

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.07.2021 11:15:44
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. А.А. КАДЫРОВА»
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**МДК.01.05 Технология оказания услуги социальной
адаптации безработных граждан на рынке труда**

по специальности среднего профессионального образования

**39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости
населения**

среднее общее образование

Очная форма обучения

2026 г.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для оценки результатов освоения МДК.01.05 «Технология оказания услуги социальной адаптации безработных граждан на рынке труда» по специальности среднего профессионального образования 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения. ФОС включает материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Результаты освоения, подлежащие проверке

Общие компетенции:

Код	Наименование
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное

	поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

Код	Наименование
ВД	Предоставление услуг в области занятости населения
ПК 1.1.	Способность анализировать проблемы граждан, обратившихся за услугой в сфере занятости населения, на основе представленной при личном обращении и дополнительно полученной посредством иных средств коммуникации информации.
ПК 1.2.	Способность выявлять мотивацию граждан, обратившихся за услугой в сфере занятости населения.
ПК 1.3.	Способность определять перечень необходимых гражданам услуг в сфере занятости населения с учетом их интересов, потребностей

	и возможностей, а также социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда.
ПК 1.4.	Способность предоставлять комплекс услуг гражданам в сфере занятости.
ПК 1.5.	Способность проводить мероприятия по информированию и консультированию граждан по вопросам трудоустройства.
ПК 1.6.	Способность обеспечивать ведение документооборота в процессе оказания услуг в сфере занятости населения, в том числе с использованием государственных информационных систем.
ПК 1.7.	Способность применять в работе информационно-коммуникационные технологии, программные продукты, работать с базами данных и государственными информационными ресурсами.

1.3. Формы промежуточной аттестации

Зачёт — 3 семестр (согласно учебному плану колледжа).

Всего: 42 акад. ч. (согласно учебному плану колледжа).

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Тематический план МДК.01.05 в исходной рабочей программе приведён в виде единого содержательного блока (без разбивки на отдельные темы и практические занятия). Вопросы для контроля ниже составлены на основе этого содержания.

Вопросы для контроля:

1. Раскройте: понятие и получатели услуги социальной адаптации, категории граждан со сниженной адаптивностью.
2. Раскройте: административные процедуры оказания услуги.
3. Раскройте: технология проведения занятий по социальной адаптации, составление резюме, обучение методам поиска работы и

прохождения собеседования, формирование делового имиджа и навыков самопрезентации.

Критерий оценки: задание выполнено самостоятельно, в полном объёме, с соблюдением технологии выполнения и в установленный срок.

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Перечень теоретических вопросов

1. Раскройте нормативные правовые акты в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административные регламенты; требования по защите персональных данных.
2. Охарактеризуйте правила межличностного общения, этику делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами в зависимости от нозологий.
3. Перечислите перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления; особенности рынка труда и потребность в кадрах; региональные программы содействия занятости населения.
4. Раскройте системы поиска информации в сети Интернет, приемы составления поисковых запросов.
5. Охарактеризуйте правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности.
6. Перечислите принципы организации данных в системах управления базами данных, сервисы для работы с электронной почтой, правила безопасности при работе с электронной почтой, способы и порядок межведомственного взаимодействия и взаимодействия с населением при оказании госуслуг.

3.2. Перечень практических заданий

1. Продемонстрируйте умение проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую от граждан, на основании предъявленных документов и сведений в регистре получателей госуслуг и в базах данных.

2. Продемонстрируйте умение выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН, учитывать в общении с гражданами их социально-психологические особенности, в том числе ограничения возможностей здоровья у инвалидов.
3. Продемонстрируйте умение определять перечень необходимых услуг с учетом интересов, потребностей и возможностей граждан и социально-экономической ситуации на рынке труда.
4. Продемонстрируйте умение использовать в работе данные мониторинга рынка труда, информацию о рабочих местах в системе «Работа в России», СМИ и сети Интернет; оказывать госуслуги по трудоустройству инвалидам с учетом законодательства о социальной защите инвалидов; выявлять предпринимательский потенциал, оказывать помощь в разработке бизнес-плана.
5. Продемонстрируйте умение осуществлять поиск информации в сети Интернет, применять системы онлайн-консультирования, использовать средства коммуникации и методические материалы для информирования граждан по вопросам трудоустройства.
6. Продемонстрируйте умение обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной форме; использовать программное обеспечение для создания и обработки электронных документов.
7. Продемонстрируйте умение работать в специализированных программно-технических комплексах, использовать системы управления базами данных для внесения информации в регистры получателей госуслуг.
8. Продемонстрируйте умение работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием СМЭВ, с правовыми информационными системами, с электронными документами; применять информационно-коммуникационные технологии, отправлять файлы по электронной почте с соблюдением требований по защите информации.
9. Продемонстрируйте практический опыт приема и анализа документов, необходимых для предоставления госуслуги в сфере занятости населения, при личном обращении и с использованием иных средств коммуникации, с целью определения проблемы граждан.

