

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт истории, международных отношений и социально-политических наук  
Кафедра социальной педагогики и организации работы с молодежью

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института истории,  
международных отношений и  
социально-политических наук

  
Дитковская С.А.  
« 15 » август 2025 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации,  
обучающихся по дисциплине

**Подготовка студенческой молодежи к трудоустройству**

По направлению подготовки – 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки – Технологии художественной обработки материалов

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Курс – 3 (6 семестр)

Разработчик:

ассистент кафедры социальной  
педагогике и организации работы  
с молодежью Сурнина Т.Н.

Заведующий кафедрой социальной  
педагогике и организации работы  
с молодежью

 Акиншчева И.П.

Протокол

от « 18 » сентября 2025 г. № 6

Луганск, 2025

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины «Подготовка студенческой молодежи к трудоустройству» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины.

## 1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.02.2018 № 124 (с изменениями и дополнениями).

## 1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями УК-3.3. Знает основные принципы и механизмы социального взаимодействия и условия эффективной работы в команде

## 1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Тема 4. Особенности профессионализации личности в процессе социализации.	УК-3	Устный опрос, реферат
Тема 5. Стрессы и трудовые конфликты в профессиональной деятельности: причины, виды и пути решения.	УК-3	Выполнение практических заданий, доклад
Тема 8. Профессионально-значимые качества профессионала. Получение и развитие гибких навыков и надпрофессиональных компетенций.	УК-3	Выполнение заданий для самостоятельной работы
Текущая аттестация	УК-3	Контрольная работа
Промежуточная аттестация	УК-3	Зачет

### 1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Результаты сформированности
УК-3	<p>Знает: факторы эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде; особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности; разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); способы</p>
	<p>эффективного взаимодействия с другими членами команды, в том числе в процессе обмена информацией, знаниями и опытом, и проведения презентации результатов работы команды; основные теории коммуникации; методики формирования команд, методы эффективного руководства коллективами, основные теории лидерства и стили руководства; разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.).</p> <p>Умеет: различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывать их в своей деятельности; устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, презентации результатов работы команды; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата, на основе понимания результатов (последствий) личных действий; конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом социокультурных особенностей; разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта, сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели, разрабатывать командную стратегию, применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата, на основе понимания результатов (последствий) личных действий.</p> <p>Владеет навыками: сравнительного анализа психических феноменов, навыком применения системы категорий и методов, необходимых для решения типовых задач в профессиональной деятельности; способностью использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук (об обществе и человеке), в том числе психологии и педагогике в различных сферах жизнедеятельности; способностью осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; навыками социального взаимодействия в процессе обмена информацией, знаниями и опытом, и проведения презентации результатов работы команды; навыками межкультурного взаимодействия; навыками анализа, проектирования и организации межличностных, групповых и организационных коммуникаций в команде для достижения поставленной цели, методами организации и управления коллективом.</p>

#### 1.4. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов
	ОФО
Устные ответы на семинарских занятиях	30
Подготовка реферата (доклада)	20
Самостоятельная работа	20
Зачет	30
<b>Всего</b>	<b>100</b>

#### Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые	Зачтено
		практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63–74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	

Удовлетворительно	<b>50–62</b>	<b>Е</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	<b>21–49</b>	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	<b>0–20</b>	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

## 2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 2.1. Оценочные средства текущего контроля

#### Примерные темы для подготовки рефератов, докладов:

1. Актуальные проблемы современного рынка труда.
2. Социально-профессиональные ориентиры современной молодежи.
3. Феномен работающего студента.
4. Молодежное предпринимательство: зарубежный опыт.
5. Конкурентоспособный молодой специалист – кто он?
6. Работодатель и молодой специалист
7. Социально-психологическая поддержка профессиональной адаптации и развития молодого специалиста.
8. Основные навыки для успешного управления конфликтами
9. Проблема трудоустройства молодых специалистов педагогических специальностей.
10. С чего начинается профессиональный успех?
11. Как молодому специалисту трудоустроиться и пройти испытание на желанном рабочем месте
12. Как современному молодому человеку планировать свой образовательно-профессиональный маршрут.
13. Социальное партнерство в решении задач профессиональной ориентации, содействия трудоустройству и занятости молодежи.

14. Выбор профессии как первый этап управления карьерой.
15. Самоорганизация в профессиональном становлении личности будущего педагога
16. Престижные профессии: миф и актуальность.
17. Наличие лидерских качеств – фактор успешной карьеры.
18. Профессиональная ориентация и проблемы занятости молодежи с ограниченными возможностями.
19. Студенческие трудовые отряды как способ овладения профессиональными навыками
20. Молодой специалист на рабочем месте: проблемы и пути решения.

### **Проекты по учебной дисциплине «Подготовка студенческой молодежи к трудоустройству»**

#### **Проект № 1. Перспективные, престижные и востребованные на рынке труда профессии и специальности.**

1. Изучить с использованием статистических отчетов, информации органов по труду и занятости населения, кадровых агентств, СМИ, Интернет ресурсов и других источников информации рынок профессий и его перспективы.
2. Написать творческий отчет о результатах исследования.

#### **Проект № 2 Социально-значимая деятельность в профессиональном становлении молодежи.**

1. Исследовать перспективные для профессионального самоопределения и становления, развития социальной активности и компетенций молодежи, направления и формы ее участия в социально-профессиональных практиках, социально – значимой деятельности (благотворительной, волонтерской) на основе изучения программ, проектов, описаний опыта их реализации, отчетов, публикаций в СМИ и Интернет и др.
2. Разработать проект по теме исследования.
3. Подготовить презентацию (10-15 слайдов, ватман или печатный вариант).

#### **Проект № 3. Траектория успеха на рынке труда.**

1. Разработать проект по подготовке студентов к выходу на рынок труда, в том числе для работы в различных сферах социальной деятельности на основе изучения программ, проектов, описаний опыта их реализации в структурах занятости, профориентации, образования, социальной защиты населения и др.
2. Подготовить электронную версию с презентацией на 10-15 слайдов.

