

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического Совета  
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № 6 от 07.06.2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБПОУ  
«Колледж «Красносельский»

\_\_\_\_\_ Г.И. Софина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Приказ № 101-осн. от 07.06.2024 г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по дисциплине**

ОПД.11 Основы поиска работы

**программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности**

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

**СОГЛАСОВАНО:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Санкт-Петербург  
2024 г.

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

На заседании МК СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.

Председатель МК \_\_\_\_\_ Н.В. Медведева

**Организация-разработчик:** СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

**Разработчик:** Смирнова З.Г., преподаватель.

## 1. Пояснительная записка

КОС по учебной дисциплине «Основы поиска работы» является неотъемлемой частью нормативно - методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования и обеспечивает повышение качества образовательного процесса колледжа.

КОС по дисциплине «Основы поиска работы» представляет собой совокупность контролируемых материалов, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

КОС по дисциплине используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Оценка качества освоения ОПОП включает текущий контроль знаний, промежуточную аттестацию обучающихся.

Целью создания ФОС является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС по соответствующей профессии.

Задачи ФОС:

- контроль и управление процессом приобретения необходимых знаний, умений, практического опыта и уровня сформированности компетенций, определённых в ФГОС по соответствующей профессии;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения учебной дисциплины с целью планирования предупреждающих/корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрения инновационных методов в образовательный процесс

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- ориентироваться на рынке труда своего региона;
- определять профессиональную направленность собственной личности;
- находить источники информации о вакансиях;
- вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем;
- заполнять анкеты и опросники;
- составлять резюме;
- отвечать на возможные вопросы работодателя.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- понятие, функции, элементы рынка труда;
- виды, типы, режимы профессиональной деятельности;
- методы поиска вакансий;
- технику ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем;
- основные правила подготовки и оформления резюме;
- требования к внешнему виду соискателя вакансии, манере поведения и речи;
- требования различных профессий к человеку;
- способы построения отношений с людьми разного типа;
- понятие «адаптация», виды профессиональной адаптации;
- понятие «карьера», виды карьеры;
- содержание и порядок заключения трудового договора
- порядок разрешения трудовых споров;

## 2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
У1. ориентироваться на рынке труда своего региона	ориентируется на рынке труда своего региона

<b>У2.</b> определять профессиональную направленность собственной личности	определяет профессиональную направленность собственной личности
<b>У3.</b> находить источники информации о вакансиях	находит источники информации о вакансиях
<b>У4.</b> вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем	Умеет вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем
<b>У5.</b> заполнять анкеты и опросники	заполняет анкеты и опросники
<b>У6.</b> составлять резюме	Умеет составлять резюме
<b>У7.</b> отвечать на возможные вопросы работодателя	Умеет отвечать на возможные вопросы работодателя
<b>З1.</b> понятие, функции, элементы рынка труда	Знает понятие, функции, элементы рынка труда
<b>З2.</b> виды, типы, режимы профессиональной деятельности	Знает виды, типы, режимы профессиональной деятельности
<b>З3.</b> методы поиска вакансий	Знает методы поиска вакансий
<b>З4.</b> технику ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем	Знает технику ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем
<b>З5.</b> основные правила подготовки и оформления резюме	Знает основные правила подготовки и оформления резюме
<b>З6.</b> требования к внешнему виду соискателя вакансии, манере поведения и речи;	Знает требования к внешнему виду соискателя вакансии, манере поведения и речи;
<b>З7.</b> требования различных профессий к человеку	Знает требования различных профессий к человеку
<b>З8.</b> способы построения отношений с людьми разного типа	Знает способы построения отношений с людьми разного типа
<b>З9.</b> понятие «адаптация», виды профессиональной адаптации	Знает понятие «адаптация», виды профессиональной адаптации
<b>З10.</b> понятие «карьера», виды карьеры	Знает понятие «карьера», виды карьеры
<b>З11.</b> содержание и порядок заключения трудового договора	Знает содержание и порядок заключения трудового договора
<b>З12.</b> порядок разрешения трудовых споров	Знает порядок разрешения трудовых споров

