



Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Александрович Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.07.2025 19:58:18

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.ДВ.02.02.

«Коммуникативный тренинг» направление подготовки 36.03.02 Зоотехния (уровень бакалавриата) профиль IT в животноводстве

Общая трудоемкость дисциплины - 3 зачетные единицы, 108 часов.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель - 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 ОПОП

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

3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины 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), (индикатор достижения УК-4.3 Демонстрирует знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; индикатор достижения УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения; индикатор достижения УК-4.5 Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения).

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать: основы коммуникативных, этических аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации;

коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения;

особенности методики межличностного делового общения, а также методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.

уметь: демонстрировать знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации;

применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения;

правильно владеть методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.

владеть: способностью демонстрировать знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации;

способностью применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения;

способностью демонстрировать владением методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.