

# **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 23.02.02 Автомобили- и тракторостроение.

### **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:**

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.