### 3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация*
У1. ориентироваться на рынке труда своего региона	Практическое занятие	д/зачет
У2. определять профессиональную направленность собственной личности	Практическое занятие	д/зачет
У3. находить источники информации о вакансиях	Практическое занятие	д/зачет
У4. вести телефонные переговоры с потенциальным работодателем	Практическое занятие	д/зачет
У5. заполнять анкеты и опросники	Практическое занятие	д/зачет
У6. составлять резюме	Практическое занятие	д/зачет
У7. отвечать на возможные вопросы работодателя	Практическое занятие	д/зачет
З1. понятие, функции, элементы рынка труда	Устный опрос тестирование	д/зачет
З2. виды, типы, режимы профессиональной деятельности	Устный опрос	д/зачет
З3. методы поиска вакансий	Устный опрос	д/зачет

34. технику ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем	Устный опрос	д/зачет
35. основные правила подготовки и оформления резюме	Устный опрос	д/зачет
36. требования к внешнему виду соискателя вакансии, манере поведения и речи;	Устный опрос	д/зачет
37. требования различных профессий к человеку	Устный опрос	д/зачет
38. способы построения отношений с людьми разного типа	Устный опрос	д/зачет
39. понятие «адаптация», виды профессиональной адаптации	Устный опрос	д/зачет
310. понятие «карьера», виды карьеры	Устный опрос	д/зачет
311. содержание и порядок заключения трудового договора	Устный опрос	д/зачет
312. порядок разрешения трудовых споров	Устный опрос	д/зачет

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

**Промежуточная аттестация по дисциплине** проводится в форме

дифференцированного зачета.

**Цель:** определение уровня знаний и умений студентов, полученных в процессе обучения на занятиях по дисциплине «Основы поиска работы».

**Форма дифференцированного зачета:** тест.

Каждому студенту выдается тест.

**Время выполнения:** 45 минут.

**Дифференцированный зачет по дисциплине  
«Основы поиска работы и трудоустройства»**

1. Информация о процедуре предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы предоставляется:
  - а) платно
  - б) бесплатно
  - в) частично оплачивается
  
2. Куда можно обратиться в поиске подходящей работы?
  - а) в Интернет - сайт
  - б) в отделение связи
  - в) в государственную службу занятости
  - г) в отделение полиции
  - д) в частное агентство по трудоустройству
  
3. Что изучает наука этика?
  - а) мораль, нравственность;
  - б) традиции, обычаи, народное творчество;
  - в) поведение каждого конкретного человека в обществе;
  - г) социальные проблемы общества;
  - д) политическое устройство общества.
  
4. Рынок труда – это:
  - а) составная часть производства;
  - б) система общественных отношений, связанных с наймом и предложением рабочей силы;
  
5. Какого типа темперамента не бывает?
  - а) меланхолический
  - б) холерический
  - в) эпилептоидный
  - г) сангвистический
  - д) флегматический
  
6. Какие документы не нужны при трудоустройстве?
  - а) трудовая книжка
  - б) справка об окончании кружка
  - в) документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию
  - г) паспорт
  
7. Человек, который болен бронхитом, оформил больничный лист и в период его действия временно не работает, относится к категории
  - а) безработных
  - б) временно безработных
  - в) не включаемых в общую численность рабочей силы
  - г) занятых
  
8. СНИЛС не является обязательным документом при трудоустройстве
  - а) да
  - б) нет

9. Документы оформляются в следующем порядке: заявление о приеме на работу, приказ о приеме на работу, подписание трудового договора, запись в трудовую книжку.  
а) да                      б) нет

10. Какого типа характера не существует?

- а) гипертимность
- б) циклоидность
- в) истеричность
- г) психастеничность
- д) сензетивность

11. Какой группы профессий, выделенных учёными, не существует?

