

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2026 07:00:33
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4094c0e60110000000000

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»**

Инженерный факультет

Кафедра эксплуатации машинно-тракторного парка, безопасности жизнедеятельности и профессионального обучения



Документ подписан простой электронной подписью

Организация, подписант
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
"Иркутский государственный аграрный университет
им. А.А. Ежевского"

Пользователь
Ильин С.Н.

Дата подписания
27.03.2026
Подпись верна

Рабочая программа дисциплины
"Методика поиска работы"

Направление подготовки (специальность) 44.03.04 - Профессиональное обучение (по отраслям).
Направленность (профиль) Сельское и рыбное хозяйство
(академический бакалавриат)

Форма обучения: очная, заочная
3 Курс - 6 семестр/4 курс

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Цель освоения дисциплины:

- Научить молодых специалистов ориентироваться на рынке труда, адекватно оценивать потребности рынка, его требования и возможности, познакомить с основными методами поиска работы, различными стратегиями трудоустройства, сформировать навыки эффективной самопрезентации, написания резюме.

Основные задачи освоения дисциплины:

- повысить самоуважение будущих молодых специалистов с помощью выявления их сильных сторон и положительных качеств;
- помочь разобраться в собственной ситуации в принятии решений относительно планов на будущее;
- определить различные методы выявления возможностей трудоустройства;
- внушить будущим молодым специалистам уверенность в своих силах, с тем чтобы они с самого начала работы произвели хорошее впечатление и имели больше шансов сохранить работу.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения ОП	Индикаторы компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
-----------------	------------------------	------------------------	---

<p>ПК-2</p>	<p>Способен осуществлять организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности</p>	<p>ИД-1 ПК-23 знать методологические основы, теорию и практику, перспективные направления развития профессионального образования, и (или) ДПО, и (или) профессионального обучения; особенности проектирования образовательного процесса на основе компетентного подхода; требования ФГОС СПО и профессиональных стандартов, примерные или типовые образовательные программы (в зависимости от образовательной программы); тенденции развития соответствующей области профессиональной деятельности; требования к ФГОС СПО, образовательным программам их компонентам, современным учебным и учебно-методическим пособиям, электронным образовательным ресурсам, иным методическим материалам; подходы к разработке образовательных программ, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программ СПО, ДПП.</p>	<p>Знать: методологические основы, теорию и практику, перспективные направления развития профессионального образования, и (или) ДПО, и (или) профессионального обучения; особенности проектирования образовательного процесса на основе компетентного подхода; требования ФГОС СПО и профессиональных стандартов, примерные или типовые образовательные программы (в зависимости от образовательной программы); тенденции развития соответствующей области профессиональной деятельности; требования к ФГОС СПО, образовательным программам их компонентам, современным учебным и учебно-методическим пособиям, электронным образовательным ресурсам, иным методическим материалам; подходы к разработке образовательных программ,</p>
-------------	--	---	--

<p>ПК-6</p>	<p>Способен решать задачи воспитания, развития и мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности по программам СПО и (или) ДПП</p>	<p>ИД-1 ПК-6Знать психологические основы мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности; закономерности процессов воспитания и в организациях СПО и (или) ДПО.</p>	<p>Знать: психологические основы мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности; закономерности процессов воспитания и в организациях СПО и (или) ДПО. Уметь: создавать условия для воспитания и развития обучающихся, мотивировать их деятельность по освоению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), выполнению заданий для самостоятельной работы; привлекать обучающихся к целеполаганию, активной пробе своих сил в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности, обучать самоорганизации и самоконтролю; организовывать проведение конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и мероприятий</p>
-------------	---	--	--

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение по дисциплине лиц, относящихся к категории инвалидов, и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е. - 72 часов

Очная форма обучения: Семестр - 6 семестр, вид отчетности – Зачет.

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестры
		6
Общая трудоемкость дисциплины	72/2	72/2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	28	28
В том числе:		
Лекционные занятия	14	14
Практические занятия	14	14
Самостоятельная работа:	44	44
Самостоятельная работа	44	44
Зачет		

Заочная форма обучения: Курс - 4 курс, вид отчетности – Зачет.

