиска работы;

-У 8. составлять профессиональное резюме и пакет документов, необходимых для успешного прохождения собеседования;

У 9. проводить беседу с работодателем., использовать технологию телефонных переговоров.

Знать:

31. Особенности регионального рынка труда, перечень и возможности социальных институтов, предоставляющих информацию о рынке труда для соискателей

32. Свои личностные и профессиональные качества, способствующие адаптации на рынке труда и в профессиональном коллективе;

33. Основы делового общения, способы профилактики конфликтов;

34. Пути построения профессиональной карьеры.

Отметка «5»:

При изложении теоретических вопросов:

- полно раскрыто содержание материала в объеме программы
- четко и правильно даны определения и раскрыто содержание понятий;
- верно использованы правовые термины
- для доказательства использованы различные умения, сформулированы выводы
- ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания.

При выполнении практического задания (оформлении документов, решении задач)

- верно оформлен документ, решена задача.
- работа выполнена самостоятельно.

Отметка «4»:

При изложении теоретических вопросов:

- раскрыто основное содержание материала;
- в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины;
- ответ самостоятельный;
- определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях.

При выполнении практического задания (оформлении документов, решении задач)

- допущены незначительные ошибки при оформлении документа, решении задач;
- задание выполнено самостоятельно.

Отметка «3»:

При изложении теоретических вопросов:

- усвоено основное содержание учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно;
- определения понятий недостаточно четкие;
- не использованы в качестве доказательства выводы и обобщения допущены ошибки при их изложении;

- допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определении понятий.
При выполнении практического задания (оформлении документов, решении задач)
- допущены значительные ошибки в оформлении документов, решении задач.
- студент выполняет задание с помощью преподавателя

Отметка «2»:

При изложении теоретических вопросов:

- основное содержание учебного материала не раскрыто;
- не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя;
- допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии.

При выполнении практического задания (оформлении документов, решении задач)

- документ оформлен не верно
- не верно решена задача.

Методическое сопровождение содержит:

- пояснительную записку;
- контролируемые знания и умения по дисциплине МДК 02.02. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ.
- задания для зачетной работы.

Контролируемые знания и умения по результатам изучения МДК 02.02. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Обучающийся умеет:</i>		
У 1. организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организует собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Проверка правильности выполнения ситуационно-правовой задачи, собеседование с экспертами
У 2. принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Проверка правильности выполнения ситуационно-правовой задачи, собеседование с экспертами
У 3. осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Проверка правильности выполнения ситуационно-правовой задачи, собеседование с экспертами
У 4. работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;	работает в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;	Проверка правильности выполнения ситуационно-правовой задачи, собеседование с экспертами
У 5. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;	Определяет задачи профессионального и личностного развития заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;	Проверка правильности выполнения ситуационно-правовой задачи, собеседование с экспертами
У 6. ориентироваться в условиях частой смены технологий и профессиональной деятельности;	Ориентируется в условиях частой смены технологий и профессиональной деятельности;	Проверка правильности выполнения ситуационно-правовой задачи, собеседование с экспертами
У 7. применять методы и способы поиска работы;	Применяет методы и способы поиска работы;	Проверка правильности выполнения ситуационно-правовой задачи, собеседование с экспертами

-У 8.составлять профессиональное резюме и пакет документов, необходимых для успешного прохождения собеседования;	составляет профессиональное резюме и пакет документов, необходимых для успешного прохождения собеседования;	Проверка правильности выполнения ситуационно-правовой задачи, собеседование с экспертами
У 9. проводить беседу с работодателем., использовать технологию телефонных переговоров.	проводит беседу с работодателем., использовать технологию телефонных переговоров.	Проверка правильности выполнения ситуационно-правовой задачи, собеседование с экспертами
<i>Обучающийся знает:</i>		
31. Особенности регионального рынка труда, перечень и возможности социальных институтов, предоставляющих информацию о рынке труда для соискателей	Воспроизводит особенности регионального рынка труда, перечень и возможности социальных институтов, предоставляющих информацию о рынке труда для соискателей; демонстрирует знания при выполнении ответов на вопросы	Проверка правильности выполнения ответа на вопросы, решения ситуационно-правовой задачи, собеседование с экспертами
32. Свои личностные и профессиональные качества, способствующие адаптации на рынке труда и в профессиональном коллективе;	Воспроизводит свои личностные и профессиональные качества, способствующие адаптации на рынке труда и в профессиональном коллективе; демонстрирует знания при выполнении ответов на вопросы	Проверка правильности выполнения ответа на вопросы, решения ситуационно-правовой задачи, собеседование с экспертами
33. Основы делового общения, способы профилактики конфликтов;	Воспроизводит основы делового общения, способы профилактики конфликтов; демонстрирует знания при выполнении ответов на вопросы	Проверка правильности выполнения ответа на вопросы, решения ситуационно-правовой задачи, собеседование с экспертами
34. Пути построения профессиональной карьеры	Воспроизводит пути построения профессиональной карьеры; демонстрирует знания при выполнении ответов на вопросы	Проверка правильности выполнения ответа на вопросы, решения ситуационно-правовой задачи, собеседование с экспертами

Задание 1.

