**Задание для обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения**

Дата 11.12.2020г.

Группа Пр-18

Преподаватель Алимпиева Лариса Александровна

Учебная дисциплина Эффективное поведение на рынке труда

Тема занятия Зачет

Форма Практическое занятие

**Содержание занятия:**

Сегодня последнее занятие по дисциплине «Эффективное поведение на рынке труда». Оно будет проходить в форме дифференцированного зачета. Необходимо ответить на 20 вопросов теста.

Оценка результатов дифференцированного зачета производится в соответствии с универсальной шкалой:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Процент результативности (правильных ответов) | Кол-во баллов | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений |
| балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 20-18 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 17-16 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 15-14 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 0-13 | 2 | не удовлетворительно |

 **Задание для обучающихся**: Материал прочитать и ответить на вопросы теста. Фото ответов выслать в WhatsApp на номер +79090014740 при этом указать ФИО студента, группу, тему.

**Тестовое задание** Выберите номер правильного варианта ответа (вопросы 1-20)

**1. Постепенное вхождение нового работника в конкретные условия профессионального труда – это адаптация**

1. Социальная.
2. Промышленная.
3. Физиологическая.
4. Психологическая.

**2. Управление ростом карьеры - это**

1. Перемещение.
2. Назначение.
3. Расстановка.
4. Продвижение.

**3. В широте планов, их устойчивости, энергичности и силе сопротивления трудностям, возникающим при достижении поставленных целей проявляется(ются)**

1. Способности.
2. Характер.
3. Темперамент.
4. Направленность.

**4. Права по принятию решений каждому из членов бригады или команды предоставляет**

1. Руководитель.
2. Начальник.
3. Лидер.
4. Управленец.

**5. С принятием решения о будущей профессии связана(о)**

1. Профессиональная ориентация.
2. Профессиональная консультация.
3. Профессиональное самоопределение.
4. Профессиональная подготовка.

**6. Организация удобного рабочего места, эстетически оформленного производственного помещения, оптимального режима труда и отдыха - это**

1. Создание условий труда.
2. Создание новых должностей.
3. Контроль адаптации кадров.
4. Развитие личности работника.

**7. Несоответствие сотрудника требованиям должности приводит к повышению**

1. профессиональной активности.
2. профессиональной квалификации.
3. трудовой дисциплины.
4. неудовлетворенности работой.

**8. Помощь в установлении личных контактов как между людьми внутри коллектива, устранение конфликтных ситуаций - это**

1. Улучшение психологического климата.
2. Оптимизация условий труда.
3. Развитие личности работника.
4. Контроль адаптации кадров.

**9. Конфликт, в основе которого лежит служебная целесообразность и он носит конструктивный характер – это конфликт**

1. Межличностный.
2. Внутриличностный.
3. Деловой.
4. Межгрупповой.

**10. Неписанные обычаи и правила, ставшие нормами поведения большинства членов коллектива - это**

1. Общественное мнение.
2. Коллективные традиции.
3. Коллективное настроение.
4. Общественная мораль.

**11. Наиболее сильно сказываются на формировании уверенности нового сотрудника в своих силах**

1. Контроль и стимулирование.
2. Обучение и воспитание.
3. Поощрение и наказание.
4. Развитие личности.

**12. На каком этапе поиска работы необходимо уточнить и оформить свои профессиональные намеренья**

1. Этап постановки целей.
2. Планирование поиска работы.
3. Выполнение плана поиска работы.
4. Подготовка и прохождение собеседования.

**13. С какой информацией об организации нужно ознакомиться прежде, чем отправляться на собеседование по поводу работы**

1. Численность работников.
2. Заработная плата.
3. Время нахождения в пути.
4. Направления деятельности и история создания организации.

 **14. Контроль как стадия управления кадрами включает**

1. анализ сильных сторон наличных работников
2. анализ слабых сторон наличных работников
3. установление потребности в рабочей силе
4. увольнение работников

 **15. Форма трудового договора**

1. письменная
2. устная
3. нотариально заверенная
4. конклюдентная

 **16. Расторжение трудового договора (контракта) оформляется изданием**

1. распоряжения
2. приказа
3. внутреннего акта
4. отчета

 **17. Отказ в приеме на работу, прямо противоречащий законодательству, а также не связанный с деловыми качествами работников, называется**

1. незаконным
2. необоснованным
3. неконституционным
4. содержательным

 **18. К дополнительным условиям договора относятся**

1. место работы
2. трудовая функция
3. условия оплаты
4. дата начала работы

 **19. Такие черты как «гуманистичность», «понимание других», «ответственность», «моральность» относятся к следующему типу личности**

1. реалистический
2. артистический
3. социальный
4. предпринимательский

 **20. Причиной структурной безработицы является**

1. общее падение производства
2. техническая перестройка производства
3. сезонный фактор

г) ожидание работником места работы,

Задание выполнить 11.12.2020г.