### **2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации Итоговые тестовые задания**

1. Государственное регулирование занятости населения. Особенности адаптации выпускников вузов к трудоустройству.
  1. Как называется род трудовой деятельности человека?
    - а) профессия

- б) квалификация
  - в) призвание
2. Как называется система подготовки квалифицированных рабочих кадров?
- а) профессиональное образование
  - б) профессиональная квалификация
  - в) профессиональное достижение
3. Срочные трудовые договоры могут заключаться на определенный срок не более если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами
- а) шести месяцев
  - б) одного года
  - в) трех лет
  - г) пяти лет
4. Предварительный этап трудовой карьеры начинается с...
- а) учебы в институте
  - б) первого испытательного срока на работе
  - в) учебы в школе
5. Срочный трудовой договор может заключаться с лицами, поступающими на работу к работодателям - субъектам малого предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей), численность работников которых не превышает ...
- а) 10 человек
  - б) 17 человек
  - в) 35 человек
  - г) 50 человек
6. Процесс ознакомления работника с новой организацией и изменения его поведения в соответствии с требованиями и правилами организационной культуры новой компании часто называют... сотрудника
- Тип ответа: Текстовый ответ \_\_\_\_\_
7. По уровням действия рынки труда подразделяются на...
- а) конкурентный, монопольный и монополистический
  - б) национальный (общегосударственный), региональные и локальные
  - в) внешние и внутренние
  - г) либеральный и социально ориентированный
8. Невостребованные трудовые книжки хранятся в архиве организации в течение.....а затем подлежат уничтожению в установленном порядке
- а) 10 лет
  - б) 15 лет
  - в) 25 лет
  - г) 50 лет
9. По времени действия факторы сдерживания и сопротивления тормозящие карьерный процесс, можно подразделить на...
- а) краткосрочные, устойчивые и постоянно действующие+
  - б) потенциальные и реальные
  - в) устойчивые, неустойчивые и прерывистые
  - г) линейные и нелинейные
10. Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, заключение трудового договора допускается только с лицами, достигшими возраста...
- а) 14 лет
  - б) 15 лет
  - в) 16 лет
  - г) 18 лет
11. Адаптация нового сотрудника в организации предполагает его ознакомление со структурой организации, определение в ней собственной роли
- а) Психологическая
  - б) социально-психологическая
  - в) организационно-административная
  - г) экономическая
12. Работодатель – физическое лицо ... производить записи в трудовых книжках работников, а также оформлять трудовые книжки работникам, принимаемым на работу впервые
- а) не имеет права
  - б) обязан

в) по своему усмотрению может

13. Как называется краткая информация о себе как специалисте?

а) резюме

б) анкета

в) портфолио

14. Перечислите

виды резюме? а)

профессиональное б)

хронологическое

в) функциональное

г) комбинированное

15. Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, то договор считается...

а) недействительным

б) заключённым на неопределённый срок

в) заключённым на срок не более трех лет

16. Внешний профессиональный рынок труда характеризуется таким явлением, как ... - выезд на работу за границу

а) эмиграция

б) иммиграция

в) миграция рабочей силы

17. Внутренний (внутрифирменный) рынок труда связан с перемещением работников с перемещением сотрудников в пределах одного...

а) предприятия, учреждения, организации, компании, фирмы

б) города

в) государства

18. Трудовой кодекс Российской Федерации состоит из...

а) 6 частей, 14 разделов, 62 глав и 424 статей

б) 2 частей, 6 разделов, 17 глав и 104 статей

в) 6 частей, 19 разделов, 62 глав и 475 статей

19. Пассивная фаза деятельности соискателя при поиске новой работы включает в себя такие этапы, как...

Тип ответа: Множественный выбор

а) принятие решения

б) подготовка рекомендательных и сопроводительных писем

в) составление резюме

г) подготовка к собеседованию

20. Любой карьерный процесс испытывает воздействие тормозящих его сил, и по характеру воздействия факторы торможения карьерного процесса подразделяются на ...

а) физические, психологические, социальные и идеальные

б) внутренние и внешние

в) краткосрочные, устойчивые и постоянно действующее

г) факторы сдерживания и сопротивления

21. Различают несколько видов карьеры, в частности... карьера характеризуется карьерным ростом (ростом размеров вознаграждения за труд или перспектив продвижения по службе) в одной или в разных организациях, но в рамках профессии и области деятельности, в которой он специализируется

а) неспециализированная

б) специализированная

в) вертикальная

г) скрытая (центростремительная)

22. Услуги рекрутингового агентства

а) должны быть обязательно бесплатными

б) оплачивает работодатель

в) оплачивает соискатель

23. Любой карьерный процесс испытывает воздействие тормозящих его сил, и по природе происхождения факторы торможения карьерного процесса подразделяются на ...

а) физические, психологические, социальные и идеальные

б) внутренние и внешние

в) краткосрочные, устойчивые и постоянно действующие

г) факторы сдерживания и сопротивления

24. Говоря о гарантии занятости на внешнем и внутреннем рынках труда, можно



утверждать, что занятость...

- а) на внешнем рынке труда гарантируется в большей степени, чем на внутреннем
- б) в равной степени не гарантируется ни на внутреннем, ни на внешнем рынке труда
- в) на внутреннем рынке труда гарантируется в большей степени, чем на внешнем
- г) в равной степени гарантируется как на внутреннем, так и на внешнем рынках труда

25. Главная задача деятельности государственной службы занятости населения – это...

- а) распределение рабочей силы в регионе
- б) широкое привлечение работодателей к представлению имеющихся у них вакантных рабочих мест
- в) согласование интересов соискателя и работодателя
- г) социальная защита населения через содействие в трудоустройстве и активизация граждан на рынке труда

26. Работодатель (юридическое лицо) обязан делать записи в трудовой книжке каждого работника, проработавшего в организации свыше ... дней, если работа в этой организации является для работника основной

- а) трех
- б) пяти
- в) семи
- г) двенадцати

27. Трудовой кодекс Российской Федерации был принят в декабре:

- а) 1993
- б) 1995
- в) 1998
- г) 2001

28. Принцип соразмерности построения трудовой карьеры предполагает..

- а) целесообразность любого карьерного действия
- б) применение карьерных маневров в нужное время и в нужном месте
- в) создание ресурсного резерва для осуществления непрерывной карьеры
- г) установление сроков достижения целей и планирование карьерных действий

29. Важной составляющей отношений работника и работодателя являются права работника, подробно расписанные в Трудовом кодексе Российской Федерации, к которым относится то, что ...

- а) работник обязан соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда
- б) работнику обязаны предоставить рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором
- в) работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором
- г) работник имеет право на полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда к рабочему месту

30. Адаптация нового сотрудника в организации по влиянию его поведение подразделяется на...

- а) пассивную и активную
- б) прогрессивную и регрессивную
- в) профессиональную, психологическую, социально-психологическую, организационно-административную и экономическую

31. Характеризуя локальные рынки труда, можно утвердить, что ...

- а) локальный рынок тяготеет к крупным производственным, промышленным, строительным и аграрным комплексам
- б) ограничивающим фактором для развития локальных рынков являются особенности менталитета российского народа, проявляющиеся в привязанности к привычному месту проживания и привычной работе
- в) локальный рынок зависит от степени мобильности людей, их готовности и возможности переселиться в трудодефицитные районы

32. Сопроводительное письмо состоит из ...

- а) двух
- б) трех
- в) четырех
- г) пяти

33. Согласно характеристикам схематической типологизации профессиональной карьеры государственных и муниципальных служащих с использованием образных сравнений, «мастер» ...

