

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 30.06.2023 22:33:04

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9f9eb73776a1609b644b33d8986ab6255891f288f917a1351fae

## Аннотация рабочей программы дисциплины

«Диджитал коммуникации»

направление подготовки 35.03.06 Агроинженерия

Направленность (профиль): Электрооборудование и электротехнологии

### I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Цель дисциплины** – дать представление о современных технических и цифровых средствах, информационно-коммуникационных технологиях для создания коммуникационного продукта в профессиональной деятельности.

**1.2. Задачи:**

- охарактеризовать применение современных цифровых устройств, платформ и программного обеспечения,
- дать представление о современных российских и зарубежных цифровых технологиях и платформах
- сформировать представление о систематизированной информации для использования в профессиональной деятельности.
- обучиться процессам и методам поиска, сбора, хранения, обработки, распространения информации в цифровой среде.

### II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина**

«Диджитал коммуникации» относится к дисциплинам по выбору обязательной части Б1.О.ДВ.02.03 основной профессиональной образовательной программы.

Преподавание курса «Диджитал коммуникации» неразрывно связано с проведением воспитательной работы со студентами. В связи с этим на практических занятиях рассматриваются вопросы, позволяющие раскрыть роль здорового образа жизни, влияние вредных привычек и т.д.

**2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП**

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	1. Современные информационные технологии
Требования к предварительной подготовке обучающихся	<i>Знать:</i> – особенности современных программных продуктов для решения профессиональных задач <i>Уметь:</i> – применять информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач <i>Владеть:</i> – навыками применения современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности

**III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ  
ДИСЦИПЛИНЫ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ФОРМИРУЕМЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ**

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>УК-4.3:</b> демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	<p><b>Знать:</b> приемы эффективной коммуникации в различных сферах общения, прежде всего – профессионального, культурно-речевые нормы (языковые, коммуникативно-прагматические, этические), риторические правила создания и успешного произнесения публичной речи</p> <p><b>Уметь:</b> создавать письменные тексты основных официально-деловых и научных жанров с соблюдением культурно-речевых норм; успешно вести деловую беседу и выступать публично на деловых совещаниях и переговорах; преодолевать барьеры общения; применять приемы эффективного речевого воздействия с учетом коммуникативного намерения, адресата и ситуации общения</p> <p><b>Владеть:</b> методикой анализа коммуникативной ситуации, определяя компоненты, способствующие успешности / неуспешности речевого поведения.</p>
		<b>УК-4.4:</b> применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения	<p><b>Знать:</b> понятие информационного общества, его признаки; сущность и значение информации в профессиональной деятельности; технологию обработки различных видов информации с помощью цифровых инструментов, технических средств и программного обеспечения</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять профессиональную деятельность в условиях информационного общества; использовать в профессиональной деятельности различные источники информации</p> <p><b>Владеть:</b> понятиями информации и информационного общества; методами обработки различных видов информации с помощью цифровых инструментов, технических средств и программного обеспечения</p>

		<p><b>УК-4.5:</b> демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения</p>	<p><b>Знать:</b> основы грамотного межличностного делового общения, методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения</p> <p><b>Уметь:</b> грамотно осуществлять межличностное деловое общение, составлять суждения в межличностном деловом общении и излагать собственную точку зрения</p> <p><b>Владеть:</b> методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения в профессиональной деятельности</p>
--	--	---	--

**Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. (108 часов)**