- а) опасные профессии
- б) системные профессии
- в) напряжённые профессии
- г) вредные профессии

12. Дайте определение резюме

- а) отчёт о проделанной работе;
- б) документ, содержащий краткую историю образования, карьеры и описание профессионально важных качеств человека, который ищет работу;
- в) прибыль организации.

13. Дайте определение трудового договора

- а) документ о режиме работы предприятия;
- б) соглашение между [работником](#) и [работодателем](#), которое устанавливает их взаимные права и обязанности;
- в) согласие на работу во внеурочное время.

14. Укажите соответствующее типу профессии «человек-техника» определение

- а) работа по сборке технических устройств
- б) работа по правовой защите;
- в) профессиональное образование.

#### **15. Выполнение практического задания**

Прочтите текст, в котором пропущен ряд слов. Выберите из предлагаемого списка слов и вставьте их на место пропусков.

«Прием на работу оформляется..... (1) работодателя, который издается на основании заключенного с работником..... (2). При заключении трудового договора работник должен представить работодателю..... (3) ..., страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документ об образовании..... (4) ..., документы воинского учета. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и



трудоустройство ... (5) ... работника. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под..... (6) ... в трехдневный срок со дня подписания трудового договора»

Список слов: а) трудовая книжка; б) паспорт; в) организация; г) трудовой договор; д) приказ; е) работодатель; ж) трудоустройство; з) стаж; и) расписка.

### Эталон ответов

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
б	а в д	а	б	в	б	г	а	а	в	б	б	б	а

15) 1-д, 2-г,3-б,4-а, 5-з,6-и.

#### Критерии оценки выполнения работы:

Задания 1, 3-14: 1 балл

Задание 2: 3 балла

Задание 15: 6 баллов.

Максимальное количество баллов: 22 балла.

Оценка	Количество баллов, необходимое для получения оценки
«3»(удовлетворительно)	11-16 баллов
«4»(хорошо)	17-20 баллов
«5»(отлично)	21-22 балла

## Контрольно – оценочные средства для текущего контроля

### Методика «Дифференциально - диагностический опросник» (ДДО).

Эта методика используется для отбора на разные виды профессий. Существует классификация профессий Е.А.Климова, в которой выделяются 5 типов профессий.

Первый тип - **человек – техника**. Профессии данного типа объединяют в себе те виды деятельности, в которых происходит активное взаимодействие с разнообразными приборами, машинами. Профессии связаны: с созданием, монтажом, сборкой и наладкой технических устройств.

Следующий тип - **человек – природа**. В основе этих профессий лежит работа с природными объектами. Профессии связаны: с изучением живой и неживой природы.

Третий тип профессий - **человек – знак**. В качестве знаковой системы могут выступать цифры, числовые значения, коды, символы, тексты.

Четвертый тип - **человек – художественный образ**. Областью деятельности является искусство.

И, наконец, пятый тип **человек – человек**. В рамках данного типа предполагается постоянная работа с людьми.

Цель методики – помочь ребятам определиться с предпочтениями в профессиональной среде. Методика проста в использовании и обработке материалов. (Опросник и бланк ответов в приложении).

Следующая методика, использованная нами, анкета «Ориентация» И.Л.Соломина. Она также помогает произвести самооценку профессиональных интересов. Кроме выявления профессиональной предрасположенности к одному из типов перечисленных выше профессий, анкета помогает определить, какой характер труда ближе учащемуся: исполнительский или творческий. С помощью анкеты определяются склонности (я хочу) и способности (я могу) учащихся.

Итог тестирования не стали неожиданностью для девятиклассников: некоторые из них уже определились с выбором будущей профессии, результат тестирования совпал с их предпочтениями, другая часть школьников, сомневающаяся в своем выборе, получила представление о своих способностях

к определенному виду деятельности, что в дальнейшем поможет им сделать правильный выбор профессии.

