|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Autogenerated |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **(ДГТУ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Директор АК | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Азарова | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Технология профессиональной карьеры** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| рабочая программа дисциплины (модуля) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Закреплена за | |  |  | **Авиационный колледж** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Учебный план | | | | 15.02.08 -14-1-2650-21 — среднее общее.osf  Технология машиностроения  Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технологический | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Квалификация | | | | **техник** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Форма обучения | | | | **очная** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Общая трудоемкость | | |  | **0 ЗЕТ** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Часов по учебному плану | | | | | 75 | |  |  |  |  |  |  | Формы контроля в семестрах: | | | | |
|  |  | в том числе: | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | зачеты 6 | | |
|  |  | аудиторные занятия | | | | 51 | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | самостоятельная работа | | | | 18 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Распределение часов дисциплины по семестрам** | | | | | | | |  |  |  |
| Семестр | **5** | | **6** | | | Итого | |  |  |  |
| Недель | 12 3/6 | | 9 3/6 | | |  |  |  |
| Вид занятий | УП | РП | УП | | РП | УП | РП |  |  |  |
| Лекции | 26 | 26 | 25 | | 25 | 51 | 51 |  |  |  |
| Консультации | 2 | 2 | 4 | | 4 | 6 | 6 |  |  |  |
| Итого ауд. | 26 | 26 | 25 | | 25 | 51 | 51 |  |  |  |
| Сам. работа | 9 | 9 | 9 | | 9 | 18 | 18 |  |  |  |
| Итого | 37 | 37 | 38 | | 38 | 75 | 75 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2021 г. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 15.02.08 -14-1-2650-21 — среднее общее.osf | | | | |  |  |  |  | стр. 2 |
| Программу составил(и): | | | |  |  |  |  |  |  |
| *Преп., Стрюкачева Виктория Александровна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рецензент(ы): | | | |  |  |  |  |  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рабочая программа дисциплины (модуля) | | | | | | |  |  |  |
| **Технология профессиональной карьеры** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| разработана в соответствии с ФГОС СПО: | | | | | | |  |  |  |
| Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 15.02.08 ТЕХНОЛОГИЯ МАШИНОСТРОЕНИЯ (программа подготовки специалистов среднего звена). (приказ Минобрнауки России от 18.04.2014 г. № 350) | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| составлена на основании учебного плана: | | | | | | |  |  |  |
| Технология машиностроения  Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технологический | | | | | | | | | |
| утвержденного Учёным советом университета от 19.03.2021 протокол № 9. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рабочая программа одобрена на заседании ЦК | | | | | | | | | |
| **Авиационный колледж** | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Протокол от 31.08.2021 г. № 1  Срок действия программы: 2021-2024 уч.г. | | | | | | | | | |
|
|
|
|  | личная подпись |  | инициалы, фамилия | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 15.02.08 -14-1-2650-21 — среднее общее.osf | | |  | стр. 3 |
| **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | | | |
| Цикл (раздел) ОП: | | ОП.18. | | |
| **2.1** | **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** | | | |
| 2.1.1 | ПМ.01 | | | |
| 2.1.2 | ПМ.02 | | | |
| 2.1.3 | ПМ.03 | | | |
| 2.1.4 | ПМ.04 | | | |
| **2.2** | **Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:** | | | |
| 2.2.1 | ПМ.01 | | | |
| 2.2.2 | ПМ.02 | | | |
| 2.2.3 | ПМ.03 | | | |
| 2.2.4 | ПМ.04 | | | |
|  |  |  |  |  |
| **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | |
| **ОК 1.: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес** | | | | |
| **ОК 2.: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество** | | | | |
| **ОК 3.: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность** | | | | |
| **ОК 4.: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития** | | | | |
| **ОК 5.: Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности** | | | | |
| **ОК 6.: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями** | | | | |
| **ОК 7.: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий** | | | | |
| **ОК 8.: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации** | | | | |
| **ОК 9.: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности** | | | | |
| **ПК 2.2.: Участвовать в руководстве работой структурного подразделения** | | | | |
| **ПК 2.3.: Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения** | | | | |
| **В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен** | | | | |
| **3.1** | **Знать:** | | | |
| 3.1.1 | о рынке труда и ситуации трудоустройства молодых специалистов; | | | |
| 3.1.2 | базовые понятия о рынке труда, о современной ситуации трудоустройства молодежи; | | | |
| 3.1.3 | возможные пути выхода на рынок труда и планирования профессиональной карьеры; | | | |
| 3.1.4 | требования к работнику предъявляемые рынком труда, чем определяется конкурентная способность, представление о современной ситуации трудоустройства молодежи, несовпадение интересов работодателей, возможностей и запросов молодежи; | | | |
| 3.1.5 | динамику безработных среди молодежи; | | | |
| 3.1.6 | о службе занятости и содействии в трудоустройстве молодежи; | | | |
| 3.1.7 | этапы поиска работы; | | | |
| 3.1.8 | условия, которые необходимо соблюдать, планируя свое трудоустройство; | | | |
| 3.1.9 | правила для ищущих работу; | | | |
| 3.1.10 | технику ведения поисковых телефонных звонков. | | | |
| **3.2** | **Уметь:** | | | |
| 3.2.1 | создать список источников информации о возможностях трудоустройства; | | | |
| 3.2.2 | определять пути наиболее эффективного использования каждого источника информации о возможностях трудоустройства; | | | |
| 3.2.3 | составлять индивидуальный план поиска работы, адекватно оценивать себя; | | | |
