



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«АНГАРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Дисциплинарно-цикловая комиссия социально-экономических и гуманитарных дисциплин

**Комплект контрольно-оценочных средств по учебной
дисциплине**

«Технология поиска работы»

**основной образовательной программы среднего
профессионального образования (ОПСПО) по специальности**

22.02.06 Сварочное производство

г. Ангарск, 2020г.

Разработчик: Зуева Любовь Андреевна

Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине «Технология поиска работы» ОПСПО по специальности 22.02.06 Сварочное производство рассмотрен и одобрен на заседании ДЦК социально-экономических и гуманитарных дисциплин.

Протокол заседания ДЦК №___ от «___»_____ 2020 г

Председатель ДЦК _____ Колесникова Н.Н.

Подпись

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Технология поиска работы»

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачета.

КОС разработаны в соответствии с:

Основной программой среднего профессионального образования по специальности 22.02.06 Сварочное производство;

- Рабочей программой учебной дисциплины «Технология поиска работы».

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) результата выполнения заданий.

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

Таблица 1

| Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции | Форма контроля и оценивания |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Уметь: | |
| У 1. Ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона ОК1, ОК3, ОК4, ОК5 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. Оценка выполнения СРС. |
| У 2. Определять профессиональную направленность собственной личности. ОК1 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. |
| У 3. Находить источники информации о вакансиях. ОК1, ОК5, ОК6 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. |
| У 4. Вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем. ОК1, ОК5, ОК6 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. |
| У 5. Заполнять анкеты и опросники. ОК1, ОК3 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. Оценка выполнения СРС. |
| У 6. Подготавливать резюме. ОК1, ОК2, ОК5 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| У 7. Отвечать на возможные вопросы работодателя. ОК1, ОК2, ОК6 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. |
| Знать: | |
| 3 1. Виды, типы, режимы профессиональной деятельности. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. |
| 3 2. Методы поиска вакансий. ОК1, ОК4, ОК5 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. Оценка выполнения СРС. |
| 3 3. Технику ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем. ОК1, ОК3, ОК6 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. |
| 3 4. Основные правила подготовки и оформления резюме. ОК1, ОК2, ОК5 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. |
| 3 5. Требования к внешнему виду соискателя вакансии, манере поведения и речи. ОК1, ОК3 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. |
| 3 6. Требования различных профессий к человеку. ОК1, ОК5 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. Оценка выполнения СРС. |
| 3 7. Способы построения отношений с людьми разного типа. ОК1, ОК6 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. Оценка выполнения СРС. |
| 3 8. Понятие «адаптация», виды профессиональной адаптации. ОК3, ОК6 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. |
| 3 9. Понятие «карьера», виды карьеры. ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. Оценка выполнения СРС. |
| 3 10. Содержание и порядок заключения трудового договора. ОК1, ОК3, ОК6 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. |
| 3 11. Порядок разрешения трудовых споров. ОК1, ОК5, ОК6 | Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. |

3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

| Наименование элемента умений или знаний | Виды аттестации | |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|
| | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| У 1. Ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона | + | + |
| У 2. Определять профессиональную направленность собственной личности. | + | + |
| У 3. Находить источники информации о вакансиях. | + | + |
| У 4. Вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем. | + | + |
| У 5. Заполнять анкеты и опросники. | + | + |
| У 6. Подготавливать резюме. | + | + |
| У 7. Отвечать на возможные вопросы работодателя. | + | + |
| 3 1. Виды, типы, режимы профессиональной деятельности. | + | + |
| 3 2. Методы поиска вакансий. | + | + |
| 3 3. Технику ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем. | + | + |
| 3 4. Основные правила подготовки и оформления резюме. | + | + |
| 3 5. Требования к внешнему виду соискателя вакансии, манере поведения и речи. | + | + |
| 3 6. Требования различных профессий к человеку. | + | + |
| 3 7. Способы построения отношений с людьми разного типа. | + | + |
| 3 8. Понятие «адаптация», виды профессиональной адаптации. | + | + |
| 3 9. Понятие «карьера», виды карьеры. | + | + |
| 3 10. Содержание и порядок заключения трудового договора. | + | + |
| 3 11. Порядок разрешения трудовых споров. | + | + |

4. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений.