- а) стремится к карьерным высотам и уверен в своих возможностях, но склонен в большей степени использовать благоприятные внешние обстоятельства (например, общение с «нужными» для карьерного роста сотрудниками)
- б) имеет высокую самооценку, интересуется новыми областями деятельности, решением сложных и нестандартных задач, а карьера ему мало интересна (достигнув намеченного может потерять интерес к работе)
- в) делает профессиональную карьеру сознательно, с полной отдачей и самоконтролем, имеет высокую самооценку, является классным специалистом и проходит последовательно все иерархические ступени снизу доверху
- г) в жизни надеется в основном на себя, имеет низкую самооценку, движется по карьерной лестнице, подгоняемый прежде всего самолюбием

34. ... - это компания, которая занимается поиском работы для соискателей

- а) агентство по трудоустройству
- б) рекрутинговое агентство
- в) агентство по подбору персонала

35. Принцип непрерывности построения трудовой карьеры предполагает ...

- а) целесообразность любого карьерного действия
- б) создание ресурсного резерва для осуществления непрерывной карьеры
- в) установление сроков достижения целей и планирование карьерных действий
- г) применение карьерных маневров в нужное время и в нужном месте

36. При увольнении трудовая книжка должна быть выдана работнику ... , а в случае невозможности этого в связи с отсутствием либо отказом от ее получения работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте

- а) в последний день работы
- б) на следующий день после увольнения
- в) в течении трех дней после увольнения

37. Государственная служба занятости была создана в рамках государственной программы занятости населения в ...

- а) 1991
- б) 1993
- в) 1995
- г) 1996

38. Важнейшим источником формирования постоянного состава населения в ещё необжитых местностях является ... миграция

- а) маятниковая
- б) сезонная
- в) безвозвратная

39. Согласно характеристикам схематической типологизации профессиональной карьеры государственных и муниципальных служащих с использованием образных сравнений, «скалолаз» ...

- а) стремится к карьерным высотам и уверен в своих возможностях, но склонен в большей степени использовать благоприятные внешние обстоятельства (например, общение с «нужными» для карьерного роста сотрудниками)
- б) интересуется новыми областями деятельности, решением сложных и нестандартных задач, а карьера ему мало интересна (достигнув намеченного, может потерять интерес к работе)
- в) делает профессиональную карьеру сознательно, с полной отдачей и самоконтролем, имеет высокую самооценку, является классным специалистом и проходит последовательно все иерархические ступени снизу доверху
- г) в жизни надеется в основном на себя, имеет низкую самооценку, движется по карьерной лестнице, подгоняемый прежде всего самолюбием

40. Согласно такому из десяти главных правил «идеального сотрудника», как «...», чтобы новичку быть эффективным и успешным, ему нужно научиться выражать свои мысли ясным языком, уметь делать выводы и логические обобщения
- а) четко представлять цель профессиональной деятельности
  - б) нести ответственность за результат
  - в) планировать, расставлять приоритеты и завершать работу в срок
  - г) совершенствовать коммуникативные навыки
41. Фаза активной деятельности соискателя при поиске новой работы начинается с ...
- а) установления контакта с работодателем
  - б) подготовки к собеседованию
  - в) прохождения собеседования
  - г) принятия решения
42. На карьеру служащего влияют ... факторы-мотивы
- а) прежде всего внутренние
  - б) прежде всего внешние
  - в) в равной степени как внутренние, так и внешние
  - г) только внутренние
  - д) только внешние
43. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытательный срок...
- а) не должен превышать двух недель
  - б) не предусмотрен
  - в) не должен превышать шесть рабочих дней
44. Агентства по трудоустройству оказывают ...
- а) бесплатные услуги соискателям и платные – работодателям
  - б) платные услуги работодателям
  - в) платные услуги соискателям
45. Внешний профессиональный рынок труда характеризуется таким явлением, как ... – въезд населения других стран для работы
- а) эмиграция
  - б) иммиграция
  - в) миграция рабочей силы
46. Для получения услуг Государственной службы занятости населения ...
- а) требуется платная регистрация в качестве безработного
  - б) не обязательно вставать на учет и регистрироваться в качестве безработного
  - в) требуется принести квитанцию об оплате услуг
  - г) требуется встать на учет и бесплатно зарегистрироваться в качестве безработного
47. Пассивная фаза деятельности соискателя при поиске новой работы включает в себя такие этапы, как ...
- Тип ответа: Множественный выбор
- а) принятие решения
  - б) подготовка рекомендательных и сопроводительных писем+
  - в) составление резюме
  - г) подготовка к собеседованию
48. По возможности осуществления различают ... карьеру
- а) линейную и нелинейную
  - б) устойчивую и неустойчивую
  - в) прерывистую и непрерывную
  - г) потенциальную и реальную
49. При классификации ярмарок вакансий по целевой аудитории можно выделить ...
- а) частные и государственные ярмарки вакансий
  - б) межрегиональные, специализированные и районные ярмарки вакансий
  - в) ярмарки для молодых специалистов, ярмарки для граждан, имеющих рабочие специальности, ярмарки для специалистов в области информационных технологий и др.
50. Рабочие места, для заполнения которых работодатель не готов совершать каких-либо усилий, например, по причине того, что не может четко сформулировать требования к