Таким образом, проведение подобных методик крайне полезно для учащихся, так как помогает им анализировать собственные способности, а также знакомит с многообразием сфер трудовой деятельности.

## Приложение

### Дифференциально - диагностический опросник (ДДО) Е.А.Климова

**Инструкция:** Какое занятие из двух возможных Вам нравится больше?

#### Опросник

1. а. Ухаживать за животными  
б. Обслуживать какие-нибудь приборы, следить за ними, регулировать их.  
Помогать больным людям, лечить их
- б. Составлять таблицы, чертить схемы, разрабатывать компьютерные программы
2. а. Рассматривать книжных иллюстрации, художественные открытки, конверты грампластинок б. Следить за состоянием и развитием растений.
3. а. Обрабатывать материалы (дерево, ткань, металл, пластмассу и т.п.) б. Доводить товары до потребителя, рекламировать, продавать
4. а. Обсуждать научно-популярные книги, статьи  
б. Обсуждать художественные книги (или пьесы, концерты)
5. а. Выращивать молодняк (животных какой-либо породы)  
  
б. Тренировать товарищей (или младших) в выполнении каких-либо действий (трудовых, учебных, спортивных)
6. а. Копировать рисунки, изображения или настраивать музыкальные инструменты.  
б. Управлять каким-либо грузовым (подъемным или транспортным) средством (подъемным краном, трактором, телевизором и др.)
7. а. Сообщать, разъяснять людям нужные им сведения (в справочном бюро, на экскурсии и т.д.)  
б. Оформлять выставки, витрины (или участвовать в подготовке пьес, концертов)
8. а. Ремонтировать вещи, изделия (одежду, технику, жилище) б. Искать и исправлять ошибки в текстах, таблицах, рисунках
9. а. Лечить животных  
б. Выполнять вычисления, расчеты.
10. а. Выводить новые сорта растений  
б. Конструировать, проектировать новые виды промышленных изделий (машины, одежду, дома, продукты питания и т.п.)
11. а. Разбирать споры, ссоры между людьми: убеждать, разъяснять, наказывать, поощрять б. Разбираться в чертежах, схемах, таблицах (проверять, уточнять, приводить в порядок)
12. а. Наблюдать, изучать работу кружков художественной самодеятельности б. Наблюдать, изучать жизнь микробов.
13. а. Обслуживать, налаживать медицинские приборы, аппараты  
б. Оказывать людям медицинскую помощь при ранениях, ушибах, ожогах и т.п.

14. а. Составлять точные описания - отчеты о наблюдениях, явлениях, событиях, измеряемых объектах и др.  
б. Художественно описывать, изображать события (наблюдаемые и представляемые)
15. а. Делать лабораторные анализы в больнице  
б. Принимать, осматривать больных, беседовать с ними, назначать лечение
18. а. Красить или расписывать стены помещений, поверхность изделий б.  
Осуществлять монтаж или сборку машин, приборов. Организовывать культпоходы сверстников или младших в театры, музеи, экскурсии, туристические походы и т.п.  
  
б. Играть на сцене, принимать участие в концертах
19. а. Изготавливать по чертежам детали, изделия (машины, одежду), строить здания б. Заниматься черчением, копировать чертежи, карты
20. а. Вести борьбу с болезнями растений, с вредителями леса, сада  
б. Работать на клавишных машинах (пишущей машинке, телетайпе, телеграфе, ЭВМ и др.)

## Обработка результатов и интерпретация

П	Т	Ч	З	Х
1а	1б	2а	2б	3а
3б	4а	4б	5а	5б
6а		6б		7а
	7б	8а		8б
	9а		9б	
10а			10б	
11а	11б	12а	12б	13а
13б	14а	14б	15а	15б
16а		16б		17а
	17б	18а		18б
	19а		19б	
20а			20б	

Испытуемый должен в каждой из 20 пар предлагаемых видов деятельности выбрать только один вид и в соответствующей клетке листа ответов поставить знак «+».

