

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.03.2024 06:35 ССК
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb4

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:
Директор



Н.Н. Бельков

«29» марта 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

ПОО.01 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Специальность 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная
1 курс - 1 семестр

Молодежный 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины:

Изучение учебной дисциплины «Введение в специальность» направлено на достижение следующих целей:

в направлении личностного развития

- формирование личностного, профессионального, жизненного самоопределения;
- развитие логического мышления, пространственного воображения, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;
- воспитание качеств личности, обеспечивающих социальную мобильность, способность принимать самостоятельные решения;
- формирование качеств мышления, необходимых для адаптации в современном информационном обществе;
- формирование умений работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями в процессе решения учебных и профессиональных задач;

в метапредметном направлении

- развитие целеполагания, планирования;
- выделение и формулирование познавательной цели;
- поиск и выделение необходимой информации;
- применение методов информационного поиска, в том числе с помощью компьютерных средств;
- умение структурировать знания;
- умение осознанно и произвольно строить речевое высказывание в устной и письменной формах;
- выбор наиболее эффективных способов решения задач;
- извлечение необходимой информации;
- планирование сотрудничества в поиске и сборе информации;
- владение монологической и диалогической формами речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами языка.
- формирование общих способов интеллектуальной деятельности, являющихся основой познавательной культуры, значимой для различных сфер человеческой деятельности;

в предметном направлении

- подготовка студентов к деятельности в условиях существующего рынка труда;
- развитие компетенции в решении проблем как способности к самоорганизации и самоуправлению в обучении и профессиональной деятельности.

Основные задачи освоения дисциплины:

- формирование представлений об основных аспектах общения,
- совершенствование умений публичного выступления и самопрезентации,
- формирование умений ведения деловой беседы,
- совершенствование навыков письменной коммуникации,
- освоение способов урегулирования и разрешения конфликтов,
- владение умениями организации, участия и принятия решений в групповом взаимодействии;
- формирование у обучающихся информационных потребностей,
- развитие умения осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения задач обучения и профессиональных задач,
- развитие умения использовать информационно-коммуникационные технологии в деятельности;

- развитие способности к самоуправлению: организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения;
- развитие эмоциональной, интеллектуальной и поведенческой гибкости как условие становления творческих основ личности в профессиональном обучении, в будущей профессии и как условие профилактики профессионального выгорания;
- сопровождение становления ценностно-смысловых регуляторов профессионального поведения человека;
- помочь овладеть знаниями о закономерностях и тенденциях изменений на рынке кадровых ресурсов;
- формирование способности оперативно и эффективно решать актуальные социально-профессиональные задачи: поиск работы или создание инициативных форм занятости («собственное дело»), самомаркетинг (продвижение себя на рынке труда), поддержание профессиональной конкурентоспособности на всех этапах профессиональной карьеры;
- совершенствование профессионально важных качеств личности, способствующих успешной карьере в условиях конкуренции на рынке труда: способность к саморегуляции поведения, коммуникабельность, мобильность, направленность на саморазвитие и самообразование;
- создание условий для применения в учебной ситуации общих компетенций (коммуникативной, информационной и решения проблем);
- формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования; программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Результатом освоения дисциплины **ПОО.01. Введение в специальность** обучающимися по специальности **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)** является овладение соответствующими общими компетенциями (ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 9.).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина **ПОО.01. Введение в специальность** находится в обязательной части цикла дисциплин общеобразовательной подготовки учебного плана. Для освоения дисциплины ПОО.01 «Введение в специальность» обучающиеся используют знания, умения, владения, опыт практической деятельности, полученные в ходе изучения дисциплин общеобразовательного цикла. Освоение данной дисциплины необходимо обучающемуся для успешного изучения дисциплин профессионально цикла.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре (очное обучение).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
-----	---	---

Общие компетенции		В области знания и понимания (А)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Знать: 1) основные невербальные сигналы коммуникации и их интерпретацию; 2) понятие диалога и монолога; 3) особенности публичного общения; 4) основы образования эффективной команды; 5) эффективные способы группового взаимодействия; 6) особенности рынка труда в регионе и в стране по специальности и перспективы ее развития; 7) основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда; 8) разнообразные методы поиска работы по своей специальности; 9) нормативно-правовые и социально-экономические особенности оформления трудовых отношений; 10) типичные проблемами адаптации молодого специалиста на рабочем месте и условия эффективной адаптации в трудовом коллективе 11) особенности письменной деловой документации, виды, правила оформления.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации, информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	В области интеллектуальных навыков (В)
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Уметь: 1) корректно и точно формулировать свою точку зрения; 2) владеть способами передачи и восприятия информации в общении, обобщать ключевую информацию в форме, способствующей достижению поставленной цели; 3) управлять беседой с использованием различных типов вопросов, применять техники аргументации, использовать приёмы активного слушания; 4) давать сравнительную оценку идей, развивать и дополнять их относительно цели, резюмировать причины и находить выход при неэффективной коммуникации; 5) работать в команде, делить ответственность за результат
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