- кандидату на вакансию или вообще не уверен в том, что ему нужен новый работник, – это ... рабочие места
- а) вероятные
  - б) серые (теневые)
  - в) явные
51. Сдерживающие факторы, тормозящие карьерный процесс, ...
- а) имеют индивидуальное происхождение и определяются недостатком внутренних ресурсов и способом их мобилизации
  - б) в основном питаются из внешнего источника – среды деятельности
  - в) могут быть ответом на карьерную активность, вызываться дисбалансом в системе интересов, индивида и организации
  - г) могут быть следствием остроты карьерной конкуренции, жестокости порядка продвижения, произвольных препятствий
52. Согласно словарю С.И. Ожегова, ... – это краткий вывод из сказанного, написанного
- Тип ответа: Текстовый ответ \_\_\_\_\_
53. Трудовой договор между работодателем и сотрудником заключается не позднее... со дня фактического допущения сотрудника к работе
- а) трех дней
  - б) пяти дней
  - в) семи дней
  - г) семи дней
  - д) четырнадцати дней
54. Этап сохранения трудовой карьеры охватывает возрастной период от ...
- а) 25 до 30 лет
  - б) 30 до 45 лет
  - в) 45 до 60 лет
  - г) 60 до 65 лет
55. Ярмарка вакансий – это специальные мероприятия, которые проводятся ...
- а) только частными организациями (частными кадровыми агентствами и др.)
  - б) как государственной службой занятости населения, так и другими службами, в том числе частными кадровыми агентствами, службами трудоустройства в вузах
  - в) только государственными организациями
56. К деятельности центра карьеры/содействия трудоустройству относится:
- а) постоянная и временная занятость;
  - б) мониторинг трудоустройства выпускников;
  - в) все ответы верны;
  - г) все ответы неверны.
57. Как называется сфера формирования спроса и предложения на рабочую силу?
- а) рынок профессий
  - б) рынок труда
  - в) рынок должностей
58. К какому уровню системы содействия трудоустройству выпускников относится центр карьеры/содействия трудоустройству?
- а) региональному;
  - б) местному (вузовский);
  - в) федеральному;
  - г) областному.
59. К какому уровню относится региональный центр содействия трудоустройству?
- а) региональному;
  - б) местному (вузовский);
  - в) федеральному;
  - г) областному.
60. 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.
61. В каком году создан Центр содействия трудоустройству студентов и выпускников ФГБОУ ВО «ЛГПУ»?
- а) 2014;
  - б) 2019;
  - в) 2022;
  - г) 2024.
62. К каналам занятости на рынке труда среди выпускников не относятся:
- а) продолжение обучения (очное);
  - б) отпуск по уходу за ребенком (декрет);
  - в) трудоустройство;
  - г) продолжение обучения (заочное).
63. Рынок труда – это:
- а) система общественных отношений, связанных с наймом и предложением труда, т. е. с его куплей-продажей;
  - б) экономическое пространство, т. е. сфера труда, в которой взаимодействуют покупатели и продавцы специфического товара – труда;
  - в) механизм, который обеспечивает согласование цены и условий труда между работодателями и наемными работниками;
  - г) все ответы верны.
64. Какого вида занятости не существует?
- а) структурная занятость;
  - б) полная занятость;
  - в) эффективная занятость;
  - г) рациональная занятость.
65. К видам безработицы относятся:
- а) открытая;
  - б) фрикционная;
  - в) скрытая;
  - г) функциональная.
66. Как называется способность быстро осваивать профессиональные новшества и новые специальности?
- а) профессиональная компетентность
  - б) профессиональная мобильность
  - в) профессиональное становление
67. Как называется наивысший уровень овладения профессиональной деятельностью?
- а) профессиональное становление
  - б) профессиональная карьера
  - в) профессиональная компетентность
68. Процесс накопления опыта практической деятельности – это...
- а) профессиональное творчество
  - б) профессиональная компетентность
  - в) профессиональная карьера
69. Уровень мастерства, которого достигает человек на пути профессионального совершенствования – это...
- а) профессиональное творчество
  - б) профессиональное мастерство
  - в) профессиональная компетентность
70. Перечислите виды самопрезентации?
- Тип ответа: Множественный выбор
- а) портфолио
  - б) резюме
  - в) собеседование
  - г) реклама

1. Уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности, – это:
  - а) квалификация;
  - б) категория;
  - в) качество образования;
  - г) сертификация.
2. 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.
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.
6. Субъектом социально-трудовых отношений может быть:
  - а) организация;
  - б) юридическое лицо;
  - в) индивидуум;
  - г) нет верного ответа.
7. Структурные элементы профстандарта:
  - а) наименование профессии;
  - б) квалификационный уровень работника;
  - в) перечень умений и навыков, которыми должен обладать работник;
  - г) все ответы верны.
8. Оценка трудовой деятельности определяется степенью соответствия:
  - а) трудовой дисциплины;
  - б) квалификации;
  - в) договорной дисциплины;
  - г) все ответы верны.
9. К уровням общего образования в Российской Федерации не относится:
  - а) дошкольное образование;
  - б) начальное общее образование;
  - в) основное общее образование;
  - г) дополнительное образование детей и взрослых.
10. Профессиональный стандарт – это:
  - а) издание практического назначения, с кратким изложением сведений в систематической форме, в расчёте на выборочное чтение, на то, чтобы можно было быстро и легко навести по нему справку;
  - б) обеспечение достоверного информационного отражения состояния данных о каналах занятости и трудоустройстве выпускников образовательных организаций;
  - в) характеристика квалификации, необходимой для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции;
  - г) все ответы верны.
11. Способы поиска работы включают:
  - а) с помощью частных служб;
  - б) через знакомых;

- в) с помощью государственной службы трудоустройства;
  - г) все ответы верны.
12. В процессе поиска новой работы принято выделять такие фазы, как:
- а) первая и вторая;
  - б) начальная и заключительная;
  - в) активная и пассивная;
  - г) основная и второстепенная.
13. Преимуществом скрытого рынка вакансий не будет являться случай, когда у вас:
- а) меньше конкурентов;
  - б) больше конкурентов;
  - в) больше шансов найти работу, соответствующую вам;
  - г) есть возможность создать новую должность.
14. Перед тем как принять предложение о работе, необходимо оценить: а) перспективы карьерного роста;
- б) численность предприятия;
  - в) свое физическое здоровье;
  - г) количество конкурентов у предприятия.
15. Браузер – это:
- а) программа для просмотра web-страниц;
  - б) антивирусная программа;
  - в) графический редактор;
  - г) поисковик в сети Интернет.
16. Интернет задумывался в первую очередь для:
- а) студентов;
  - б) военных;
  - в) врачей;
  - г) учителей.
17. Самый популярный браузер – это:
- а) Opera;
  - б) Mozilla Firefox;
  - в) Яндекс.браузер;
  - г) Google Chrome.
18. Этап установления контакта с работодателем преследует цель – это: а) получить приглашения на собеседование;
- б) произвести выгодное впечатление на работодателя;
  - в) получить приглашения на вакантную должность;
  - г) осуществить выбор из предложенных вакансий.
19. К направлениям поиска работы с помощью сети Интернет не относят:
- а) изучение вакансий на сайте конкретной организации;
  - б) посещение ярмарок вакансий;
  - в) размещение резюме на специализированных ресурсах;
  - г) просмотр вакансий на специализированных ресурсах.
20. К разделам карьерных сайтов компаний не относят:
- а) информацию о продукции компании;
  - б) информацию о досуге и отдыхе сотрудников;
  - г) информацию для студентов и выпускников вузов;
  - д) опыт работы.
21. Оценка трудовой деятельности определяется степенью соответствия:
- а) трудовой дисциплины;
  - б) квалификации;
  - в) договорной дисциплины;
  - г) все ответы верны.
22. 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.

23. Какие стадии проходит человек в ходе своей карьеры

а) подготовительная, первая, вторая, третья

б) первая, вторая, третья, заключительная

в) предварительная, первоначальная, стадия стабильной работы, стадия отставки

г) стадия стабильной работы, подготовительная, вторая, заключительная

24. К какому этапу относится профессиональное развитие

а) предварительная,

б) первоначальная,

в) стадия стабильной работы,

г) стадия отставки

25. Предельный случай обострения противоречий в социально-трудовых отношениях характеризует тип:

а) солидарность;

б) патернализм;

в) социальное партнерство;

г) субсидиарность;

д) дискриминация;

е) конфликт.

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

а) солидарность;

б) патернализм;

в) социальное партнерство;

г) субсидиарность;

д) дискриминация;

е) конфликт.

