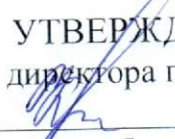


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**Московской области «Электростальский колледж»**

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
  
И.В. Краснобельмова  
«31» августа 2018г.

**Комплект контрольно-оценочных средств**  
по учебной дисциплине  
**ОП.16 Социальная адаптация и основы социально-правовых**  
**знаний/Трудоустройство и карьера**  
по программе  
подготовки специалистов среднего звена  
для специальностей технического профиля  
**13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и**  
**электромеханического оборудования (металлургия)**  
на базе основного общего образования  
с получением среднего общего образования

г.о.Электросталь  
2018 год

## 1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний/Трудоустройство и карьера». КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме контрольных работ и промежуточной аттестации в форме зачета. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующими знаниями и умениями и общими компетенциями:

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

- Использовать нормы позитивного социального поведения;
- Использовать свои права адекватно законодательству;
- Обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью;
- Анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации;
- Составлять необходимые заявительные документы;
- Использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных и профессиональных ситуациях.

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

- Механизмы социальной адаптации;
- основополагающие международные документы по правам человека;
- Основы гражданского и семейного законодательства;
- Основы трудового законодательства, особенности регулирования труда инвалидов;
- Основные правовые гарантии инвалидам в области социальной защиты и образования;
- Функции органов труда и занятости населения.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций

Общие и профессиональные компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
<p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах.</p> <p>Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.</p> <p>Определение этапов решения задачи.</p> <p>Определение потребности в информации.</p> <p>Осуществление эффективного поиска.</p> <p>Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных.</p> <p>Разработка детального плана действий.</p>	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</p> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составить план действия.</p> <p>Определить необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач.</p>

	<p>Оценивание рисков на каждом шагу.</p> <p>Оценивание плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана</p>	<p>смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 2</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач.</p> <p>Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.</p> <p>Структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска.</p> <p>Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>Определять задачи поиска информации.</p> <p>Определять необходимые источники информации.</p> <p>Планировать процесс поиска.</p> <p>Структурировать получаемую информацию.</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации.</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска.</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности.</p> <p>Приемы структурирования информации.</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 3</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности).</p> <p>Применение современной научной профессиональной терминологии.</p> <p>Определение траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации.</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология.</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 4</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач.</p> <p>Планирование профессиональной деятельности</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды.</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Психология коллектива.</p> <p>Психология личности.</p> <p>Основы проектной деятельности</p>

<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке.</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>	<p>Излагать свои мысли на государственном языке.</p> <p>Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста.</p> <p>Правила оформления документов</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей</p>	<p>Понимание значимости своей профессии (специальности).</p> <p>Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей</p>	<p>Описывать значимость своей профессии.</p> <p>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции.</p> <p>Общечеловеческие ценности.</p> <p>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</p> <p>Использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации.</p> <p>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке</p>	<p>Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке.</p> <p>Ведение общения на профессиональные темы</p>	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые).</p> <p>Понимать тексты на базовые профессиональные темы.</p> <p>Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые).</p> <p>Писать простые связные сообщения на знакомые или интересные</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p> <p>Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения.</p> <p>Правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

Формой аттестации по учебной дисциплине является **зачет**.

**Вопросы к зачёту:**

1. Социальная адаптация: понятие, виды.
2. Социальные нормы и регуляторы нормативного поведения; реализация правовых норм. 3. Приоритет международного нормативно-правового регулирования социальных актов по отношению к нормам внутригосударственного социального законодательства.
4. Конвенция ООН о правах инвалидов.
5. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".
6. Медико-социальная экспертиза.
7. Психология адаптивного познания. Виды адаптации восприятия человека.
8. Научная организация труда. Особенности регулирования труда инвалидов.
9. Социально-психологическая адаптация личности в малой группе. Сплоченность группы и стратометрические уровни развития группы.
10. Феномены группового влияния: социальные фасилитация и ингибция, конформизм, неконформизм, огруппление мышления, групповая поляризация.
11. Организация групповой деятельности; командообразование.
12. Мотивация эффективного труда. Количественные и качественные факторы повышения эффективности деятельности.
13. Мотивировка. Локус-контроль личности.
14. Социально-психологические основы общения, поведения, деятельности.
15. Напряженное и конфликтное общение. Способы регулирования поведения в конфликтной ситуации.
16. Типы нервной системы и динамика психических процессов (академик И.П. Павлов).
17. Акцентуации характера.
18. Девиантное поведение, особенности эмоционально-волевой сферы личности.
19. Механизмы психологической защиты личности.
20. Резервы адаптивных ресурсов человека. Стресс и дистресс.
21. Уровни и способы психической саморегуляции.

