

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.06.2024 14:41:40
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a16096c44b3508986abb23589cf248f975a1351ae

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Социальные коммуникации»
направление подготовки 35.03.06 Агроинженерия.
Направленность (профиль): Интеллектуальные машины и
оборудование в АПК

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных знаний и представлений об общих закономерностях, различных видах, уровнях и формах социальной коммуникации, позволяющих обучающимся в их будущей профессиональной деятельности применять эффективные коммуникативные технологии и осуществлять деловое общение.

1.2. Задачи:

- систематизация представлений обучающихся о процессе социальной коммуникации, его элементах и функциях;
- формирование у обучающихся знаний о современных коммуникативных технологиях и навыков их практического применения в профессиональной деятельности;
- формирование у обучающихся компетенций, позволяющих им осуществлять эффективное деловое общение;
- формирование у обучающихся знаний об этических аспектах социальной коммуникации и навыков их практического применения в профессиональной деятельности.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

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

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

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	1. Системно-критическое мышление. 2. Технологии групповой работы. 3. Управление конфликтами
Требования к предварительной подготовке обучающихся	знать: - способы взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;

	<p>- возможные источники получения информации для решения поставленных задач;</p> <p>уметь:</p> <p>- эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;</p> <p>- критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи;</p> <p>владеть:</p> <p>- навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;</p> <p>- умением критически обрабатывать полученную информацию и формировать системное знание о научной проблеме</p>
--	---

III. 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	УК-4.3 Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	<p>Знать:</p> <p>- коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи;</p> <p>- правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>Уметь:</p> <p>- на практике ориентироваться на коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи;</p> <p>- применять правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками устной и письменной речи, осуществляемой с учетом её</p>

ии и инострани ном(ых) языке(ах)	ии	коммуникативных и этических аспектов; - навыками применения правил и закономерностей личной и 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: - применять коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения. Владеть: - навыками применения коммуникативных технологий, методов и способов 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: - методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.

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