

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.06.2023 11:55:25

Уникальный программный ключ:

5258223550ea91eb272616091644177489861163558816388017143751f1a

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «СОЦИАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ»

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.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина Деловые коммуникации относится к дисциплинам по выбору обязательной части (Б1.О.ДВ.01.04) основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», направленность (профиль) «Производство продовольственных продуктов».

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. Демонстрирует знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации;

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.