		<p>коллективной деятельности, согласовывать совместные действия, договариваться, находить выход из сложившейся ситуации группового взаимодействия;</p> <p>6) договариваться о решении в рамках коммуникации;</p> <p>7) создавать и оформлять продукты письменной коммуникации простой и сложной структуры с учетом потребностей ситуации (заявление, объяснительная, жалоба, отчет, ответ на жалобу и т.д.);</p> <p>8) находить и отбирать информацию с помощью библиотечных ресурсов и в сети-Интернет;</p> <p>9) сравнивать, сопоставлять и оценивать информацию из нескольких источников;</p> <p>10) грамотно и логично излагать обобщенную информацию;</p> <p>11) оформлять информационный продукт в виде компьютерной презентации;</p> <p>12) представить информацию средствами мультимедийных технологий;</p> <p>13) представлять свою точку зрения в публичном выступлении с учетом аудитории.</p>
--	--	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 48 часов

4.1.1. Очная форма обучения

Формы промежуточной аттестации:
семестр 1 – зачет

Вид учебной работы	Объем часов	
	всего	1 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	48	48
Обязательная учебная нагрузка (всего)	48	48
в том числе:		
Лекции (Л)	48	48
Консультации (К)		
Практические занятия (ПЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация (ПАТт)		
Самостоятельная работа:		
Курсовой проект (КП)		
Курсовая работа (КР)		
Расчетно-графическая работа (РГР)		
Реферат (Р)		
Эссе (Э)		
Контрольная работа		
Самостоятельное изучение разделов		
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)		

5. Тематический план и содержание учебной дисциплины

5.1.1 Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	
1	2	3	
Раздел 1.			
Тема 1.1 Введение в дисциплину	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1	Предмет, задачи и содержание учебной дисциплины «Введение в специальность».	2
	2	Значение и основная цель дисциплины	2
	3	Место автомобильного транспорта в единой транспортной системе РФ	2

	4	Общая характеристика специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)».	2
Раздел 2			
Тема 2.1 Коммуникативная компетентность профессионала	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1	Основы обмена информацией.	2
	2	Диалог.	2
	3	Монолог.	2
	4	Групповое взаимодействие.	2
	5	Письменная коммуникация	2
6	Письменная коммуникация	2	
Раздел 3.			
Тема 3.1 Информационная компетентность профессионала	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1	Человек в информационном мире. Новые информационные технологии.	2
	2	Новые информационные технологии.	2
	3	«Информационно-поисковая деятельность». Методы сбора информации.	2
	4	«Информационно-поисковая деятельность». Методы сбора информации.	2
	5	Методы обработки информации. Обобщение информации из источников по теме.	2
	6	Презентация собранной информации.	2
7	Создание компьютерной презентации.	2	
Раздел 4.			
Тема 4.1 Компетентность профессионала в решении проблем	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1	Эмоциональная гибкость в профессиональной деятельности. Саморегуляция.	2
	2	Интеллектуальная гибкость в профессиональной деятельности.	2
	3	Поведенческая гибкость в профессиональной деятельности.	2
	4	Ценностные ориентации как регулятор профессиональной деятельности.	2
5	Ценностные ориентации как регулятор профессиональной деятельности.	2	
Раздел 5.			
Тема 5.1 Эффективное поведение на рынке труда	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1	Планирование профессиональной карьеры. Формы и методы поиска работы. Собеседование с работодателем.	2
2	Основы самопрезентации при устройстве на работу.	2	
ИТОГО за I семестр часов			48
Лекции			48
ВСЕГО за I семестр часов			48
<i>Контрольная работа /тестирование</i>			

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

6.1.1. Основная литература:

1. Информационные технологии / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. – Москва: Академия, 2021. – 240 с.

2. Информационные технологии : учебное пособие / автор-составитель Н. Е. Отекина. — Тюмень : ГАУ Северного Зауралья, 2019. — 82 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131639>.

3. Скитер, Н. Н. Информационные технологии : учебное пособие / Н. Н. Скитер, А. В. Костикова, Ю. А. Сайкина. — Волгоград : ВолгГТУ, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-9948-3203-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157200>.