**Критерии оценок:**

- 20-21 правильных ответов – «5»
- 17-18 правильных ответов – «4»
- 17-11 правильных ответов – «3»

Комплект оценочных средств (далее - КОС) предназначен для оценки результатов освоения дисциплины «Трудоустройство и карьера» общепрофессионального цикла в рамках основной профессиональной образовательной программы. КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме:

- *аттестация по текущим оценкам;*
- *тестирование;*
- *практические работы, включая решение задач;*
- *проведение дискуссий по пройденному материалу (тема свободная);*
- *оценивание самостоятельной работы (включая защиту презентаций и докладов, устных сообщений, рефератов по предложенной тематике);*

- *контрольные работы;*
- *зачет.*

Все виды контрольных материалов для проведения контроля, включая итоговую контрольную работу, проводятся по окончании 3 курса.

Контрольно-оценочные средства полностью соответствуют разработанной рабочей программе дисциплины, а также календарно-тематическому плану дисциплины, и входит в учебно-методический комплекс дисциплины.

## **2. Организация контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины «Трудоустройство и карьера».**

При изучении учебной дисциплины предусмотрены следующие виды **текущего контроля** знаний обучающихся:

*устный опрос* – контроль, проводимый после изучения материала в виде ответов на вопросы, позволяет не только проконтролировать знание темы урока, но и развивать навыки свободного общения, правильной устной речи;

*письменный контроль* – выполнение практических заданий по отдельным темам, разделам, позволяет выявить уровень усвоения теоретического материала и умение применять полученные знания на практике;

*комбинированный опрос* – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний, позволяющий опросить большое количество обучающихся;

*защита и презентация домашних заданий (самостоятельная работа)* – контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, прослеживать логическую связь между темами курса.

Для проведения **промежуточного контроля** проводятся практические занятия по темам изучаемой дисциплины, с целью проверки усвоения изучаемого материала.

**Итоговый контроль** по дисциплине проводится в форме итоговой контрольной работы, для подготовки к которому обучающиеся заранее знакомятся с перечнем вопросов по дисциплине.

## **3. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке:**

- развитие сознания, патриотизма, приверженности конституционным принципам Российской Федерации;

- развитие личности на стадии начальной социализации, становление правомерного социального поведения, повышение уровня политической, правовой и духовно-нравственной культуры подростка;

- углубление интереса к изучению социально-экономических и политико-правовых дисциплин;

- умение получать информацию из различных источников, анализировать, систематизировать ее, делать выводы и прогнозы;

- содействие формированию целостной картины мира, усвоению знаний об основных сферах человеческой деятельности, социальных институтах, нормах регулирования общественных отношений, необходимых для взаимодействия с другими людьми в рамках отдельных социальных групп и общества в целом;

- формирование мотивации к общественно полезной деятельности, повышение стремления к самовоспитанию, самореализации, самоконтролю; применение полученных знаний и умений в практической деятельности в различных сферах общественной жизни.

В комплект контрольно-оценочных средств включено содержание, направленное на формирование у обучающихся общих компетенций (далее ОК) и профессиональных компетенций (далее ПК), необходимых для качественного освоения Программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе основного общего образования с получением среднего общего образования:

**ОК 1.** Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

**ОК 2.** Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

**ОК 3.** Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

**ОК 4.** Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

**ОК 5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**ОК 6.** Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

**ОК 7.** Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**ОК 08.** Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

**ОК 09.** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

**ОК 10.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**ОК 11.** Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**Доп.ПК.4 Владеть основами социально-правовых знаний для применения в различных жизненных ситуациях.**

**4. Критерии оценки всех видов контроля знаний осуществляется следующим образом:**

**Оценка «5»** ставится, если:

1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

**Оценка «4»** ставится – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

**Оценка «3»** ставится – студент обнаруживает знание и понимание основных

положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

**Оценка «2»** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

## 5. Примерные варианты тестовых заданий.

### Тема: Трудовое право и трудовые правоотношения.

#### I. Установите соответствие между понятием и определением:

1. Трудовой договор	А. Это отрасль права, регулирующая отношения в процессе трудовой деятельности
2. Работник	Б. Это физическое или юридическое лицо, осуществляющее найм работника и вступающее с ним в трудовые отношения
3. Работодатель	В. Это физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем
4. Трудовое право	Г. Это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по определенной специальности, квалификации или должности, обеспечить условия труда, предусмотренные законами, иными нормативно-правовыми актами, коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично и добросовестно выполнять определяемые этим соглашением трудовые функции и соблюдать действующие в данной организации правила внутреннего трудового распорядка
5. Время отдыха	Д. Это время, в течение которого работник в соответствии с законом, коллективным и трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации должен выполнять порученную ему работу в установленном месте
6. Ежегодный отпуск	Е. Это установленная законом общая продолжительность рабочего времени для работ с обычными (нормальными) условиями труда
7. Неполное рабочее	Ж. Это рабочее время, которое короче нормального и



