

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Коммуникативный тренинг»

направление подготовки **35.03.06 Агроинженерия**

Направленность (профиль): **Электрооборудование и электротехнологии**

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины совершенствование навыков общения посредством применения упражнений тренинга эффективного общения в профессиональной деятельности.

1.2. Задачи:

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- формировать навыки эффективного профессионального общения;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

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

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

Дисциплина «Коммуникативный тренинг» относится к дисциплинам по выбору части 2 (ДВ.2) (Б1.О.ДВ.02.02) основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

	Введение в профессиональную деятельность
	Лидерство и формирование команды
	Психология социального взаимодействия
	Технологии групповой работы
	Управление конфликтами
Требования к предварительной подготовке обучающихся	знать: механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. уметь: применять методы, приемы и способы эффективного общения в профессиональной деятельности. владеть: методами, приемами и способами эффективного общения в профессиональной деятельности.

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 и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.3 Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации</p>	<p>знать: основы коммуникативных, этических аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации</p> <p>уметь: продемонстрировать знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации</p> <p>владеть: способностью продемонстрировать знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации</p>
		<p>УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>	<p>знать: коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p> <p>уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p> <p>владеть: способностью применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>
		<p>УК-4.5 Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения</p>	<p>знать: особенности методики межличностного делового общения, а также методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения</p> <p>уметь: правильно владеть</p>

		<p>межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения</p>	<p>методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения</p> <p>владеть: <i>способностью</i> продемонстрировать владением методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения</p>
--	--	---	--

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