27. Гибкий навык «личностная динамика» характеризует:

а) чувство ответственности; стремление к достижениям; уверенность в себе; высокую мотивацию;

б) контактность; объективную самооценку; сочувствие и сопереживание другим людям;

в) самоотдачу; мотивацию к поддержанию статуса; склонность к систематизации; инициативность;

г) устойчивость к критике; устойчивость к неудачам; позитивную эмоциональную установку; твердость жизненной позиции; удовлетворенность работой.

28. Гибкий навык «межличностные отношения» характеризует:

а) чувство ответственности; стремление к достижениям; уверенность в себе; высокую мотивацию;

б) контактность; объективную самооценку; сочувствие и сопереживание другим людям;

в) самоотдачу; мотивацию к поддержанию статуса; склонность к систематизации; инициативность;

г) устойчивость к критике; устойчивость к неудачам; позитивную эмоциональную установку; твердость жизненной позиции; удовлетворенность работой.

29. Гибкий навык «стремление к успеху» характеризует:

а) чувство ответственности; стремление к достижениям; уверенность в себе; высокую мотивацию;

б) контактность; объективную самооценку; сочувствие и сопереживание другим людям;

в) самоотдачу; мотивацию к поддержанию статуса; склонность к систематизации; инициативность;

г) устойчивость к критике; устойчивость к неудачам; позитивную эмоциональную установку; твердость жизненной позиции; удовлетворенность работой.

30. Гибкий навык «выносливость» характеризует:

а) чувство ответственности; стремление к достижениям; уверенность в себе; высокую мотивацию;

б) контактность; объективную самооценку; сочувствие и сопереживание другим людям;

в) самоотдачу; мотивацию к поддержанию статуса; склонность к систематизации; инициативность;

г) устойчивость к критике; устойчивость к неудачам; позитивную эмоциональную установку; твердость жизненной позиции; удовлетворенность работой.

31. Стажировка – это возможность:



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

32. Graduate Recruitment – это:

- а) временное трудоустройство граждан на период активного поиска постоянного места работы;
- б) технология подбора персонала, позволяющая привлекать молодых специалистов и студентов для работы в компаниях с целью последующего трудоустройства;
- в) результат осознанной позиции и поведения человека в трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом;
- г) все ответы верны;
- д) нет правильного ответа.

33. Период времени, в течение которого претендент на должность проходит испытания с целью определения его профессиональной пригодности, – это:

- а) неофициальное трудоустройство;
- б) неполная форма занятости;
- в) переменчивая карьера;
- г) испытательный срок;
- д) стажировка.

34. Деятельность по приобретению опыта работы или повышение квалификации по специальности, а также работа по специальности в течение определённого испытательного срока – это:

- а) неофициальное трудоустройство;
- б) неполная форма занятости;
- в) переменчивая карьера;
- г) испытательный срок;
- д) стажировка.

35. К дополнительным возможностям и преимуществам стажерских программ для работодателя не относятся:

- а) снижение расходов на подбор персонала;
- б) дополнительную помощь в решении актуальных производственных задач;
- в) формирование кадрового резерва;
- г) подготовку специалистов под конкретные задачи компании.

36. К дополнительным возможностям и преимуществам стажерских программ для студента не относятся:

- а) знакомство с бизнес-процессами;
- б) освоение практических навыков работы;
- в) формирование кадрового резерва;
- г) возможность самоопределения в профессии.

37. Результаты прохождения стажировки оценивает:

- а) руководитель стажировки от университета;
- б) руководитель организации;
- в) ректор;
- г) наставник;
- д) hr-менеджер.

38. На производственных предприятиях, связанных с тяжелыми, опасными и вредными факторами, необходимость стажировки при первичном трудоустройстве не связана с:

- а) необходимостью проверить профессиональные навыки кандидата по специальности, на которую он претендует;
- б) обучением безопасным методам труда, проведением всех видов инструктажей на рабочем месте;
- в) контролем усвоения инструктажей;
- г) получением гибких навыков.

39. Типовая структура программы стажировки не включает:

- а) работы, которые будет выполнять стажер;
- б) нормативно-правовое регулирование стажировки на предприятии; в) список документов для изучения;

- г) правила техники безопасности для инструктажа и проверки знаний.
40. Активное достижение человеком успехов в профессиональной деятельности – это...
- а) профессиональный рост
  - б) профессиональная мобильность
  - в) профессиональная карьера
41. Укажите, что из перечисленного необходимо спрашивать на собеседовании у работодателя
- а) размер и периодичность выплат заработной платы
  - б) рабочий график
  - в) критерии оценивания качества работы
  - г) размер заработной платы сотрудников
  - д) наличие премий и периодичность их выплат
  - е) количество сотрудников и планы на дальнейшее расширение
  - ж) наличие и периодичность корпоративов
  - з) форма собственности компании
42. Укажите, где верно указана последовательность начальных действий при начале собеседования
- а) поздороваться, представиться, дождаться когда предложат присесть и укажут место куда присесть
  - б) представиться, поздороваться, дождаться когда предложат присесть и укажут место куда присесть
  - в) поздороваться, представиться, присесть, начать собеседование
  - г) поздороваться, присесть, представиться, начать собеседование
43. Что может отпугнуть серьезного работодателя в вашем почтовом адресе (e-mail)?
- а) дата рождения
  - б) ник
  - в) адрес рабочей почты
  - г) Фамилия и имя
44. Как описывается опыт работы в резюме?
- а) в хронологическом порядке от последнего места работы
  - б) в хронологическом порядке от первого места работы
  - в) порядок не важен, главное указать всё
  - г) начиная от наиболее значимого
45. Что не является ключевым навыком в резюме парикмахера
- а) знание колористики
  - б) стрессоустойчивость
  - в) умение создавать подиумные прически
  - г) терпеливость
  - д) выполнение мужских стрижек
46. Укажите оптимальный объем резюме
- а) 1-2 листа
  - б) 2-3 листа
  - в) 3-4 листа
  - г) чем больше, тем лучше
47. Необходимо ли в резюме указывать причину увольнения с предыдущей работы?
- а) указывать обязательно
  - б) указывать не надо
  - в) по желанию
48. Необходимо ли указывать в резюме о себе только правду?
- а) да, могут проверить
  - б) нет, проверить не всегда возможно
  - в) в зависимости от места работы
  - г) правда может навредить
49. Укажите правильные формулировки отдельных качеств, которые указываются в резюме
- а) Веду здоровый образ жизни
  - б) Люблю читать
  - в) Читаю литературу художественную и профессиональную
  - г) Мало пью, бросаю курить

