

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.06.2023 09:46:58

Уникальный идентификатор документа: 5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Социальные коммуникации»

Направление подготовки: 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Направленность (профиль): Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 3з.е.(108ч).

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 предварительной подготовки обучающихся	знать: - способы взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды; - возможные источники получения информации для решения

	<p>поставленных задач;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды; - критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды; - умением критически обрабатывать полученную информацию и формировать системное знание о научной проблеме
--	--

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 языке(ах)	<p>УК-4.3</p> <p>Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; - правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практике ориентироваться на коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; - применять правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками устной и письменной речи, осуществляемой с учетом её коммуникативных и этических аспектов; - навыками применения правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях.
		<p>УК-4.4</p> <p>Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения коммуникативных

		<p>академическо го и профессионал ьного общения</p>	<p>технологий, методов и способов делового общения для академического и профессионального общения.</p>
		<p>УК-4.5 Демонстрируе т владение методикой межличностн ого делового общения, методикой составления суждения в межличностн ом деловом общении и изложения собственной точки зрения</p>	<p>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.</p>