время	устанавливается для определенных категорий работников
8. Сокращенное рабочее время	З. Это рабочее время, которое устанавливается по соглашению между работником и работодателем, оно меньше нормальной продолжительности, но в отличие от сокращенного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени
9. Рабочее время	И. Это период, в течение которого работники освобождаются от выполнения своих трудовых обязанностей
10. Нормальное рабочее время	К. Это непрерывный отдых в течение нескольких дней подряд с сохранением места работы (должности) и среднего заработка
11. Забастовка	Л. Это разногласия по поводу применения трудового законодательства
12. Коллективные трудовые споры	М. Это разногласие между работником и администрацией предприятия
13. Индивидуальный трудовой спор	Н. Это разногласия между коллективом работников и администрацией предприятия
14. Трудовые споры	О. Это ультимативное действие трудового коллектива или профсоюза, форма давления на администрацию путем прекращения работы с целью добиться удовлетворения требований, не получивших разрешения в примирительной комиссии и трудовом арбитраже

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

**II. Заполните таблицу:**

Трудовые споры	Способы разрешения
Индивидуальные	
Коллективные	

**III. Прочитайте выдержки из Трудового кодекса РФ и ответе на поставленные вопросы:**

1. С какого возраста гражданин может заключать трудовой договор?
2. Какие документы необходимы для заключения трудового договора?

**Статья 63. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.**

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

В случаях получения основного общего образования либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет.

С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.

#### **Статья 64. Гарантии при заключении трудового договора.**

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан указать причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

#### **Статья 65. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора**

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации: или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

**Выполнение работы.**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>
<b>Г</b>	<b>В</b>	<b>Б</b>	<b>А</b>	<b>И</b>	<b>К</b>	<b>З</b>	<b>Ж</b>	<b>Д</b>	<b>Е</b>	<b>О</b>	<b>Н</b>	<b>Л</b>	<b>М</b>

**Критерии оценки I части:**

«5» - 12-14 правильных ответов

«4» - 9-11 правильных ответов

«3» - 5-8 правильных ответа

«2» - 0-4 правильных ответа

**Критерии оценки II и III части:**

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

**Оценка «5»** ставится, если:

- 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

**Оценка «4»** ставится – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

**Оценка «3» ставится** – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

**Оценка «2» ставится**, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

**6. Самостоятельная работы, подлежащая критериям оценки контроля знаний.**

**№ 1** Составление резюме, презентация профессиональных навыков и умений.

## **7. Темы для презентаций, устных сообщений, эссе докладов и рефератов.**

Темы для презентаций, устных сообщений, эссе докладов и рефератов могут варьироваться в зависимости от успешного освоения студентами материала, понимания и могут иметь различную тематику тем по пройденным занятиям.

## **8. Итоговый контроль.**

Итоговый контроль по дисциплине «Трудоустройство и карьера» проводится в виде зачета и включает в себя ответы на вопросы по всему пройденному материалу.

## **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

1. Адаменко А. М. Психологические основы профессиональной деятельности : учеб. пособие / Адаменко А. М. ; Новосиб. гос. архитектур.-строит. ун-т (Сибстрин). - Новосибирск : НГАСУ (Сибстрин), 2011. - 84 с.

2. Башмаков В. И. Управление социальным развитием персонала : учебник / Башмаков В. И., Тихонова Е. В.. - Москва : Академия, 2012. - 240 с.6

3. Оксина К. Э. Организационное поведение : учебник по спец. "Управление персоналом" / Оксина К. Э.. - Москва : КНОРУС, 2013. - 472 с.

### **Дополнительная литература♣**

1. Балашов, А. И. Правоведение : учебник для вузов / А. И. Балашов, Г. П. Рудаков. - 3-е изд., доп. и перераб.. - СПб. : Питер, 2008. - 459 с..

2. Жилина, С. А. Социально-экономическая адаптация инвалидов в современном обществе: автореф. дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05 / С. А. Жилина. - М., 2004. - 23 с

3. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения. Учебное пособие и практикум/ Мачульская Е. Е.. - Москва : Книжный мир, Высшая школа, 2010. - 416 с.

4. Мельник, А. Ю. Профессиональная и социальная адаптация молодежи в условиях современного рынка труда: автореф. дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05 / А. Ю. Мельник. - М., 2012. - 29 с.

5. Свенцицкий А. Л. Организационная психология : учебник для вузов по гуманит. направлениям и спец. / Свенцицкий А. Л. ; С.-Петерб. гос. ун-т. - Москва: Юрайт, 2014. - 505 с.

6. Свирбутович, О. А. Теоретико-методологические основы исследования социальной адаптации предприятий в современном российском обществе/ О. А. Свирбутович. - Иркутск : Изд-во ИрГТУ, 2011. - 67 с.

7. Скибицкий Э. Г. Основы психологии : учеб. пособие. Ч. 1 / Скибицкий Э. Г., Скибицкая И. Ю., Шудра М. Г. ; Новосиб. гос. архитектур.-строит. ун-т (Сибстрин). - Новосибирск : НГАСУ (Сибстрин), 2013. - 136 с.

8. Современное научно-техническое развитие и его последствия: проблемы