

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.09.2022 21:29:38

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fb27726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fe

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Социальные коммуникации»

1.1. Цель изучения дисциплины - формирование у бакалавров системы знаний об основах организации работы социальной группы сотрудников (служащих) и развитие практических навыков организации социальной работы, аудита человеческих ресурсов в компании и в органе государственного и муниципального управления, а также навыков внедрения методов повышения эффективности деятельности трудового коллектива.

1.2. Задачи:

- формирование знаний у студентов о теоретических основах организации групповой работы в коммерческой организации и органе государственного и муниципального управления;
- формирование у студентов практических навыков аудита человеческих ресурсов на основе использования количественных и качественных методов исследования трудового коллектива;
- формирование у студентов умений осуществлять диагностику организационной культуры в компании и в органе государственного и муниципального управления;
- формирование у студентов практических навыков влияния на социальную динамику на основе методов формирования команды, развития системы мотивации труда сотрудников и укрепления организационной культуры;
- формирование у студентов практических навыков внедрения традиционных и современных методов повышения эффективности деятельности трудового коллектива.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Социальные коммуникации» относится к дисциплинам по выбору 2 (ДВ.2) ОПОП (Б1.О.ДВ.02.04) основной профессиональной образовательной программы.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	УК-4.1 Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного	Знать: - диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке; Уметь:

	государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	общения на иностранном языке	<p>- грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке</p> <p>Владеть:</p> <p>- практическими навыками использования диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке.</p>
		<p>УК-4.2</p> <p>Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводов профессиональных текстов</p>	<p>Знать:</p> <p>- особенности деловой переписки на иностранном языке; - особенности переводов профессиональных текстов.</p> <p>Уметь:</p> <p>- осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводы профессиональных текстов.</p> <p>Владеть:</p> <p>- практическими навыками деловой переписки на иностранном языке; - практическими навыками переводов профессиональных текстов.</p>
		<p>УК-4.3</p> <p>Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации</p>	<p>Знать:</p> <p>- коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; - правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>Уметь:</p> <p>- самостоятельно анализировать тенденции развития коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; - использовать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях.</p> <p>Владеть:</p> <p>- практическими навыками использования правил и закономерностей личной и</p>

			деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях.
		УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения	Знать: - коммуникативные технологии; - методы и способы делового общения для академического и профессионального общения. Уметь: - применяет на практике коммуникативные технологии; - использовать методы и способы делового общения для академического и профессионального общения. Владеть: - практическими навыками использования методов и способы делового общения для академического и профессионального общения.
		УК-4.5 Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения	Знать: - методику межличностного делового общения; - методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения. Уметь: - применяет на практике методику межличностного делового общения; - использовать методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения. Владеть: - практическими навыками использования методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.

4. Общая трудоемкость дисциплины: 3 зачетных единицы - 108 ч.

5. Форма контроля - экзамен