- д) Коммуникабельный
  - е) Общаюсь с людьми непринужденно
  - ж) Пунктуальный
  - з) На работу не опаздываю
50. Обязательно ли заполнять в резюме раздел "дополнительная информация"?
- а) обязательно
  - б) не обязательно
  - в) в зависимости от места работы
51. Результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом
- а) карьера
  - б) амбиции
  - в) профессиональный рост
  - г) самоопределение
52. Поиск своего места в жизни, своей жизненной стратегии, определение критериев личного успеха в личной и профессиональной сфере.
- а) карьера
  - б) амбиции
  - в) профессиональный рост
  - г) самоопределение
53. Как можно определить свою миссию?
- а) ответить на 3 вопроса (что умею, что хочу, как это продать?)
  - б) ответить на 5 вопросов "Почему?"
  - в) ответить на 4 вопроса (мои сильные и слабые стороны, как это может помочь, как это мешает)?
54. Анализ собственного потенциала и внешнего окружения можно определить следующим образом:
- а) ответить на 3 вопроса (что умею, что хочу, как это продать?)
  - б) ответить на 5 вопросов "Почему?"
  - в) ответить на 4 вопроса (мои сильные и слабые стороны, как это может помочь, как это мешает)?
55. Отношение личных результатов к затратам на их достижение
- а) результативность
  - б) эффективность
  - в) рефлексивность
56. На каком этапе карьеры находитесь Вы?
- а) предварительный
  - б) становление
  - в) продвижение
  - г) сохранение
57. Каким способом поиска работы следует воспользоваться соискателю, если он не только хочет найти работу, но и может пройти переподготовку и повышение квалификации совершенно бесплатно?
- а) с помощью государственной службы
  - б) с помощью частных служб трудоустройства
  - в) с помощью газет и журналов
  - г) с помощью знакомых.
58. Целью какого этапа является сохранение контактов на случай нового обращения
- а) этап принятия решения
  - б) этап прохождения собеседования
  - в) этап обратной связи с руководителями других фирм
  - г) этап подготовки к собеседованию.
59. Какую цель преследует этап установления контакта с работодателем:
- а) получение приглашения на собеседование
  - б) произвести выгодное впечатление на работодателя
  - в) получение приглашения на вакантную должность
  - г) выбор из предложенных вакансий
60. Какую цель преследует этап подготовки к собеседованию
- а) получение приглашения на собеседование

- б) произвести выгодное впечатление на работодателя
  - в) получение приглашения на вакантную должность
  - г) выбор из предложенных вакансий
61. Какую цель преследует этап прохождения собеседования
- а) получение приглашения на собеседование
  - б) произвести выгодное впечатление на работодателя
  - в) получение приглашения на вакантную должность
  - г) выбор из предложенных вакансий
62. Какую цель преследует этап принятия решения
- а) получение приглашения на собеседование
  - б) произвести выгодное впечатление на работодателя
  - в) получение приглашения на вакантную должность
  - г) выбор из предложенных вакансий
63. Способы поиска работы включают
- а) с помощью частных служб
  - б) через знакомых
  - в) с помощью государственной службы трудоустройства
  - г) все ответы верны.
64. Какие фазы можно выделить в процессе поиска новой работы:
- а) первая и вторая
  - б) начальная и заключительная
  - в) активная и пассивная
  - г) основная и второстепенная.
65. От 25 до 30 лет длится какой этап карьеры
- а) предварительный
  - б) этап продвижения
  - в) этап становления
  - г) этап сохранения
66. К какому этапу относится подготовка к трудовой деятельности и выбор области
- а) предварительная,
  - б) первоначальная,
  - в) стадия стабильной работы,
  - г) стадия отставки
67. При ведении переговоров о заработной плате необходимо
- а) первому назвать цифру заработной платы
  - б) дожидаться пока интервьюер сам сообщит размер заработной платы
  - в) всячески избегать разговора о размере заработной платы
  - г) соглашаться с любым размером заработной платы
68. Что обозначает слово «резюме»:
- а) краткое содержание
  - б) выводы
  - в) самохарактеристика
  - г) все вышеперечисленное
69. Цель резюме:
- а) привлечь к себе внимание
  - б) произвести благоприятное впечатление
  - в) побудить пригласить на личную встречу
  - г) все вышеперечисленное
70. Какой вид резюме применяется при описании специфического трудового опыта и круга знаний, когда нет необходимости располагать в хронологическом порядке процесс накопления этого опыта
- а) функциональное
  - б) хронологическое
  - в) хронологически-функциональное
  - г) целевое

1. Общий план действий для достижения успеха и желаемого социального статуса составляет содержание
  - а) жизненной стратегии;
  - б) карьерной стратегии;
  - в) личностной стратегии.
2. В типологию поведенческих стратегий молодежи на рынке труда не входит:
  - а) рефлексивно-запаздывающая стратегия;
  - б) умеренно-приспособительная стратегия;
  - в) конструктивно-инновационная стратегия;
  - г) позитивно-карьерная стратегия;
  - д) позитивно-инструментальная стратегия;
  - е) криминально-карьерная стратегия.
3. В структуру карьеры не входит:
  - а) целевой компонент;
  - б) адаптивный компонент;
  - в) процессуальный компонент;
  - г) результативный компонент.
4. Карьера – это
  - а) закономерный результат успешной профессиональной деятельности, направленной на максимальную реализацию делового и личностного потенциала человека;
  - б) активность в личностном, профессиональном, должностном и социальном статусном продвижении;
  - в) установка решать жизненно важные задачи в рамках карьерного продвижения и карьерного роста.
5. Прямое продвижение от профессионального обучения к единственному постоянному типу работы представляет собой
  - а) обычную карьеру;
  - б) стабильную карьеру;
  - в) нестабильную карьеру;
  - г) комбинированную карьеру.
6. Должностной рост, подъем на более высокий уровень в иерархической структуре составляет сущность
  - а) вертикальной карьеры;
  - б) горизонтальной карьеры;
  - в) центростремительной карьеры.
7. К компонентам профессионального становления личности не относится:
  - а) профессиональное самоопределение;
  - б) профессиональное образование;
  - в) профессиональное информирование;
  - г) профессиональная деятельность;
  - д) достижение профессионального мастерства.
8. Назначение на руководящую должность, ее освоение, как правило, происходит на этапе
  - а) становления карьеры;
  - б) продвижения карьеры;
  - в) сохранения карьеры;
  - г) завершения карьеры.
9. Планирование карьеры носит
  - а) директивный характер;
  - б) недирективный характер;
  - в) характер планирования зависит от работника.
10. Назначение работника на должность одного должностного уровня (чаще с дополнительными мотивациями морального и материального порядка) представляет собой
  - а) должностной рост;
  - б) должностное замещение;
  - в) ротацию.
11. К принципам планирования карьерного становления специалиста не относится:
  - а) принцип последовательности и целенаправленности;

- б) принцип непрерывности образования;
- в) принцип индивидуальности;
- г) принцип конфиденциальности;
- д) принцип обязательности профессионального роста.

12. Карьера рассматривается как способ достижения целей и результатов в основной форме личностного самовыражения в рамках

- а) процессного подхода;
- б) статусного подхода;
- в) ценностного подхода;
- г) психолого-акмеологического подхода.