4. Исаев Г. Н. Информационные технологии [Электронный учебник] / Г. Н. Исаев, 2012. - 464 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=5528

5. Коноплёва И.А. Информационные технологии [Электронный ресурс] : электрон.учеб. для вузов / И. А. Коноплёва, О. А. Хохлова, А. В. Денисов, - М. : КноРус, 2009. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM)

6.1.2. Дополнительная литература:

1. Информационные технологии : учебное пособие / Л. Г. Гагарина, Я. О. Теплова, Е. Л. Румянцева, А. М. Баин ; под ред. Л. Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0608-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018534> (дата обращения: 13.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Советов, Борис Яковлевич. Информационные технологии : учеб.для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, - М. : Высш. шк., 2021. - 263 с.

3. Когаловский, Михаил Рувимович. Перспективные технологии информационных систем [Электронный учебник] / М. Р. Когаловский, 2022. - 288 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=40019

4. Гаврилов, Михаил Викторович. Информатика и информационные технологии : учеб.для вузов : допущено УМО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов, 2022. - 350 с.

5. Информатика и информационные технологии : учеб.пособие для вузов / И. Г. Лесничая [и др.], 2021. - 542 с.
6. Петров, Юрий Иванович. Работа с базой данных MicrosoftAccess [Электронный ресурс] : метод.указ. для выполнения лабораторных работ / Ю. И. Петров, П. Г. Асалханов, 2013. - 1 эл. опт. диск (DVD-ROM)
7. Петров, Юрий Иванович. Работа с табличным процессором MicrosoftExcel [Электронный ресурс] : учеб.пособие для выполнения лабораторных работ / Ю. И. Петров, М. Н. Астафьева, 2020. - 1 эл. опт. диск
8. Федотова, Елена Леонидовна. Информационные технологии и системы : учеб. пособие для вузов : рек. Учеб.-метод. об-нием / Е. Л. Федотова, 2022. - 351 с.
9. Хохлова Н.М. Информационные технологии : пособие для подгот. к экзаменам / Н. М. Хохлова, 2020. - 191 с.

Интернет-ресурсы:

Наименование	Адрес
«Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: коллекция «Базовый массив»	http://ckbib.ru/
ЭБС издательства Лань (тематические пакеты): инженерно-технические науки издательств Лань, Пресс-Додэка-XXI	www.e.lanbook.com
ЭБС «AgriLib». Базовая версия	http://www.ebs.rgazu.ru
eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/defaultx.asp .
КонсультантПлюс: Российское законодательство (версия Проф); Иркутская область; Финансовые и кадровые консультации	http://www.consultant.ru
Кодекс/Техэксперт	http://www.kodeks.ru/
БД Polpred.com	http://polpred.com/
Система автоматизации библиотек ИРБИС64	
Общероссийский математический портал Math-Net.Ru	http://www.mathnet.ru
Междисциплинарный научно-практический журнал "бизнес-информатика"	http://bijournal.hse.ru/
Math.ru - библиотека	http://www.math.ru/lib/formats
Портал о сельском хозяйстве в России	http://agronomy.ru/
Сельскохозяйственный отраслевой сервер	http://www.agromage.com/
Российская сельская информационная сеть	http://www.fadr.msu.ru/rin/
Soc.Lib.ru: Электронная библиотека	http://soc.lib.ru/
Техническая библиотека	http://techlibrary.ru/
Библиотека технической литературы	http://www.umup.narod.ru/
Библиотека экономической и управленческой литературы	http://eup.ru/Catalog/All-All.asp
Economics: Экономическая библиотека	http://www.economics.com.ua/lib/index.php?cat=1

6.1.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	MicrosoftWindows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	AdobeAcrobatReader	
3	MozillaFirefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	GoogleChrome 86.x.	

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	Ауд.340А	Специализированная мебель: столы ученические - 14 шт., стулья - 33 шт., доска маркерная - 1 шт., трибуна - 1 шт. Технические средства обучения: 3D принтер Raise3D Pro2 - 1 шт., интерактивная мультисенсорная панель - 1 шт. Учебно-наглядные пособия. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Adobe Acrobat Reader, Google Chrome 86.x.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа
2.	Ауд. 340	Специализированная мебель: столы ученические - 16 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 17 шт., доска маркерная - 1 шт. Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel Pentium, объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к ЭИОС - 15 шт. Учебно-наглядные пособия. Список ПО на компьютере: 7 zip, ABBYY FineReader, Google Chrome, Office 2010, Visio 2010, Project 2013, STDU Viewer, Radmin, Winnosent Innocenti, Python, PascalABC, Total Commander, 1С Предприятие, Компас-3D 20, AutoCAD 20, ArchiCAD 23, Anylogic, Anaconda, ErWin, Delphi, ОРГ-МАСТЕР, MapInfo, MatCAD, MatLab, SQL Express, QGis, Rational Rose, ScetchUP, Visual Studio Community 2019	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)
3.	Ауд. 123	Специализированная мебель: столы ученические - 6 шт., столы компьютерные - 15 шт., стулья – 21 шт.	Аудитория для проведения

