


МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

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 » 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 – 45.03.01 Филология

Профиль подготовки – Зарубежная филология. Японский язык и второй  
иностранный язык (английский)

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Курс – 3 (6 семестр)

Разработчик:  
ассистент кафедры социальной  
педагогике и организации работы  
с молодежью Сурман Т.П.

Заведующий кафедрой социальной  
педагогике и организации работы  
с молодежью

 Акиншина И.П.

Протокол  
от « 13 » 11 2025 г., № 1

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 45.03.01 Филология, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 986 (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	
<b>УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы. УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. УК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков

## 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-6	Устный опрос, реферат
Тема 5. Стрессы и трудовые конфликты в	УК-6	Выполнение практических

профессиональной деятельности: причины, виды и пути решения.		заданий, доклад
Тема 8. Профессионально-значимые качества профессионала. Получение и развитие гибких навыков и надпрофессиональных компетенций.	УК-6	Выполнение заданий для самостоятельной работы
Текущая аттестация	УК-6	Контрольная работа
Промежуточная аттестация	УК-6	Зачет

### 1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Результаты сформированности
УК-6	<p>Знает: алгоритм совершенствования профессиональной компетенции, позволяющий использовать его для решения задач самообразования; содержание процесса самоорганизации и самообразования, особенности и технологий его реализации, исходя из целей профессионально направленных дисциплин;</p> <p>Умеет: выбирать методы и приемы организации своей познавательной деятельности на основе принципов образования в течение всей жизни; самостоятельно строить процесс овладения информацией для достижения целей в профессиональной деятельности; использовать приобретенные знания для осуществления самостоятельных творческих форм деятельности в профессиональной сфере;</p> <p>Владеет: культурой мышления и интеллектуального труда; способами корректировки целей и задач самообразования и саморазвития с учетом изменяющихся внутренних и внешних условий; приемами целеполагания во временной перспективе; способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки для достижения целей в профессиональной сфере.</p>

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

Вид учебной работы	Количество баллов
	ОФО
Устные ответы на семинарских занятиях	40
Подготовка реферата (доклада)	10
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 практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения	Зачтено

		учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	<b>83–89</b>	<b>В</b> – 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	<b>75–82</b>	<b>С</b> – 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	<b>63–74</b>	<b>D</b> – 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>E</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. Правила делового этикета и профессионального поведения на рабочем месте.
4. Феномен работающего студента.
5. Влияние современных технологий на рынок труда и требования к квалификации работников.
6. Профессиональные навыки и их роль в успешной карьере
7. Молодежное предпринимательство: зарубежный опыт.
8. Факторы, оказывающие влияние на выбор профессии и карьерные стратегии
9. Конкурентоспособный молодой специалист – кто он?
10. Эффективные методы управления конфликтами на рабочем месте
11. Социально-психологическая поддержка профессиональной адаптации и развития молодого специалиста.
12. Основные навыки для успешного управления конфликтами
13. Проблема трудоустройства молодых специалистов (специалистов педагогических специальностей).
14. С чего начинается профессиональный успех?
15. Особенности профессиональной адаптации новых сотрудников в организации
16. Влияние мотивации на эффективность трудоустройства и работоспособность персонала
17. Использование социальных сетей при поиске работы: перспективы и риски.
18. Факторы построения карьеры
19. Основные шаги и этапы процесса поиска работы.
20. Основные принципы самопрезентации.
21. Эффективные методы поиска вакансий и использование онлайн-платформ для трудоустройства.
22. Основные документы, требующиеся при трудоустройстве.

23. Процесс подготовки к трудоустройству: резюме, сопроводительное письмо, портфолио.

24. Социальное партнерство в решении задач профессиональной ориентации, содействия трудоустройству и занятости молодежи.

25. Выбор профессии как первый этап управления карьерой.

26. Самоорганизация в профессиональном становлении личности будущего педагога

27. Карьерный рост и развитие: обучение, курсы повышения квалификации, перспективы карьерного роста.

28.

29. Основные барьеры коммуникации

30. Престижные профессии: миф и актуальность.

31. Наличие лидерских качеств – фактор успешной карьеры.

32. Роль государства в поддержке трудоустройства безработных граждан

33. Профессиональная ориентация и проблемы занятости молодежи с ограниченными возможностями.

34. Студенческие трудовые отряды как способ овладения профессиональными навыками

35. 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**

### **Тестовое задание**

#### **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. 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.

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. Должностной рост, подъем на более высокий уровень в иерархической структуре составляет сущность

а) вертикальной карьеры;

б) горизонтальной карьеры;

в) центростремительной карьеры.

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) Психофизиологическая

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) заключенным на неопределенный срок
- в) заключенным 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 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

21. К компонентам профессионального становления личности не относится:

- а) профессиональное самоопределение;
- б) профессиональное образование;
- в) профессиональное информирование;
- г) профессиональная деятельность;
- д) достижение профессионального мастерства.

22. 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)

23. 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.

24. 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. 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

27. Трудовой кодекс Российской Федерации был принят в декабре:

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

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

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

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. 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

32. Система профессиональной ориентации не включает в себя:

- а) профессиональное консультирование
- б) профессиональную подготовку
- в) профессиональное информирование
- г) профессиональную мотивацию

33. 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

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

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

35. 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.

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 отправление ее по почте

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

37. 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.

38. Способы поиска работы включают в себя:

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

39. 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.

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. 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.

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. Цель кадровых агентств – удовлетворение интересов заказчиков в:

- а) квалифицированном персонале;
  - б) кандидатах;
  - в) новичках;
  - г) управленческих кадрах;
  - д) выпускниках вузов.
51. К методу поиска работы не относит(ят)ся:
- а) знакомые и коллеги;
  - б) кадровый резерв;
  - в) презентации компаний;
  - г) электронные ресурсы;
  - д) государственные центры занятости населения.

52. Согласно словарю С.И. Ожегова, ... – это краткий вывод из сказанного, написанного

Тип ответа: Текстовый ответ \_\_\_\_\_

53. 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.

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 (вузовскому);

в) федеральному;

г) областному.

59. К какому уровню относится республиканский центр занятости населения?

а) региональному;

б) местному (вузовский);

в) федеральному;

г) областному.

60. Заочная встреча человека, ищущего работу с работодателем, происходит с помощью:

а) эссе;

б) резюме;

в) рассказ;

г) письмо.

61. В каком году создан Центр содействия трудоустройству студентов и выпускников 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. По форме резюме подразделяются (исключите лишнее) на:

- а) хронологическое;
- б) целевое;
- в) функциональное;
- г) конвенциональное.

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. 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.