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	ебные курсы
		4
Общая трудоемкость дисциплины	72/2	72/2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	10	10

В том числе:		
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	6	6
Самостоятельная работа:	62	62
Самостоятельная работа	62	62
Зачет		

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий

5.1. Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	<p>Поиск работы и построение карьеры Цель: ознакомить со стратегией поиска работы, с основными источниками, средствами и методами поиска работы. Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современные проблемы молодежи при поиске работы; 2. Анализ рынка труда (основные тенденции, игроки); 3. Что значит «искать работу» и «строить карьеру». Карьера как залог будущей успешной жизни; 4. Методы поиска работы; 5. Методы отбора персонала в компаниях (интервью, самопрезентация); 6. Успешное резюме – залог успешного трудоустройства; 7. Ознакомление с основными СМИ и интернет-ресурсами по поиску работы. 	2	2	6
	Профориентация и самоопределение			

2	<p>Цель: построение стратегии профессионального развития, осознание оптимальных путей профессиональной самореализации.</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка портрета личности успешного соискателя (сильные стороны личности); 2. Построение собственного психологического портрета (заполнение психологических опросников и сравнение с портретом успешного соискателя); 3. Выявление основных закономерностей планирования карьеры (пассивная/активная жизненные позиции, мечтатель/завоеватель, стратегия достижения цели и избегания неудач, работа с ограничениями и т.д.); 4. Соотнесение собственных особенностей личности с возможным типом карьеры; 5. Постановка целей: стратегии достижения целей 	2	2	6
3	<p>Анализ рынка труда. Методы поиска работы.</p> <p>Научить молодых специалистов ориентироваться на рынке труда, адекватно оценивать потребности рынка, его требования и возможности, познакомить с основными методами поиска работы.</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рынок труда: основные отрасли; 2. Статистика трудоустройства; 3. Формы трудоустройства для молодых специалистов; 4. Требования компаний к молодым специалистам (личностные качества, компетенции). 	2	2	6
4	<p>Составление резюме, сопроводительных и рекомендательных писем</p> <p>Цель: Познакомить с правилами написания резюме, сопроводительных и рекомендательных писем</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Алгоритм написания резюме; 2. Классификация видов резюме; 3. Основные ошибки; 4. Правила по отправлению; 5. Написание резюме; 6. Сопроводительные письма, назначение, алгоритм написания; 7. Рекомендательные письма. 	2	2	8
	<p>Самопрезентация и собеседование с работодателем</p>			

5	<p>Цель: сформировать навыки эффективной самопрезентации в ходе интервью с работодателем, публичного выступления, групповой дискуссии.</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Самопрезентация в ходе интервью с работодателем (манера и способ изложения информации; структура и содержание: основные составляющие самопрезентации в ходе интервью); 2. Презентация в ходе публичного выступления (подготовка к выступлению; ход презентации; оценка результатов самопрезентации); 3. Презентация в ходе групповой дискуссии (основные позиции, занимаемые в группе; основные ошибки в ходе самопрезентации в группе; оценка реакции группы на презентацию). 	2	2	6
6	<p>Оформление на работу. Трудовой договор</p> <p>Цель: Ознакомить с основами трудового законодательства, необходимыми при приеме на работу.</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документы, необходимые при приеме на работу; 2. Как защитить свои интересы при заключении трудового договора? 3. Что такое испытательный срок? 4. С какими правовыми документами, в том числе внутренними, желательно ознакомится работнику? 5. Несколько слов о зарплате. 	2	2	6
7	<p>Адаптация в новом коллективе. Технологии отбора персонала</p> <p>Цель: Ознакомление с технологиями отбора персонала</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. анализ основных методов отбора персонала: <ul style="list-style-type: none"> - кейс-стадия - деловые игры; - групповые дискуссии. - интервью - стрессовое интервью 2. Практикум (деловая игра). <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Программа адаптации в новой компании; 2. Мои наилучшие пожелания, мой коллектив; какой он может быть? 3. Стратегия поведения в различных коллективах; 4. Фазы адаптации, которые необходимо пройти каждому новому сотруднику. 	2	2	6
ИТОГО		14	14	44
Итого по дисциплине		72		

