

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 14.07.2021 11:06:16

Уникальный программный ключ:

b2dc754702040c2b9ec58d577a1b983ee223ea27539645aa8c272df0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Согласовано:

Председатель методической комиссии  
экономического факультета

\_\_\_\_\_ / Королева Е.В./

11 мая 2021года

Утверждаю:

Декан экономического факультета

\_\_\_\_\_ / Серeda Н.А./

12 мая 2021 года

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Адаптация на рынке труда

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная

Срок освоения ППССЗ 2 года 10 месяцев

На базе основного общего образования

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### ***Область профессиональной деятельности выпускников:***

Выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность в области 08 Финансы и экономика.

#### ***Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:***

- активы и обязательства организации;
- факты хозяйственной жизни;
- финансово-хозяйственная информация;
- бухгалтерская отчетность.

#### ***Виды профессиональной деятельности выпускников:***

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- освоение должности служащего «Кассир».

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Дисциплина УД 2 «Адаптация на рынке труда» входит в ПОО дополнительные дисциплины ППССЗ.

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

#### **Знать:**

- понятия, функции и элементы рынка труда;
- виды, типы и режимы профессиональной деятельности;
- методы поиска вакансий;
- технику ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем;
- основные правила подготовки и оформления резюме;
- основные правила поведения на собеседовании;
- способы построения отношений с различными людьми;
- понятие «карьера», различные виды и типы карьеры;
- понятие «адаптация», возможности профессиональной адаптации;
- содержание и порядок заключения трудового договора;
- порядок разрешения трудовых споров.

#### **Уметь:**

- ориентироваться на рынке труда своего региона;
- определять карьерные ориентации собственной личности;
- находить и анализировать источники информации о вакансиях;
- вести переговоры с потенциальным работодателем;
- заполнять анкеты и опросные листы;
- оформлять и размещать резюме;
- адекватно отвечать на вопросы работодателя в процессе собеседования.

#### **Владеть:**

- методикой ведения переговоров с потенциальным работодателем;

- методикой заполнения анкет и опросных листов;
- методикой оформления и размещения резюме.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 19 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 17 часов.

## **2. КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Краткое содержание учебной дисциплины «Адаптация на рынке труда»:

Планирование карьеры. Карьера и её разновидности, стратегии поиска работы.

Критерии подходящей работы. Анализ карьерных возможностей в различных типах компаний. Анализ ситуаций на рынке труда. Положение молодёжи на российском рынке труда. Источники информации. Подготовка и оформление резюме. Возможности поиска работы. Способы обращения к работодателю. Тестирование. Подготовка к тестированию. Виды тестов, используемые при отборе. Процедура психологического и профессионального тестирования. Собеседование. Подготовка к собеседованию. Правовые и психологические аспекты трудоустройства. Адаптация в новом коллективе. Испытательный срок как ступень развития карьеры. Формальные и неформальные отношения в коллективе.