10. Продемонстрируйте практический опыт выявления мотивации обращения граждан в центры занятости населения (ЦЗН); проведения тестирования (консультирования) безработных граждан с целью определения готовности к предпринимательской деятельности.

11. Продемонстрируйте практический опыт проведения специальных мероприятий по профилированию безработных граждан, определения перечня необходимых услуг с учетом их интересов, потребностей и возможностей и социально-экономической ситуации на рынке труда.

12. Продемонстрируйте практический опыт поиска вакансий, подбора и предложения вариантов подходящей работы, оплачиваемых общественных работ или временного трудоустройства заявителю; подготовки предложений о материальной помощи и компенсациях при переезде для трудоустройства; организации сопровождения при содействии занятости инвалидов; подготовки предложения о досрочном назначении пенсии; снятия гражданина с регистрационного учета в ЦЗН.

13. Продемонстрируйте практический опыт информирования граждан о порядке предоставления услуги, необходимых документах и мерах социальной поддержки; консультирования безработных граждан и членов их семей по вопросам переезда для трудоустройства.

14. Продемонстрируйте практический опыт ведения личных дел получателей услуг, подготовки дел к сдаче в архив; подготовки проектов приказов о признании гражданина безработным, о назначении, прекращении, приостановке выплаты пособия по безработице; подготовки проекта договора об оказании единовременной финансовой помощи на государственную регистрацию в качестве ИП или КФХ; ведения документации и служебной переписки ЦЗН.

15. Продемонстрируйте практический опыт внесения в регистр получателей госуслуг информации об обратившихся гражданах и о вакансиях; подготовки информации для руководителей и должностных лиц по запросам, предусмотренным законодательством.

3.3. Экзаменационные билеты

Билет № 1

1. Раскройте нормативные правовые акты в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, в области профессионального образования и социальной защиты инвалидов, административные регламенты; требования по защите персональных данных.
2. Охарактеризуйте правила межличностного общения, этику делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами в зависимости от нозологий.
3. Продемонстрируйте умение проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую от граждан, на основании предъявленных документов и сведений в регистре получателей госуслуг и в базах данных.

Билет № 2

1. Перечислите перечень госуслуг ЦЗН, формы, методы и порядок их предоставления; особенности рынка труда и потребность в кадрах; региональные программы содействия занятости населения.
2. Раскройте системы поиска информации в сети Интернет, приемы составления поисковых запросов.
3. Продемонстрируйте умение выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН, учитывать в общении с гражданами их социально-психологические особенности, в том числе ограничения возможностей здоровья у инвалидов.

Билет № 3

1. Охарактеризуйте правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (ЭДО), порядок и сроки представления отчетности.
2. Перечислите принципы организации данных в системах управления базами данных, сервисы для работы с электронной почтой, правила безопасности при работе с электронной почтой, способы и порядок межведомственного взаимодействия и взаимодействия с населением при оказании госуслуг.

3. Продемонстрируйте умение определять перечень необходимых услуг с учетом интересов, потребностей и возможностей граждан и социально-экономической ситуации на рынке труда.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК

Код и наименование компетенций	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Способность анализировать проблемы граждан, обратившихся за услугой в сфере занятости населения, на основе представленной при личном обращении и дополнительно полученной посредством иных средств коммуникации информации.	Умение проверять, фиксировать и систематизировать информацию, поступающую от граждан, на основании предъявленных документов и сведений, содержащихся в регистре получателей госуслуг и в базах данных, с целью определения проблемы граждан, обратившихся за услугой. Знание нормативных правовых актов в области содействия занятости населения федерального и регионального уровней, административных регламентов, требований по защите персональных данных.	Оценка результатов выполнения кейсов и тестов; экспертное наблюдение и оценка прохождения производственной практики; экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ; экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании; оценка качества публичного выступления и подготовленного эссе (реферата).
ПК 1.2. Способность выявлять мотивацию граждан, обратившихся за услугой в сфере занятости населения.	Умение выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН, учитывать в общении с гражданами их социально-психологические особенности, в том числе ограничения возможностей здоровья у инвалидов.	Оценка результатов выполнения кейсов и тестов; экспертное наблюдение и оценка прохождения производственной практики; экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ; экспертная оценка

	Знание правил межличностного общения, этики делового общения и межкультурной коммуникации.	участия в ситуационном имитационном моделировании; оценка качества публичного выступления и подготовленного эссе (реферата).
ПК 1.3. Способность определять перечень необходимых гражданам услуг в сфере занятости населения с учетом их интересов, потребностей и возможностей, а также социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда.	Умение определять перечень необходимых услуг с учетом интересов, потребностей и возможностей граждан, а также социально-экономической ситуации на рынке труда. Знание перечня госуслуг ЦЗН, форм, методов и порядка их предоставления, особенностей рынка труда и потребности в кадрах.	Оценка результатов выполнения кейсов и тестов; экспертное наблюдение и оценка прохождения производственной практики; экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ; экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании; оценка качества публичного выступления и подготовленного эссе (реферата).
ПК 1.4. Способность предоставлять комплекс услуг гражданам в сфере занятости.	Умение использовать в работе данные мониторинга рынка труда, информацию о рабочих местах в системе «Работа в России», оказывать госуслуги по трудоустройству инвалидам, выявлять предпринимательский потенциал и оказывать помощь в разработке бизнес-плана. Знание перечня госуслуг ЦЗН и региональных программ содействия занятости.	Оценка результатов выполнения кейсов и тестов; экспертное наблюдение и оценка прохождения производственной практики; экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ; экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании; оценка качества публичного выступления и подготовленного эссе (реферата).