| 3.2.4 | самостоятельно ориентироваться в мире профессий, в содержании взятой профессиональной деятельности, включая сведения об основных требованиях, предъявляемых профессиями личным качествам людей; | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 15.02.08 -14-1-2650-21 — среднее общее.osf | | | |  |  |  |  |  |  | стр. 4 |
| 3.2.5 | формировать индивидуальную стратегию социального успеха; | | | | | | | | | |
| 3.2.6 | подготовить резюме в виде, готовом для печати; | | | | | | | | | |
| 3.2.7 | моделировать ответы на типичные вопросы работодателей. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4 . ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ** | | | | | | | | | | |
| **Код занятия** | | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | **Семестр / Курс** | | **Часов** | **Компетен-**  **ции** | **Литерату ра** | **Актив и**  **Инте ракт.** | **Примечание** | |
|  | | **Раздел 1. Ты и рынок труда** |  | |  |  |  |  |  | |
| 1.1 | | Рынок труда /Лек/ | 5 | | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
|  | | **Раздел 2. Поиск возможностей трудоустройства** |  | |  |  |  |  |  | |
| 2.1 | | Анализ информации о вакансиях /Лек/ | 5 | | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
| 2.2 | | Планирование процесса трудоустройства /Лек/ | 5 | | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
| 2.3 | | Правила ведения телефонных переговоров /Лек/ | 5 | | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
| 2.4 | | выполнение домашних заданий по разделу 2 /Ср/ | 5 | | 4 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
|  | | **Раздел 3. Я и моя профессия** |  | |  |  |  |  |  | |
| 3.1 | | Самооценка личностных качеств /Лек/ | 5 | | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 15.02.08 -14-1-2650-21 — среднее общее.osf | | |  |  |  |  |  |  | стр. 5 |
| 3.2 | Профессионально важные качества /Лек/ | 5 | | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
| 3.3 | Вербальное общение, невербальное общение /Лек/ | 5 | | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
| 3.4 | Составление профессиональной характеристики /Лек/ | 5 | | 4 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
| 3.5 | выполнение домашних заданий по разделу 3 /Ср/ | 5 | | 5 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
|  | **Раздел 4. Способы самопрезентации** |  | |  |  |  |  |  | |
| 4.1 | Имидж молодого рабочего /Лек/ | 5 | | 4 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
| 4.2 | Правила проведения самопрзентации /Лек/ | 5 | | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
| 4.3 | Составление резюме /Лек/ | 5 | | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
| 4.4 | Консультация /Конс/ | 5 | | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 15.02.08 -14-1-2650-21 — среднее общее.osf | | |  |  |  |  |  |  | стр. 6 |
| 4.5 | 3 Составление резюме /Лек/ | 6 | | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
| 4.6 | Собеседование с работодателем /Лек/ | 6 | | 4 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
| 4.7 | выполнение домашних заданий по разделу 4 /Ср/ | 6 | | 4 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
| 4.8 | /Лек/ | 5 | | 0 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
|  | **Раздел 5. Устройство на работу** |  | |  |  |  |  |  | |
| 5.1 | Заявление о приеме на работу /Лек/ | 6 | | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
| 5.2 | Трудовой договор /Лек/ | 6 | | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
| 5.3 | Приказ о приеме на работу /Лек/ | 6 | | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |
| 5.4 | Ознакомление с «Трудовым кодексом РФ» /Лек/ | 6 | | 4 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 15.02.08 -14-1-2650-21 — среднее общее.osf | | | | |  |  |  |  |  |  |  | стр. 7 |
| 5.5 | | Начало новой работы /Лек/ | | 6 | | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 | |  |  | |
| 5.6 | | Как сохранить работу /Лек/ | | 6 | | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 | |  |  | |
| 5.7 | | Стрессовые ситуации, методы саморегуляции /Лек/ | | 6 | | 3 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 | |  |  | |
| 5.8 | | выполнение домашних заданий по разделу 5 /Ср/ | | 6 | | 5 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 | |  |  | |
| 5.9 | | Зачет. Защита индивидуального задания /Лек/ | | 6 | | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 | |  |  | |
| 5.10 | | Консультация /Конс/ | | 6 | | 4 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 2.2. ПК 2.3. | Л1.1 Л1.2 | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** | | | | | | | | | | | | |
| **5.1. Контрольные вопросы и задания** | | | | | | | | | | | | |
| Фонд оценочных средств находится в приложении. | | | | | | | | | | | | |
| **5.2. Темы письменных работ** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **5.3. Перечень видов оценочных средств** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | | | | | | |
| **6.1. Рекомендуемая литература** | | | | | | | | | | | | |
| **6.1.1. Основная литература** | | | | | | | | | | | | |
|  | Авторы, составители | | Заглавие | | | | | | Издательство, год | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 15.02.08 -14-1-2650-21 — среднее общее.osf | | | |  |  | стр. 8 |
|  | Авторы, составители | | Заглавие | | Издательство, год | |
| Л1.1 | Смольникова, Л.В., Л.В. Смольникова; Министерство образования и науки Российской Федерации; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫ Й УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИ КИ (ТУСУР) | | Психология в профессиональной деятельности: курс лекций | | Томск: ТУСУР, 2016 | |
| Л1.2 | Смольникова, Л.В. | | Психология в профессиональной деятельности: учебное пособие | | Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016 | |
| **6.3.1 Перечень программного обеспечения** | | | | | | |
| **6.3.2 Перечень информационных справочных систем** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
| 7.1 | | Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Кабинет основ экономики, экономической теории, документационное обеспечение управления финансов, денежного обращения и кредитов, лаборатория учебная бухгалтерия». | | | | |
| 7.2 | | Оборудование учебного кабинета: | | | | |
| 7.3 | | посадочные места по количеству обучающихся; | | | | |
| 7.4 | | рабочее место преподавателя; | | | | |
| 7.5 | | комплекс учебно-методических пособий «Технология профессиональной карьеры». | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
|  | | | | | | |