1. Вставьте пропущенные слова, в случае необходимости изменяя падежные окончания:

продавцы, спрос на рабочую силу, рабочая сила (товар), покупатели, работодатели (предприниматели), предложение рабочей силы, наёмные работники, посредники, торг (купля-продажа), цена труда.

На рынке труда, как и на потребительском рынке, есть _____ и _____. В качестве покупателей выступают _____. В качестве продавцов выступают _____. Покупатель (работодатели, предприниматели) формирует _____. Продавец (наёмные работники) формирует _____. Работодатели (покупатели) обращаются за помощью в подборе нужного кандидата (продавца) к услугам _____. Между покупателем и продавцом возможен _____. Предметом купли-продажи на рынке труда является _____. Рабочая сила мобильна и универсальна, она имеет свою цену, которая на рынке труда называется _____.

2. Ответьте на вопросы теста

1. Профессиональная компетентность включает:

- а) профессиональные знания
- б) профессиональные навыки и умения
- в) спортивные достижения
- г) личные качества, позволяющие успешно решать профессиональные задачи.

2. Общие компетенции выпускника включают:

- а) разносторонние интересы, стремление к познанию нового
- б) умение осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
- в) умение работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
- г) понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.

3. Преимущества молодого возраста при поиске работы и трудоустройстве включают:

- а) энергичность, энтузиазм
- б) знание информационно-коммуникативных технологий
- в) большой профессиональный опыт
- г) желание реализовать себя, сделать карьеру

Задание 2.

1. Выберите несколько правильных ответов (отметьте их):

Документы, которые обязан предъявить юноша, окончивший образовательное учреждение среднего профессионального образования, при трудоустройстве впервые:

- А) приписное удостоверение
- Б) ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)
- В) паспорт
- Г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- Д) справка о составе семьи
- Е) сведения о наличии заграничного паспорта
- Ж) медицинская книжка
- З) водительское удостоверение
- И) автобиография
- К) резюме
- Л) диплом об окончании профессионального учебного учреждения

2. Ответьте на вопросы теста

1. К презентационным документам в ситуации поиска работы относятся:

- а) профессиональное резюме
- б) паспорт
- в) автобиография
- г) сопроводительное письмо

2. Выделяют следующие типы резюме

- а) хронологический
- б) повествовательный
- в) функциональный
- г) смешанный (комбинированный)

Задание 3.

1. Установите хронологическую последовательность

Этапы оформления приема на работу

- оформление приказа о приеме на работу
- ознакомление работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью
- подписание трудового договора обеими сторонами
- внесение записи в трудовую книжку
- ознакомление работника с приказом о приеме на работу
- собеседование

2. Ответьте на вопросы теста

1. Деловое общение:

- а) всегда целесообразно и целенаправленно
- б) происходит не по правилам
- в) происходит в определенном промежутке времени, социальном пространстве
- г) имеет деловую направленность

2. Функциональное назначение делового общения:

- а) общение как обмен информацией
- б) общение как взаимодействие
- в) общение как выяснение личностных отношений
- г) общение как восприятие

3. Деловое общение основывается на знаниях:

- а) философии
- б) психологии
- в) социологии
- г) математики

Задание 4.

1. Распределите в таблице предложенные в списке средства общения:

Организация пространства (дистанции) и времени, паузы, смех, кашель, вздохи, качество и диапазон голоса, мимика, речь, кожные реакции, внешние признаки, (пол, возраст), поза, жесты

2. Ответьте на вопросы теста

1. Самостоятельное трудоустройство по общему правилу возможно с _____ лет.

2. Трудовой договор вступает в силу

- А) с момента подписания сторонами
- Б) с момента издания приказа о приеме на работу
- В) со дня оформления трудовой книжки

3. Трудовой договор аннулируется, если работник не приступил к работе

- А) без уважительных причин в течение недели
- Б) без уважительных причин в течение пяти дней
- В) в срок, установленный трудовым договором

Задание 5.

1. Ответить на вопросы теста

1. Какой из методов стимулирования является наиболее эффективным?

- а) Метод наказания
- б) Метод поощрения
- в) Совмещение этих двух методов

8. Определите последовательность стадий развития коллектива:

- а) «Эффективность»
- б) «ближний бой»
- в) «притирка»
- г) «зрелость»
- д) «экспериментирование»

2. В силу каких причин менеджеры создают свою команду? Выберите необходимые причины:

- а) Количество стрессовых ситуаций уменьшается, если решать проблемы сообща;

- б) Для передачи своих профессиональных навыков своим последователям;
- в) Чтобы команда решала за менеджера его проблемы;
- г) Вырабатывается больше идей, возрастает инновационная способность;
- д) Команды могут рисковать в большей степени, чем каждый член команды в отдельности;
- е) Для увеличения прибыли;
- ж) Коллективный подход – это признак сильного и решительного стиля управления

3. Должен ли руководитель находить индивидуальный подход к каждому работнику?

- а) Да;
- б) Нет;