| Содержание учебного материала по программе учебной дисциплины | Тип контрольного задания | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------|------|-----------|---------------|--------|--------|---------------|------|--------------|------------|--------|------------|------|------------|------|------|---------|---------------|
| | У 1 | У 2 | У 3 | У 4 | У 5 | У 6 | У 7 | 3 1 | 3 2 | 3 3 | 3 4 | 3 5 | 3 6 | 3 7 | 3 8 | 3 9 | 3 10 | 3 11 |
| Раздел 1. Профессиональное развитие личности | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1.1. Профорентация | ПЗ№1 | ПЗ№1 | | | | | | ПЗ№1 | | | | | ПЗ№1 | | | | | |
| Тема 1.2. Целеполагание | | | | | | | | | ПЗ№2 | | | | | | | ПЗ№2 | | |
| Тема 1.3. Самооценка | | | | | | ПЗ№3 | ПЗ№3 | | | ПЗ№3 | | ПЗ№3 | | ПЗ№3 | ПЗ№3 | | | ПЗ№3, 4, 5, 6 |
| Раздел 2. Процедура трудоустройства | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2.1. Процесс трудоустройства | | | СРС №1, 2 | ПЗ№4, 5, 6, 8 | СРС №4 | СРС №4 | СРС№5 | | СРС №1, 2, 3 | ПЗ№4, 5, 6 | СРС №4 | | | | | | ПЗ№2, 7 | |
| Тема 2.2. Собеседование | | | | | | | ПЗ№4, 5, 6, 7 | | | ПЗ№4, 5, 6 | | ПЗ№4, 5, 6 | | ПЗ№6, 7, 8 | ПЗ№9 | | | СРС№5, 6 |

5. Распределение типов и количества контрольных заданий по элементам знаний и умений, контролируемых на промежуточной аттестации.

| Содержание учебного материала по программе учебной дисциплины | Тип контрольного задания | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----|---------------------|---------------------|
| | У 1 | У 2 | У 3 | У 4 | У 5 | У 6 | У 7 | 3 1 | 3 2 | 3 3 | 3 4 | 3 5 | 3 6 | 3 7 | 3 8 | 3 9 | 3 10 | 3 11 |
| Раздел 1. Профессиональное развитие личности | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1.1. Профорентация | Зачёт (уст.отв.) | Зачёт (уст.отв.) | | | | | | Зачёт (уст.отв.) | | | | | Зачёт (уст.отв.) | | | | | |
| Тема 1.2. Целеполагание | | | | | | | | | Зачёт (уст.отв.) | | | | | | | | Зачёт (уст.отв.) | |
| Тема 1.3. Самооценка | | | | | | Зачёт (уст.отв.) | Зачёт (уст.отв.) | | | Зачёт (уст.отв.) | | Зачёт (уст.отв.) | | Зачёт (уст.отв.) | Зачёт (уст.отв.) | | | Зачёт (уст.отв.) |
| Раздел 2. Процедура трудоустройства | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 2.1. Процесс трудоустройства | | | Зачёт (уст.отв.) | Зачёт (уст.отв.) | Зачёт (уст.отв.) | Зачёт (уст.отв.) | Зачёт (уст.отв.) | | Зачёт (уст.отв.) | Зачёт (уст.отв.) | Зачёт (уст.отв.) | | | | | | Зачёт (уст.отв.) | |
| Тема 2.2. Собеседование | | | | | | | Зачёт (уст.отв.) | | | Зачёт (уст.отв.) | | Зачёт (уст.отв.) | | Зачёт (уст.отв.) | Зачёт (уст.отв.) | | | Зачёт (уст.отв.) |

6. Структура контрольного задания

6.1. Текущий контроль

Текущий контроль осуществляется путём устного опроса на занятиях, а также оценки выполнения практических заданий, кейсов и выполнения СРС.

| Наименование объектов контроля и оценки | Основные показатели оценки результата | Оценка |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| У 1- У 7. З 1- З 11. | Количество и точность правильных ответов на поставленные вопросы. Точность выполнения практических заданий. | 90-100% - 5 80 ÷ 89 – 4 70 ÷ 79 – 3 менее 70 - 2 |

6.2. Промежуточная аттестация

Итоговый контроль степени усвоения студентами учебных материалов дисциплины проводится в форме зачета.

Зачет проводится в часы, определенные расписанием аттестационной недели, в форме защиты реферата.

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата (по сравнению с курсовой работой):

- не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок,
- дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Структура реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;

Реферат оценивается преподавателем исходя из установленных показателей и критериев оценки реферата.

Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата

| № п/п | Критерии | Показатели |
|-------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Новизна реферированного текста Макс. - 10 баллов | - актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений. |

| № п/п | Критерии | Показатели |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 10 баллов | - соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. |
| 3 | Использование изученной структуры и правил написания исследовательских работ Макс. - 40 баллов | - круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.). |
| 4 | Соблюдение требований к оформлению Макс. - 10 баллов | - правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев. |
| 5 | Грамотность Макс. - 15 баллов | - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль. |
| 6 | Публичная защита реферата Макс. – 15 баллов | |

6.2.1 Оценивание реферата

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, исходя из набранных баллов выставляется зачет:

- 50 – 100 баллов – «Зачет»;
- менее 49 – «Не зачет».