

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «КОММУНИКАТИВНЫЙ ТРЕНИНГ»

1.1.1. 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 Деловые коммуникации относится к дисциплинам по выбору обязательной части (Б1.О.ДВ.01.02) 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.