5.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	<p>Поиск работы и построение карьеры Цель: ознакомить со стратегией поиска работы, с основными источниками, средствами и методами поиска работы. Содержание: 1. Современные проблемы молодежи при поиске работы; 2. Анализ рынка труда (основные тенденции, игроки); 3. Что значит «искать работу» и «строить карьеру». Карьера как залог будущей успешной жизни; 4. Методы поиска работы; 5. Методы отбора персонала в компаниях (интервью, самопрезентация); 6. Успешное резюме – залог успешного трудоустройства; 7. Ознакомление с основными СМИ и интернет-ресурсами по поиску работы.</p>	2	2	6
2	<p>Профориентация и самоопределение Цель: построение стратегии профессионального развития, осознание оптимальных путей профессиональной самореализации. Содержание: 1. Разработка портрета личности успешного соискателя (сильные стороны личности); 2. Построение собственного психологического портрета (заполнение психологических опросников и сравнение с портретом успешного соискателя); 3. Выявление основных закономерностей планирования карьеры (пассивная/активная жизненные позиции, мечтатель/завоеватель, стратегия достижения цели и избегания неудач, работа с ограничениями и т.д.); 4. Соотнесение собственных особенностей личности с возможным типом карьеры; 5. Постановка целей: стратегии достижения целей</p>	2	2	6
	<p>Анализ рынка труда. Методы поиска работы.</p>			

3	<p>Научить молодых специалистов ориентироваться на рынке труда, адекватно оценивать потребности рынка, его требования и возможности, познакомить с основными методами поиска работы.</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рынок труда: основные отрасли; 2. Статистика трудоустройства; 3. Формы трудоустройства для молодых специалистов; 4. Требования компаний к молодым специалистам (личностные качества, компетенции). 		2	6
4	<p>Составление резюме, сопроводительных и рекомендательных писем</p> <p>Цель: Познакомить с правилами написания резюме, сопроводительных и рекомендательных писем</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Алгоритм написания резюме; 2. Классификация видов резюме; 3. Основные ошибки; 4. Правила по отправлению; 5. Написание резюме; 6. Сопроводительные письма, назначение, алгоритм написания; 7. Рекомендательные письма. 			6
5	<p>Самопрезентация и собеседование с работодателем</p> <p>Цель: сформировать навыки эффективной самопрезентации в ходе интервью с работодателем, публичного выступления, групповой дискуссии.</p> <p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Самопрезентация в ходе интервью с работодателем (манера и способ изложения информации; структура и содержание: основные составляющие самопрезентации в ходе интервью); 2. Презентация в ходе публичного выступления (подготовка к выступлению; ход презентации; оценка результатов самопрезентации); 3. Презентация в ходе групповой дискуссии (основные позиции, занимаемые в группе; основные ошибки в ходе самопрезентации в группе; оценка реакции группы на презентацию). 			6
	Оформление на работу. Трудовой договор			

6	<p>Цель: Ознакомить с основами трудового законодательства, необходимыми при приеме на работу. Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документы, необходимые при приеме на работу; 2. Как защитить свои интересы при заключении трудового договора? 3. Что такое испытательный срок? 4. С какими правовыми документами, в том числе внутренними, желательно ознакомится работнику? 5. Несколько слов о зарплате. 			6
7	<p>Адаптация в новом коллективе. Технологии отбора персонала</p> <p>Цель: Ознакомление с технологиями отбора персонала Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. анализ основных методов отбора персонала: <ul style="list-style-type: none"> - кейс-стадия - деловые игры; - групповые дискуссии. - интервью - стрессовое интервью 2. Практикум (деловая игра). Содержание: <ol style="list-style-type: none"> 1. Программа адаптации в новой компании; 2. Мои наилучшие пожелания, мой коллектив; какой он может быть? 3. Стратегия поведения в различных коллективах; 4. Фазы адаптации, которые необходимо пройти каждому новому сотруднику. 			26
ИТОГО		4	6	62
Итого по дисциплине		72		

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

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

6.1.1. Основная литература

Болтян В.А.. Семь зарубок на память. Прикладная психология для деловых людей / В. А. Болтян. - Чита : 2007. - 170 с.— Текст : электронный.