Лист ответов сделан так, чтобы можно было подсчитать число знаков «+» в каждом из 5-ти столбцов. Каждый из 5-ти столбцов соответствует определенному типу профессии. Испытуемому рекомендуется выбрать тот тип профессий, который получил максимальное число знаков «+».

Первая графа отражает количество баллов по профессиональной сфере «человек – природа» (все профессии, связанные с растениеводством, животноводством и лесным хозяйством), вторая графа - по сфере «человек – техника» (технические профессии), третья графа - по сфере «человек – человек» (все профессии, связанные с обслуживанием людей, с общением), четвертая - по сфере «человек – знак» (все профессии, связанные с обсчетами, цифровыми и буквенными знаками, в том числе и музыкальные специальности) и пятая - по сфере «человек - художественный образ» (все творческие специальности).

**Опросник Йовайши** (определение профессиональной направленности личности)

**Инструкция:** Вам будет предложен перечень положений или вопросов, имеющих два варианта ответа. Определите, какому из вариантов вы отдаете предпочтение, и зафиксируйте в бланке для ответов.

Если вы полностью согласны с вариантом "а" и не согласны с вариантом "б", то в клетку с цифрой, соответствующей номеру вопроса или утверждения, и буквой "а" поставьте 3, а в клетку "б" - 0.

Если вы не согласны как с вариантом "а", так и с вариантом "б", то выберите из них наиболее предпочтительный для вас и оцените его в 2 балла, менее предпочтительный вариант оценивается в 1 балл.

Отвечайте на вопросы, не пропуская ни одного из них.

**1. Представьте, что вы на выставке. Что вас больше привлекает в экспонатах:**

- а) цвет, совершенство форм;
- б) их внутреннее устройство (как и из чего они сделаны).

**2. Какие черты характера в человеке вам больше всего нравятся:**

- а) дружелюбие, отсутствие корысти, чуткость; б) мужество, смелость, выносливость.

**3. Служба быта оказывает людям разные услуги. Считаете ли вы необходимым:**

- а) и впредь развивать эту отрасль, чтобы всесторонне обслуживать людей;
- б) создавать такую технику, которой можно было бы самим пользоваться в быту.

**4. Какое награждение вас больше бы обрадовало:**

- а) за общественную деятельность; б) за научное изобретение.

**5. Вы смотрите военный или спортивный парад. Что больше привлекает ваше внимание:**

- а) слаженность ходьбы, грациозность участников парада;
- б) внешнее оформление колонн (знамена, одежда и прочее).

**6. Представьте, что у вас много свободного времени, чем бы вы охотнее занялись:**

- а) чем-либо практическим (ручным трудом);
- б) общественной работой (на добровольных началах).

**7. Какую выставку вы бы с большим удовольствием посмотрели:**

а) новинок научной аппаратуры (в области физики, химии, биологии); б) новых продовольственных товаров.

**8. Если бы в школе было 2 кружка, какой бы вы выбрали:**

а) музыкальный;  
б) технический.

**9. Если бы Вам предложили пост директора, на что бы вы обратили большее внимание:**

а) на сплоченность коллектива;  
б) на создание необходимых условий для работы.

**10. Какие журналы вы читаете с большим удовольствием:**

а) литературно – художественные;  
б) научно – популярные.

**11. Что важнее для человека:**

а) создавать себе благополучный, удобный быт; б) создавать искусство. **Для благополучия общества необходимо:**

а) техника;  
б) правосудие.

**12. Какую из 2 книг вы читали бы с большим удовольствием:**

а) о развитии науки в нашей стране;  
б) о достижениях спортсменов нашей страны.

**13. В газете две статьи разного содержания. Какая из них вызвала бы у вас большую заинтересованность:**

а) о машине нового типа; б) о новой научной теории.

**14. Какая из двух работ на свежем воздухе вас заинтересовала бы больше:**



- а) работа, связанная с постоянными передвижениями (агроном, лесничий дорожный мастер);
- б) работа с машинами.