13. Карьера носит:

- а) индивидуальный характер;
- б) наиндивидуальный характер;
- в) общественный характер.

14. Способность четко осознавать собственный карьерный потенциал и в соответствии с ним эффективно выстраивать карьерный путь, преодолевая все возможные препятствия и затруднения – это ...

- а) карьерная готовность;
- б) карьерная компетентность;
- в) карьерная адаптивность

15. Карьера является видом:

- а) структурной мобильности
- б) горизонтальной социальной мобильности
- в) вертикальной социальной мобильности
- г) вертикальной восходящей социальной мобильности

16. Люди на рынке труда выступают в качестве (выберите 2 варианта ответа):

- а) продавцов и покупателей
- б) экономических партнеров
- в) трудовых ресурсов
- г) человеческих ресурсов

17. К современным мировым тенденциям изменений на рынке труда не относится:

- а) повышение потребности в профессиях, связанных с обработкой и получением информации,
- б) уменьшение численности трудоспособного населения
- в) сокращение занятых в традиционных отраслях промышленности
- г) увеличение спроса на профессии в сфере услуг
- д) изменение требований к качеству работников в сфере услуг

18. Механизмом регулирования процессов на рынке труда не является:

- а) работа служб занятости
- б) реализация специальных государственных программ по созданию рабочих мест
- в) антиинфляционная политика
- г) развитие нестандартных видов занятости

19. Модель карьеры, в наибольшей степени связанная с ротацией работника называется:

- а) «трамплин»
- б) «лестница»
- в) «змея»
- г) «перепутье»

20. Функцией службы занятости не является:

- а) оказание помощи в трудоустройстве,
- б) преследование работодателей, нарушающих трудовое законодательство
- в) содействие профессиональной подготовке и переподготовке,
- г) содействие самозанятости и предпринимательству
- д) оказание материальной помощи менее защищенным слоям населения

21. К основным причинам проблем трудоустройства молодежи не относится:

- а) недостаток опыта практической работы
- б) инфантилизм в молодежной среде
- в) высокий уровень притязаний

г) низкий уровень профессиональной подготовки

22. Максимально использовать накопленный сотрудниками опыт позволяет модель карьеры под названием:

а) «трамплин»

б) «лестница»

в) «змея»

г) «перепутье»

23. В основе профессионального консультирования не лежит информация:

а) о способностях лиц, обращающихся за советом

б) о психологических проблемах человека

в) о способностях, требующихся для разных видов труда

г) о вероятном спросе на тот или иной вид труда

24. Профессиограмма – это:

а) перечень существующих профессий

б) описание должностных функций работника

в) таблица с градуированными показателями определенных психофизиологических свойств, необходимых для выполнения работы.

25. Развитие карьеры не предполагает такого метода, как:

а) повышение квалификации

б) зачисление в кадровый резерв

в) эксперимент

г) назначение на более высокую должность

д) ротацию кадров

26. Система профессиональной ориентации не включает в себя:

а) профессиональное консультирование

б) профессиональную подготовку

в) профессиональное информирование

г) профессиональную мотивацию

27. К Основным методам в работе бюро профессионального консультирования не относится:

а) беседа с учеником и его родителями,

б) убеждение и внушение

в) анкетный опрос

г) тестирование

28. К карьерным стратегиям молодежи не относится стремление:

а) занимать должность, соответствующую самооценке

б) занимать престижную в данном обществе должность

в) занимать творческую должность, расширяющую потенциал работника

г) занимать стабильную должность согласно штатному расписанию

д) занимать должность, позволяющую достичь независимости

е) занимать высокооплачиваемую должность

29. Работа по профессиональной ориентации сосредоточивается в двух главных направлениях:

а) формирование у молодежи личностных ориентаций и интересов с учетом потребностей общественного производства

б) повышение профессионального мастерства молодых работников

в) профессиональная адаптация молодежи на предприятиях и в организациях

г) приведение личностных ориентаций молодежи в соответствие с возможностями их общественной реализации

30. К формам профессионального карьерного роста не относится:

а) внутрипрофессиональный рост

б) профессионально-образовательный рост

в) межпрофессиональный рост

г) линейно-функциональный карьерный рост

д) социальный карьерный рост

31. Индивидуальное планирование карьеры не предполагает:

а) анализ перспектив служебного роста в организации

- б) выбор направления профессиональной деятельности
- в) оценку и аттестацию
- г) анализ собственных достоинств и недостатков

32. 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

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. При реализации какой организационной стратегии имеются очень большие возможности для профессионального развития, но проводится жесткий отбор претендентов?

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

38. 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».

39. Центростремительная карьера – это:

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



д) снижение уровня квалификации сотрудника.

40. Специализированная карьера – это 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) в государственных учреждениях.

41. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:

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

42. Способы поиска работы включают в себя:

- а) интернет-порталы;
- б) знакомые;
- в) государственные центры занятости населения;
- г) все ответы верны;
- д) нет правильных ответов.

43. 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.

44. 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.

45. 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.

46. Среди оказываемых рекрутинговыми агентствами услуг, как правило, выделяют:

- а) head-hunting;
- б) outplacement;
- в) leasing;
- г) executive search;
- д) все ответы верны.

47. Цель кадровых агентств – удовлетворение интересов заказчиков в:

- а) квалифицированном персонале;
- б) кандидатах;
- в) новичках;
- г) управленческих кадрах;
- д) выпускниках вузов.

48. К методу поиска работы не относят(ят)ся:

- а) знакомые и коллеги;
- б) кадровый резерв;
- в) презентации компаний;
- г) электронные ресурсы;
- д) государственные центры занятости населения.

49. Вид рекрутмента, предполагающий подбор руководителей высшего звена, высококвалифицированных специалистов путем «переманивания» из компаний-конкурентов:
- а) executive search;
  - б) хэдхантинг;
  - в) внешний рекрутмент;
  - г) массовый рекрутмент;
  - д) event-рекрутмент.
50. Рекрутмент – это:
- а) совокупность управленческих работников организации;
  - б) деятельность по созданию условий для заполнения вакансий компетентными специалистами;
  - в) стандартизированная многоаспектная оценка персонала;
  - г) подбор персонала кадровым агентом;
  - д) основная деятельность отдела кадров компании.
51. Рекрутмент внешний предполагает:
- а) обеспечение организации хорошо подготовленными работниками для эффективной деятельности и реализации ее стратегического развития;
  - б) деятельность различных рекрутинговых компаний по подбору кандидатов для заполнения вакансий в других организациях;
  - в) установление наличия кадров с учетом их качественных, количественных характеристик и временного аспекта;
  - г) подбор высококвалифицированных специалистов путем переманивания из компаний-конкурента;
  - д) приглашение на работу жителей других регионов.
52. 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.
53. 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.
54. Заочная встреча человека, ищущего работу с работодателем, происходит с помощью:
- а) эссе;
  - б) резюме;
  - в) рассказ;
  - г) письмо.
55. По форме резюме подразделяются (исключите лишнее) на:
- а) хронологическое;
  - б) целевое;
  - в) функциональное;
  - г) конвенциональное.
56. Цель резюме – это:
- а) привлечь к себе внимание;
  - б) произвести благоприятное впечатление;
  - в) побудить пригласить на личную встречу;
  - г) все вышеперечисленное.
57. Вид резюме, который применяется при описании специфического трудового опыта и круга знаний, когда нет необходимости располагать в хронологическом порядке процесс накопления этого опыта, – это:
- а) функциональное;
  - б) хронологическое;
  - в) хронологически-функциональное;
  - г) целевое.
58. К дополнительной информации в резюме не относится:

- а) владение иностранными языками;
- б) наличие водительских прав;
- в) сведения о военной службе;
- г) размер обуви и одежды соискателя.