Будникова, Светлана Петровна. Получение практических навыков для безопасности жизнедеятельности, успешности трудоустройства и карьеры / Будникова Светлана Петровна. - Тула : Издательство ТГПУ им.Л.Н.Толстого, 2016. - 143 с.— URL: <https://lib.rucont.ru/efd/635773>.— Режим доступа: ЭБС РУКОНТ: по подписке.— Текст : электронный.

Венсон С.. Как успешно пройти тестирование при приеме на работу / С. Венсон, П. С. Роудс ; пер. с англ. П. Новилло. - М. : Гиппо, 2009. - 300 с.— Текст : непосредственный.

Карташов С.А.. Трудоустройство : поиск работы : учеб. пособие / С. А. Карташов, Ю. Г. Одегов, И. А. Кокорев ; под ред. Ю. Г. Одегова. - М. : Экзамен, 2002. - 382 с.— Текст : непосредственный.

Лоренц М.. Поиск работы : как пройти до интервью / М. Лоренц, У. Роршнайдер ; пер. с нем. О. Е. Ефимцевой. - М. : Омега-Л, 2006. - 136 с.— Текст : непосредственный.

Методика поиска работы : метод. рек., тесты, задания для студентов-выпускников по спец. 051000.62 "Профессиональное обучение", спец. 120700.62 "Землеустройство и кадастры" / Иркут. гос. с.-х. акад.. - Иркутск : Изд-во ИрГСХА, 2014. - 61 с.— Текст : электронный.

Рогожин М.Ю.. Как правильно и быстро подготовить резюме, характеристики, рекомендации, отзывы / М. Ю. Рогожин. - СПб. : Питер, 2008. - 207 с.— Текст : непосредственный.

6.1.2. Дополнительная литература

Методика поиска работы : учебно-методическое пособие / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского. - Молодежный : Изд-во ИрГАУ, 2021. - 180 с.— URL: http://195.206.39.221/fulltext/i_033305.pdf.— Режим доступа: для автор. пользователей.— Текст : электронный.

Методика поиска работы : учебно-методическое пособие / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского. - Молодежный : Изд-во ИрГАУ, 2021. - 180 с.— URL: http://195.206.39.221/fulltext/i_033305.pdf.— Режим доступа: Электронная библиотека Иркутского ГАУ.— Текст : электронный.

Резник С.Д.. Студент вуза : технологии обучения и профессиональной карьеры : учеб. пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина ; под ред. С. Д. Резника. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 474 с.— Текст : непосредственный.

Хангерленд Б.. Как преподнести себя на рынке труда : пер. с англ. / Б. Хангерленд. - М. : КУДИЦ-ОБРАЗ, 2003. - 223 с.— Текст : непосредственный.

Шеламова Г.М.. Культура делового общения при трудоустройстве : учеб. пособие / Г. М. Шеламова. - М. : Академия, 2008. - 63 с.— Текст : непосредственный.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. Пырьев, Евгений Александрович. Психология труда [Электронный учебник] : учебное пособие, 2013. - 491 с. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/224086>
2. Кашепов, А. В. Рынок труда: проблемы и решения [Электронный учебник] : монография, 2008. - 233 с. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/136891>
3. www.trudvsem.ru/ - Работа в России. Федеральная служба по труду и занятости. Информационный портал.
4. <http://ru.jooble.org/>- помощь студентам и выпускникам в поиске работы по специальности, в поиске работы в один клик без траты времени на долгие поиски в интернете. Большая база практик, стажировок, частичной занятости для студентов и работы на лето.
5. <http://hh.ru> - База данных резюме и вакансий. Рубрикация по профессиям и компаниям. Наличие функции поиска. Статистика. Информация о проекте.