**16. Какая, на ваш взгляд, задача школы важнее:**

- а) подготовить учащихся к работе с людьми, чтобы они помогали другим создавать материальные блага;
- б) подготовить учащихся к практической деятельности, к умению создавать материальные блага.

17. Что, на ваш взгляд, следует больше ценить у участников самодеятельности: а) то, что они несут людям искусство и красоту; б) то, что они выполняют общественно - полезную работу.

**18. Какая, на ваш взгляд, область деятельности человека в дальнейшем будет иметь доминирующее значение:**

- а) физика;
- б) физическая культура.

**19. Что обществу принесет большую пользу:**

- а) забота о благосостоянии граждан;
- б) изучение поведения людей.

**20. Какого характера научную работу вы бы выбрали:**

- а) работу с книгами в библиотеке;
- б) работу на свежем воздухе, в экспедиции.

**21. Представьте, что вы профессор университета. Чему бы вы отдали предпочтение в свободное время:**

- а) занятиям по литературе; б) опытам по физике, химии.

**22. Вам представляется возможность совершить путешествие в разные страны. В качестве кого вы бы охотнее поехали:**

- а) как известный спортсмен на международных соревнованиях;
- б) как известный специалист по внешней торговле с целью покупки товаров для нашей страны.

**23. Какие лекции вы бы слушали с большим удовольствием:**

- а) о выдающихся художниках;
- б) о выдающихся ученых.

**24. Что вас больше привлекает при чтении книг:**

- а) яркое изображение смелости и храбрости героев; б) прекрасный литературный стиль.

**25. Вам представляется возможность выбора профессии. Какой из двух предложенных вариантов вы бы выбрали:**

- а) работе малоподвижной, но связанной с созданием новой техники;
- б) физической культуре или другой работе, связанной с передвижением.

**26. Какими выдающимися учеными вы больше интересуетесь:**

- а) Поповым и Циолковским;
- б) Менделеевым и Павловым.

**27. Вам кажется, что в школе следует обратить большее внимание:** а) на спорт, так как это нужно для укрепления здоровья;

- б) на успеваемость учащихся, так как это необходимо для их будущего.

**28. Что бы вас больше заинтересовало в печати:**

- а) сообщение о состоявшейся художественной выставке; б) участие о прошедшем митинге в защиту прав человека. **Если бы вам представилась возможность занять определенный пост, какой бы вы выбрали:**

- а) главного инженера завода;
- б) директора универмага.

**29. Как вы считаете, что важнее:**

- а) много знать;
- б) создавать материальные блага.

**Бланк ответов к опроснику Йовайши:**

<b>1а</b>	<b>1б</b>	<b>2а</b>		<b>2б</b>	<b>3а</b>
	<b>3б</b>	<b>4а</b>	<b>4б</b>	<b>5а</b>	

<b>56</b>	<b>6a</b>	<b>66</b>	<b>7a</b>		<b>76</b>
<b>8a</b>	<b>86</b>	<b>9a</b>			<b>96</b>
<b>10a</b>			<b>106</b>		<b>11a</b>
<b>116</b>	<b>12a</b>	<b>126</b>	<b>13a</b>	<b>136</b>	
	<b>14a</b>		<b>146</b>	<b>15a</b>	
	<b>156</b>	<b>16a</b>			<b>166</b>
<b>17a</b>		<b>176</b>	<b>18a</b>	<b>186</b>	<b>19a</b>
		<b>196</b>	<b>20a</b>	<b>206</b>	
<b>21a</b>			<b>216</b>	<b>22a</b>	<b>226</b>
<b>23a</b>		<b>236</b>		<b>24a</b>	
<b>246</b>	<b>25a</b>			<b>256</b>	
	<b>26a</b>		<b>266</b>	<b>27a</b>	<b>276</b>
<b>28a</b>		<b>286</b>			<b>29a</b>

	29а		30а		30б

**Ключ к опроснику Йовайши:**

В заполненном листе ответов в каждом столбце подсчитывается количество баллов. Результаты подсчитываются под каждым столбцом, который соответствует определенной сфере профессиональной направленности.