ПК 1.5. Способность проводить мероприятия по информированию и консультированию граждан по вопросам трудоустройства.	Умение осуществлять поиск информации в сети Интернет, применять системы онлайн-консультирования, использовать средства коммуникации для информирования граждан по вопросам трудоустройства. Знание систем поиска информации и приемов составления поисковых запросов.	Оценка результатов выполнения кейсов и тестов; экспертное наблюдение и оценка прохождения производственной практики; экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ; экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании; оценка качества публичного выступления и подготовленного эссе (реферата).
ПК 1.6. Способность обеспечивать ведение документооборота в процессе оказания услуг в сфере занятости населения, в том числе с использованием государственных информационных систем.	Умение обрабатывать и хранить архив личных дел и персональных данных граждан в бумажной и электронной форме, использовать программное обеспечение для создания и обработки типовых электронных документов. Знание правил и порядка ведения делопроизводства и электронного документооборота, порядка представления отчетности.	Оценка результатов выполнения кейсов и тестов; экспертное наблюдение и оценка прохождения производственной практики; экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ; экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании; оценка качества публичного выступления и подготовленного эссе (реферата).
ПК 1.7. Способность применять в работе информационно-коммуникационные технологии, программные продукты, работать с базами данных и государственными	Умение работать в специализированных программно-технических комплексах, использовать системы управления базами данных, работать с государственными	Оценка результатов выполнения кейсов и тестов; экспертное наблюдение и оценка прохождения производственной практики; экспертное наблюдение и оценка выполнения

информационными ресурсами.	информационными ресурсами, в том числе СМЭВ, применять информационно-коммуникационные технологии с соблюдением требований по защите информации. Знание принципов организации данных в системах управления базами данных, правил безопасности при работе с электронной почтой.	практических работ; экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании; оценка качества публичного выступления и подготовленного эссе (реферата).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте, анализировать её и выделять составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план, оценивать результат и последствия своих действий. Знает актуальный профессиональный контекст, основные источники информации и ресурсы, алгоритмы выполнения работ, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для	Оценка результатов выполнения кейсов; оценка результатов выполнения тестов; экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы; экспертная оценка решения ситуационных задач; экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании; тестирование; устный опрос; коллоквиум; собеседование; учебная дискуссия; оценка эссе, рефератов.

	решения задач, порядок оценки результатов решения задач.	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Умеет определять задачи и источники для поиска информации, планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий и различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знает номенклатуру информационных источников, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска, современные средства и устройства информатизации.	Оценка результатов выполнения кейсов; оценка результатов выполнения тестов; экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы; экспертная оценка решения ситуационных задач; экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании; тестирование; устный опрос; коллоквиум; собеседование; учебная дискуссия; оценка эссе, рефератов.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных	Умеет определять актуальность нормативно-правовой документации, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и	Оценка результатов выполнения кейсов; оценка результатов выполнения тестов; экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы; экспертная оценка решения ситуационных задач; экспертная оценка участия в

ситуациях.	самообразования. Знает содержание актуальной нормативно-правовой документации, современную научную и профессиональную терминологию, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы предпринимательской деятельности.	ситуационном имитационном моделировании; тестирование; устный опрос; коллоквиум; собеседование; учебная дискуссия; оценка эссе, рефератов.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Умеет организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Оценка результатов выполнения кейсов; оценка результатов выполнения тестов; экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы; экспертная оценка решения ситуационных задач; экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании; тестирование; устный опрос; коллоквиум; собеседование; учебная дискуссия; оценка эссе, рефератов.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знает особенности социального и	Оценка результатов выполнения кейсов; оценка результатов выполнения тестов; экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы; экспертная оценка решения ситуационных задач;

	культурного контекста, правила оформления документов и построения устных сообщений.	экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании; тестирование; устный опрос; коллоквиум; собеседование; учебная дискуссия; оценка эссе, рефератов.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности, писать простые связные сообщения. Знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, лексический минимум, особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	Оценка результатов выполнения кейсов; оценка результатов выполнения тестов; экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы; экспертная оценка решения ситуационных задач; экспертная оценка участия в ситуационном имитационном моделировании; тестирование; устный опрос; коллоквиум; собеседование; учебная дискуссия; оценка эссе, рефератов.