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

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года

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

№	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	Молодежный, ауд. 355	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 13 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 28 шт., трибуна - 1 шт., доска меловая - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: проектор Acer P1166P - 1 шт., экран проекционный Projecta - 1 шт., монитор LG Flatron L192VS, системный блок Celeron «D 325 256 Mb / 80 Gb / lan».</p> <p>Учебно - наглядные пособия: комплект плакатов по конструкции и техническому обслуживанию тракторов семейства "Агромаш".</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC, Архиватор 7-zip, Браузер Mozilla Firefox.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>

2	Молодежный, ауд. 123	<p>Специализированная мебель: Художественный абонемент: круглый стол - 1 шт., стулья - 10 шт. Зал №1: столы - 42 шт., стулья - 64 шт. Зал №2: столы - 12 шт., стулья - 26 шт. Зал №3: стулья - 61 шт., столы - 37 шт., круглый стол – 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД,ЭБ,ЭК, КонсультантПлюс, ЭБС, ЭОИС.</p> <p>Художественный абонемент: МФУ LaserJet M1132 - 1 шт.</p> <p>Зал №1: мониторы - 21 шт., системный блок - 21 шт., принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт., сканер Epson v330 - 1 шт., ксерокс XEROX - 1 шт.</p> <p>Зал №2: телевизор Samsung - 1 шт., системный блок - 1 шт.</p> <p>Зал №3: мониторы - 21 шт., системный блок - 21 шт., МФУ LaserJet M1132 - 1 шт., сканеры - 3 шт., проектор Optoma - 1 шт., экран - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome.</p>	Библиотека, читальные залы. для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).
---	----------------------	--	--

3	Молодежный, ауд. 354	<p>Специализированная мебель: стол преподавателя - 9 шт., стулья - 12 шт.</p> <p>Технические средства обучения: монитор 17" LG «TFT L1750SQ Silver 8 m.c.», системный блок Acer «Aspire XC-830» Pentium J5005 / 4 Gb / 1 TB / DOS, принтер лазерный А4 Samsung «SCX - 4100 (принтер / сканер / копир)», монитор 17" LG «L1753S-SF», системный блок Celeron «D 325 256 Mb / 80 Gb / lan», принтер HP «LJ P1005», монитор LG «Flatron L192WS», Моноблок «iRU 309», принтер лазерный А4 Canon «Laser LBP 810», принтер МФУ HP «Laser Jet Pro M1214nfn», экран на треноге 200 x 200 см «Projecta Professionall», системный блок Acer «Aspire XC - 830» Pentium J5005 / 4 Gb / 1 TB / DOS, ксерокс Canon «FC-128».</p> <p>Учебно - наглядные пособия.</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla Firefox.</p>	<p>Аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p>
---	----------------------	--	--

4	Молодежный, ауд. 274	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 8 шт., стол преподавателя - 1 шт., стулья - 18 шт., трибуна - 1 шт., шкаф, шкаф книжный (закрытый), доска маркерная.</p> <p>Технические средства обучения: экран проекционный "Projecta" - 1 шт., видеокамера "Mit - 2980", видеоплеер, монитор Samsung "795 Mb", монитор Samsung "S20B300B", ноутбук Asus "X54HR-SX228D", ноутбук HP "6720", принтер HP "Laser Jet M1132 MFP", принтер лазерный HP "Laser Jet", проектор Epson "EB-X12", системный блок "ATX", системный блок "Celeron 24 ch 7", телевизор Daewoo</p> <p>Учебно - наглядные пособия.</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC, Архиватор 7-zip, Браузер Mozilla Firefox.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>
---	----------------------	--	--

8. РАЗРАБОТЧИКИ

Технического сервиса и
общинженерных

дисциплин

(место работы)

Кандидат технических наук

(ученая степень)

Доцент

(занимаемая должность)

Аносова А. И.

(ФИО)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры эксплуатации машинно-тракторного парка, безопасности жизнедеятельности и профессионального обучения

Протокол № 7 от 10 марта 2026 г.

Зав.кафедрой

/Ильин П.И./