**1 столбец - сфера искусства:** 1а, 5б, 8а, 10а, 11б, 17а, 21а, 23а, 24б, 28а;

**2 столбец - сфера технических интересов:** 1б, 3б, 6а, 3б, 12а, 14а, 15б, 25а, 26а, 29б;

**3 столбец - сфера работы с людьми:** 2а, 4а, 6б, 9а, 12б, 16а, 17б, 19б, 23б, 28б;

**4 столбец - сфера умственного труда:** 4б, 7а, 10б, 13а, 14б, 18а, 20а, 21б, 26б, 30а.

**5 столбец - сфера физического труда:** 2б, 5а, 13б, 15а, 18б, 20б, 22а, 24а, 25б, 27а;

**6 столбец - сфера материальных интересов:** 3а, 7б, 9б, 11а, 16б, 19а, 22б, 27б, 29а, 30б.

*Анализируя полученные данные, необходимо выделить столбцы, содержащие наибольшее количество баллов, и эти сферы деятельности можно считать предпочитаемыми опрашиваемым.*

*Столбцы, содержащие наименьшее количество баллов, отражают сферы деятельности, отвергаемые консультируемым.*

## Практическое занятие

Тема : Освоение техники ответов на возможные вопросы работодателя

Цель Проработать технику ответов на возможные вопросы работодателя

### Материалы для практического занятия

#### 1. Что отвечать на вопрос — Расскажите о себе на собеседовании.

Отвечая на этот вопрос и другие вопросы интервьюера, держитесь спокойно и говорите уверенным тоном. Расскажите то, что будет важно услышать работодателю : место учебы и специальность, опыт работы, знания и умения, заинтересованность именно в этой работе и личностные качества – стрессоустойчивость, обучаемость, трудолюбие. Подробнее этот момент рассмотрен в этой статье, где приведен примерный рассказ соискателя о себе, а также даны рекомендации о том, как лучше отвечать.

#### 2. Что отвечать на собеседовании на вопрос — Почему вы уволились?

Отвечая на вопрос, почему ушли с предыдущего места работы, не говорите о конфликтах на прежней работе и не отзывайтесь плохо о своем начальнике или коллегах. Вас могут заподозрить в конфликтности и неумении работать в команде. Лучше вспомнить позитивные моменты из прошлого опыта, а причиной ухода назвать желание полной реализации своих способностей, стремление к повышению профессионального уровня и оплаты труда.

#### 3. Что отвечать на вопрос — Почему вы хотите работать у нас?

Начните с положительных моментов в работе компании – стабильность и профессиональный, слаженный коллектив, интерес к сфере деятельности, а потом добавьте, что привлекает должность и график работы, близость к дому, достойная оплата труда.

#### 4. Почему Вы считаете, что подходите на эту должность?

Что отвечать на вопрос — почему мы должны взять именно вас? Здесь вы должны предельно четко и аргументировано доказать, что вы наилучший специалист в этой области . Расскажите о работе компании и той отрасли, в которой собираетесь работать, не стесняйтесь хвалить себя, расскажите о своих достижениях.

#### 5. Что отвечать на собеседовании на вопрос о недостатках?

Вопрос о недостатках — достаточно каверзный. Выкладывать свои минусы как на духу не стоит. Назовите такие «недостатки», которые выглядят больше как достоинства. Например: придирчив к своей работе, не умею отстраняться от работы. А лучше всего сказать нейтрально: у меня, как и у всех, есть недостатки, но они никак не влияют на мои профессиональные качества.

#### 6. Какими достоинствами вы обладаете?

Какие достоинства не рекомендуется использовать в силу своей избитости и стандартности:

- коммуникабельность;
- обучаемость;
- пунктуальность;
- исполнительность.

Это стандартные примеры достоинств, которые включаются в практически каждое резюме, для работодателя они не несут особой значимости, и не выделяют соискателя среди прочих других никаким образом.

