

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.10.2022 12:56:46

Уникальный программный ключ:

5258223550ea7fbeb23726a1609b644b53d8986ab6255891f288f913a1351fae

## **Аннотация рабочей программы по дисциплине**

### **«Социальные коммуникации»**

**Специальность:**

**Направленность (профиль):**

**Квалификация выпускника:**

**Общая трудоемкость дисциплины:**

36.05.01 Ветеринария;

Диагностика болезней животных

Ветеринарный врач;

3 з.е. (108 ч).

«Социальные коммуникации» - дисциплина, изучающая процессы и явления в рамках социальных групп и слоев, методы определения экономической оценки эффективности социальной деятельности и синергетического эффекта, подходы к определению конкурентоспособности социальных групп в рамках регионального и национального разделения труда.

**1.1. Цель изучения дисциплины** - формирование у студентов 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 ОПОП:**

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору обязательной части (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 государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3 Демонстрирует знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи;</li> <li>- правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно анализировать тенденции развития коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи;</li> <li>- использовать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками использования правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях.</li> </ul>
		УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- коммуникативные технологии;</li> <li>- методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применяет на практике коммуникативные технологии;</li> <li>- использовать методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками использования методов и способы делового общения для академического и профессионального общения.</li> </ul>
		УК-4.5 Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику межличностного делового общения;</li> <li>- методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применяет на практике методику межличностного делового общения;</li> <li>- использовать методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическими навыками использования методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</li> </ul>

**4. Форма промежуточной аттестации:** зачёт.

**5. Составитель:** к.э.н., доцент кафедры экономики Капинос Р.В.