

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.07.2023 07:39:50

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«Коммуникативный тренинг»**

**1. Цель дисциплины:** совершенствование навыков общения посредством применения упражнений тренинга эффективного общения в профессиональной деятельности.

#### **Задачи:**

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

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Коммуникативный тренинг» относится к дисциплинам по выбору части 2 (ДВ.2) (Б1.О.ДВ.01.02)\_основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», направленность (профиль) «информационные технологии»

#### **3. Формируемые компетенции**

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**УК-4** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Индикаторы достижения компетенции:

**УК-4.3** Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации

**УК-4.4** Применяет на практике коммуникативные технологии, методы 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

**4. Общая трудоемкость** дисциплины составляет 108 часов или 3 зачетные единицы.

**5. Форма контроля** – зачет.