



**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»**

**образовательной программы среднего профессионального образования  
(ОПСПО) по профессии**

**15.01.31 Мастер контрольно-измерительных приборов и автоматики**

г. Ангарск, 2020 г.

Разработчик:

Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине «Технология поиска работы»

ОПСПО по профессии 15.01.31 Мастер контрольно-измерительных приборов и автоматики

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 профессии 15.01.31 Мастер контрольно-измерительных приборов и автоматики;

- Рабочей программой учебной дисциплины «Технология поиска работы».

## 2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

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

**ОК 1.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

**ОК 2.** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

**ОК 3.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие..

**ОК 4.** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами..

**ОК 5.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста..

**ОК 6.** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

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:	
З 1. Виды, типы, режимы профессиональной деятельности.	Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях.

OK1, OK2, OK3, OK4,OK5, OK6	
3 2. Методы поиска вакансий. OK1, OK4,OK5	Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. Оценка выполнения СРС.
3 3. Технику ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем. OK1, OK3, OK6	Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях.
3 4. Основные правила подготовки и оформления резюме. OK1, OK2, OK5	Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях.
3 5. Требования к внешнему виду соискателя вакансии, манере поведения и речи. OK1, OK3	Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях.
3 6. Требования различных профессий к человеку. OK1, OK5	Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. Оценка выполнения СРС.
3 7. Способы построения отношений с людьми разного типа. OK1, OK6	Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. Оценка выполнения СРС.
3 8. Понятие «адаптация», виды профессиональной адаптации. OK3, OK6	Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях.
3 9. Понятие «карьера», виды карьеры. OK1, OK2, OK3, OK4,OK5, OK6	Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях. Оценка выполнения СРС.
3 10. Содержание и порядок заключения трудового договора. OK1, OK3, OK6	Оценка результатов выполнения заданий. Экспертная оценка на практических занятиях.
3 11. Порядок разрешения трудовых споров. OK1, OK5, OK6	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.	+	+
З 1. Виды, типы, режимы профессиональной деятельности.	+	+
З 2. Методы поиска вакансий.	+	+
З 3. Технику ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем.	+	+
З 4. Основные правила подготовки и оформления резюме.	+	+
З 5. Требования к внешнему виду соискателя вакансии, манере поведения и речи.	+	+
З 6. Требования различных профессий к человеку.	+	+
З 7. Способы построения отношений с людьми разного типа.	+	+
З 8. Понятие «адаптация», виды профессиональной адаптации.	+	+
З 9. Понятие «карьера», виды карьеры.	+	+
З 10. Содержание и порядок заключения трудового договора.	+	+
З 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	З 1	З 2	З 3	З 4	З 5	З 6	З 7	З 8	З 9	З 10	З 11
<b>Раздел 1. Профессиональное развитие личности</b>																		
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
<b>Раздел 2. Процедура трудоустройства</b>																		
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
<b>Раздел 1. Профессиональное развитие личности</b>																		
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.)
<b>Раздел 2. Процедура трудоустройства</b>																		
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 2, У 3, У 4, У 5, У 6, У 7. З 1, З 2, З 3, З 4, З 5, З 6, З 7, З 8, З 9, З 10, 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».