

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.05 ЭФФЕКТИВНОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.08 Технология машиностроения.

**1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** общий гуманитарный и социально-экономический цикл

**1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Студент владеет общими универсальными технологиями деятельности, позволяющими осуществлять эффективное трудоустройство и планировать профессиональную карьеру.

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

- давать аргументированную оценку степени востребованности профессии на рынке труда;
- аргументировать целесообразность использования элементов инфраструктуры для поиска работы;
- составлять структуру заметок для фиксации взаимодействия с потенциальными работодателями;
- составлять резюме по заданной форме;
- применять основные правила ведения диалога с работодателем в модельных условиях;
- оперировать понятиями «горизонтальная карьера», «вертикальная карьера»;
- объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры;
- давать оценку в соответствии с трудовым законодательством о законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами.

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

- основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда;
  - представление о занятости населения как показателе баланса спроса и предложения рабочей силы;
  - общие положения Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»;
  - основные типы и виды профессиональных карьер, основания для выбора;
  - методику составления плана реализации карьеры;
  - алгоритм принятия решения в ситуации предстоящего трудоустройства;
  - классификацию и основное содержание способов поиска работы;
  - сравнительную характеристику различных методов поиска работы;
  - особенности межличностного взаимодействия в ситуации трудоустройства;
- продуктивные приёмы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства;
- основные правила ведения телефонных переговоров;
  - основные особенности построения диалога с работодателем (работником кадровой службы организации);
  - основные понятия социальной, профессиональной, психологической адаптации на рабочем месте;
  - общее содержание форм и способов адаптации на рабочем месте;
  - понятия планирования и реализации профессиональной карьеры.