

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

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

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
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

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

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