		<p>Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети ""Интернет"" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки), сканер CanoScan LIDE 110 - 1 шт., сканер Epson Perfection V 37 - 1 шт., принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт., принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>
4	Ауд. 343 -	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 14 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 16 шт., трибуна – 1 шт., доска маркерная - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Pentium, объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к ЭОИС - 12 шт., проектор Acer - 1 шт., экран настенный Draper - 1 шт.</p> <p>Учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: 7 zip, ABBYY FineReader, Google Chrome, Office 2010, Visio 2010, Project 2013, STDU Viewer, Radmin, Winnosent Innocenti, Python, PascalABC, Total Commander, 1С Предприятие, Компас-3D 20, AutoCAD 20, ArchiCAD 23, Anylogic, Anaconda, ErWin, Delphi, ОПГ-МАСТЕР, MapInfo, MatCAD, MatLab, SQL Express, QGis, Rational Rose, ScetchUP, Visual Studio Community 2019</p>	<p>Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности (учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).</p>
5	Ауд. 338	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 14 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 14 шт., доска маркерная - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel Pentium, объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к ЭИОС - 12 шт.</p> <p>Учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: 7 zip, ABBYY FineReader, Google Chrome, Office 2010, Visio 2010, Project 2013, STDU Viewer, Radmin, Winnosent Innocenti, Python, PascalABC, Total Commander, ОПГ-МАСТЕР, Компас-3D 17, AutoCAD 20, Anylogic, Anaconda, Robofores.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>
6	Ауд. 339	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 14 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 14 шт., доска маркерная - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel Pentium, объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к ЭИОС - 12 шт.</p> <p>Учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: 7 zip, ABBYY FineReader, Google Chrome, Office 2010, Visio 2010, Project 2013, STDU Viewer, Radmin, Winnosent Innocenti, Python, PascalABC, Total Commander, ОПГ-МАСТЕР, Компас-3D 17, AutoCAD 20, Anylogic, Anaconda, Robofores</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и тестирования.

Результаты обучения (освоенные знания и умения)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Знать: 1) основные невербальные сигналы коммуникации и их интерпретацию; 2) понятие диалога и монолога; 3) особенности публичного общения; 4) основы образования эффективной команды; 5) эффективные способы группового взаимодействия; 6) особенности рынка труда в регионе и в стране по специальности и перспективы ее развития; 7) основные понятия, принципы и направления анализа рынка труда; 8) разнообразные методы поиска работы по своей специальности; 9) нормативно-правовые и социально-экономические особенности оформления трудовых отношений; 10) типичные проблемами адаптации молодого специалиста на рабочем месте и условия эффективной адаптации в трудовом коллективе 11) особенности письменной деловой документации, виды, правила оформления.</p>	<p>Текущий контроль: Тестирование, опрос, защита индивидуальных заданий.</p>
<p>Уметь: 1) корректно и точно формулировать свою точку зрения; 2) владеть способами передачи и восприятия информации в общении, обобщать ключевую информацию в форме, способствующей достижению поставленной цели; 3) управлять беседой с использованием различных типов вопросов, применять техники аргументации, использовать приёмы активного слушания; 4) давать сравнительную оценку идей, развивать и дополнять их относительно цели, резюмировать причины и находить выход при неэффективной коммуникации; 5) работать в команде, делить ответственность за результат коллективной деятельности, согласовывать совместные действия, договариваться, находить выход из сложившейся ситуации группового взаимодействия; 6) договариваться о решении в рамках коммуникации; 7) создавать и оформлять продукты письменной коммуникации простой и сложной структуры с учетом потребностей ситуации (заявление, объяснительная, жалоба, отчет, ответ на жалобу</p>	<p>Текущий контроль: Тестирование, опрос, защита индивидуальных заданий.</p>

и т.д.);

8) находить и отбирать информацию с помощью библиотечных ресурсов и в сети-Интернет;

9) сравнивать, сопоставлять и оценивать информацию из нескольких источников;

10) грамотно и логично излагать обобщённую информацию;


11) оформлять информационный продукт в виде компьютерной презентации;

12) представить информацию средствами мультимедийных технологий;

13) представлять свою точку зрения в публичном выступлении с учетом аудитории.

Программу составил:

доцент, к.т.н. Т.С. Бузина



Программа одобрена

на заседании предметно-цикловой комиссии

социально-экономических и естественнонаучных дисциплин

Протокол № 8 от «11» марта 2024 г.

Председатель ПЦК



Е.А. Хуснудинова

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:

Директор ИЭУПИ Иркутского ГАУ

доцент, к.т.н. М.Н. Барсукова

(должность, звание, квалификационная категория)



(подпись)

(Ф.И.О.)