Читайте также статью — как себя вести на собеседовании.

Говорить на собеседовании лучше о профессиональных достоинствах, которые будут полезны и интересны работодателю:

- имею опыт переговоров на различных уровнях;
- с легкостью заключают важные договора и контракты;
- могу рационально организовать свой рабочий день и др.

Такие ответы обратят на себя внимание и выделятся среди прочих других ответов.

7. На какую оплату труда вы рассчитываете?

Услуги хорошего специалиста не могут стоить дешево. Есть вариант – назвать сумму выше средней зарплаты или ориентируйтесь на з/п, которую вы получали на прежней работе и завысьте ее на 10 -15%. Придерживайтесь золотой середины, иначе могут подумать, что либо вы плохой специалист, либо слишком амбициозный.

8. Кем вы себя видите через 5-10 лет?

Упорные и целеустремленные люди ставят перед собой долгосрочные цели, планируют свой личностный и карьерный рост. Если вы еще не задумывались над этим вопросом, то займитесь этим перед собеседованием. Сделайте упор на ваше желание работать в этой же компании, но за это время подняться по карьерной лестнице.

9. Кто может дать рекомендации о вашей работе?

Не утаивайте место прежней работы, будьте готовы дать номера телефонов бывших коллег и руководителей. Если, отвечая на этот вопрос, вы замешкаетесь или вовсе уклонитесь от ответа, то работодатель может посчитать, что вы хотите избежать отрицательных отзывов.

10. Готовы ли вы к профессиональной нагрузке?

Работодатель так может намекать на переработки. В этом случае поинтересуйтесь, как часто они возможны: сколько раз в месяц или по сколько часов. Если вы готовы к таким условиям, то подтвердите свою готовность к нагрузкам.

11. Есть ли у вас дополнительные вопросы?

Самое время узнать подробности будущей работы: начиная от графика и соц. пакета, до требований к сотрудникам фирмы. Человек, не задающий вопросы после собеседования, показывает свою незаинтересованность. Так что вопросы обязательно должны быть, а лучше всего их продумать заранее.

Рекомендуется соискателю подготовить заранее вопросы для того, чтобы задать их на собеседовании, когда работодатель предоставит на это время — о чем спросить работодателя?

**Примеры отличных, хороших и плохих ответов на вопросы на собеседовании:**

Вопрос на собеседовании	Отличный ответ	Хороший ответ	Плохой ответ
Почему вы хотите работать у нас	Сфера весьма перспективна, вижу возможность реализовать свой потенциал в этой области, знаком с рынком, известны продукты компании, интересные для меня	Престижная компания, высокая зарплата, хорошие условия труда, расположена близко от дома, желание попробовать себя в новой должности	Мне все равно, где работать, могу и у вас
Что вы знаете о нашей компании	Перечисляются все продаваемые или создаваемые компанией продукты с краткими особенностями каждого. Приводятся преимущества каждого продукта.	Приводятся только несколько самых популярных продуктов.	Не называются даже самые известные продукты
Какими вы видите клиентов нашей компании	Приводятся разные типы клиентов с конкретными примерами и пояснениями. Вносятся	Приводится описание традиционного очевидного клиента.	Нет внятного ответа на вопрос, не формулируется описание клиента
	креативные предложения по нахождению новых каналов сбыта. Приводятся особенности подхода к разным		



	типам клиентов		
Знаете ли вы слабые стороны наших продуктов	Проводится краткий анализ слабых и сильных сторон, а также вносятся предложения по ослаблению влияния недостатков	Перечисляются традиционные минусы, очевидные с первого взгляда.	Минусов нет.

**Информационное обеспечение обучения:**

**Основные источники:**

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. Учебник. - М., ИЦ «Академия», 2016г

**Интернет-источники:**

1. <http://www.ihtik.lib.ru> Библиотека «Ихтика», раздел «Учебные материалы». В списке 1261 файлов по всем предметам.