59. Целенаправленность резюме выражается в:

- а) отсутствии лишних слов, длинных непонятных сокращений и терминов;
- б) отсутствии неточной или лишней информации, не имеющей прямого отношения к вакансии;
- в) изложении главных сведений, подтверждающих право претендовать на данную должность;
- г) отсутствии недостоверной информации.

60. Документ, которым довольно часто сопровождается резюме, – это:

- а) деловое письмо;
- б) сопроводительное письмо;
- в) рассказ о себе;
- г) нет верного ответа.

61. Заключение трудовых договоров позволяет удовлетворить потребность в:

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

62. К добровольным социальным льготам относятся:

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

63. 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.

64. 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.

65. 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.

66. Основными формами оплаты труда являются:

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

67. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора:

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

68. В трудовом праве письменный документ – соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности:

- а) трудовой договор;
- б) трудовой контракт;
- в) договор труда;
- г) трудовая книжка.

69. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор в течение испытательного срока, предупредив работника:

- а) не позднее чем за три дня в устной форме;
- б) в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин отрицательной оценки;
- в) не позднее чем за четыре дня в устной форме;
- г) за две недели в письменной форме.

70. Когда трудовой договор может не заключаться в письменной форме:

- а) организованный набор работников;
- б) трудовой договор с молодым специалистом;
- в) трудовой договор с несовершеннолетним работником;
- г) в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска к работе.

### **Вопросы к зачету**

1. Науки, изучающие проблемы молодежи на рынке труда.
2. Показатели, характеризующие рынок труда.
3. Безработица и ее виды.
4. Молодежь как кадровый ресурс государства, как субъект рынка труда.
5. Социально-экономические, психологические проблемы молодежи на рынке труда.
6. Государственное регулирование занятости населения.
7. Порядок распределения выпускников вузов для трудоустройства на первое рабочее место.
8. Современная социально-экономическая ситуация на рынке труда.
9. Приоритетные направления государственной политики в области профессиональной ориентации, занятости, трудоустройства молодежи, развития человеческих ресурсов.
10. Международные нормативно-правовые документы о социальной поддержке молодежи в социально-профессиональном самоопределении и становлении, самореализации (Европейская социальная хартия и др.).
11. Профессиональные намерения, ориентации современной молодежи.
12. Социальная поддержка социально-профессионального самоопределения и самореализации молодежи: мировая практика, передовой зарубежный опыт.
13. Характеристика государственных программ Луганской Народной Республики и Российской Федерации в области молодежной занятости, профилактики безработицы.
14. Профессиональная ориентация и трудовая занятость молодежи.
15. Молодежная безработица: проблемы, пути решения.
16. Сущность и структура трудовой адаптации.
17. Понятие, особенности и проблемы образовательной и трудовой миграции молодежи.
18. Содействие занятости и трудоустройству молодежи с ограниченными возможностями здоровья.
19. Виды, цели и задачи производственной практики
20. Понятие и основные стадии социализации и профессионализации.
21. Виды профессионального стресса.

22. Профессиональная деформация личностных особенностей.
23. Сущность и структура производственного конфликта.
24. Основные компоненты личностной самоорганизация.
25. Понятие, особенности профессиональной адаптации молодежи в условиях рыночных отношений.
26. Основные компоненты профессиональной самоорганизации.
27. Трудности молодого специалиста при трудоустройстве на первое рабочее место.
28. Социальная, правовая поддержка вхождения молодежи в трудовую жизнь.
29. Основные формы и методы поиска работы.
30. Объективные и субъективные факторы трудовой адаптации.
31. Трудоустройство и его основные этапы.
32. Назначение и этапы осуществления профессионального отбора.
33. Показатели эффективности процесса профессионализации.
34. Психологическая готовность к успешной социально-профессиональной адаптации: умения взаимодействовать с людьми, толерантность, самопрезентация и др.
35. Основные подходы к изучению профессионального развития личности.
36. Подготовка молодежи к выходу на рынок труда в условиях обучения в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования.
37. Вербальное деловое общение: язык и его значение.
38. Основные элементы, составляющие имидж успешной личности.
39. Основные личностные ограничения, препятствующие эффективному решению проблем трудоустройства
40. Основные условия формирования профессиональных знаний, навыков, умений.
41. Формы профессионального становления.
42. Психическое выгорание как синдром эмоционального истощения.
43. Ситуации безработицы и их характеристика - «невроз безработицы».
44. Психологические аспекты организации безопасного труда на предприятии.
45. Службы содействия трудоустройству, профориентации молодежи.
46. Объективные и субъективные факторы трудовой адаптации.
47. Основные аспекты, влияющие на решение проблем трудоустройства выпускников вузов.
48. Психическое и функциональное состояние человека в труде.
49. Основные типы внутриорганизационных конфликтов и особенности их проявления.
50. Основные способы борьбы и профилактики эмоционального выгорания
51. Основные принципы и тактики разрешения конфликта.

52. Основные приемы управления эмоциональными состояниями и выхода из стресса.
53. Карьера и ее основные виды.
54. Портфолио и его виды.
55. Основные направления внутриорганизационной карьеры.
56. Основные социальные и нравственные потребности человека в труде.
57. Основные функции мотивов трудовой деятельности.
58. Производственная практика – важный фактор подготовки конкурентоспособного выпускника высшего учебного заведения.
59. Супервизия и ее роль в профессионализации педагогических работников.
60. Основные факторы деловой карьеры.
61. Основные компоненты, входящие в основы организации труда молодого специалиста.
62. Основные правила вербального и невербального общения на собеседовании с работодателем.
63. Резюме и его типы.
64. Влияние повышения квалификации на служебную карьеру.
65. Социальный диалог и особенности его внедрения на рынке труда.
66. Содействие занятости и трудоустройству молодежи в деятельности служб занятости, молодежной биржи труда.
67. Временная занятость как элемент государственной политики занятости.
68. Основные формы временной занятости молодежи.
69. Гибкие навыки и надпрофессиональные компетенции.
70. Подсистема профессионально-квалификационного продвижения работников на предприятии.