

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Попов Анатолий Николаевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 16.05.2024 10:53:42  
Уникальный программный ключ:  
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc7497be8

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.10.02 Практикум по  
самоорганизации, саморазвитию и самообразованию**  
**Направление подготовки: 27.03.05 Инноватика**

**Профиль: Управление инновациями на транспорте**

Объем дисциплины: 3 ЗЕТ

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
Целью освоения дисциплины является овладение студентом навыков самопознания и планирования, развитие умений самостоятельно приобретать и применять новые знания и навыки.

<b>2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
УК-3.1. Осуществляет социальное взаимодействие в цифровой среде
УК-3.2. Реализует свою роль в команде для достижения поставленных целей с использованием цифровых инструментов
УК-6.1. Использует современные информационные технологии для определения и реализации приоритетов собственной деятельности и образовательных целей под возникающие жизненные задачи на основе самооценки и образования в течение всей жизни
УК-6.2. Определяет способы и средства саморазвития, в том числе с использованием цифровых инструментов

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1.1 Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– технологии работы с командой</li><li>– инструментарий, позволяющий вырабатывать командную стратегию</li><li>– цели и задачи общекультурного и профессионального саморазвития, методологию, технологии и современные инструменты развития собственной личности, базовые принципы и приемы критического мышления;</li></ul>
<b>3.1. Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– способами организации и руководства работой команды, в том числе в цифровой среде</li><li>– разрабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели, в том числе с использованием цифровых инструментов</li><li>- устанавливать приоритеты при выборе инструментов непрерывного образования с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы осуществления деятельности;</li></ul>
<b>3.1 Владеть:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- навыками саморазвития и инструментами непрерывного образования, рефлексии своих действий;</li><li>- навыками построения программ личностного роста с использованием цифровых инструментов.</li><li>- способами выработки командной стратегии для достижения поставленной цели, в том числе с использованием цифровых инструментов</li></ul>

<b>3.2.1. Знать:</b>	
	- инструментарий, позволяющий вырабатывать командную стратегию
<b>3.2.2. Уметь:</b>	
	- разрабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели, в том числе с использованием цифровых инструментов
<b>3.3 Владеть:</b>	
	- способами вырабатывания командной стратегии для достижения поставленной цели, в том числе с использованием цифровых инструментов
<b>6.1.1. Знать:</b>	
	- цели и задачи общекультурного и профессионального саморазвития, методологию, технологии и современные инструменты развития собственной личности, базовые принципы и приемы критического мышления;
<b>6.1.3. Уметь:</b>	
	- устанавливать приоритеты при выборе инструментов непрерывного образования с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы осуществления деятельности;
<b>6.1.3 Владеть:</b>	
	- навыками саморазвития и инструментами непрерывного образования, рефлексии своих действий;
<b>6.2.1. Знать:</b>	
	- способы саморазвития и принципы отбора инструментов и технологий самообразования, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;
<b>6.2.2. Уметь:</b>	
	- применять цифровые инструменты для саморазвития и профессионального роста;
<b>6.2.3 Владеть:</b>	
	- навыками построения программ личного роста с использованием цифровых инструментов.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Раздел 1. Общение как вид взаимодействия людей. Специфика и общие принципы делового общения**

**Раздел 2. Устное деловое общение**

**Раздел 3. Письменное деловое общение**

**Раздел 4. Деловая этика и деловой этикет**

**Раздел 5. Самостоятельная работа**

**Раздел 6. Контактные часы на аттестацию**

Зачёт /КА/