

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

«Социальные коммуникации»

направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

направленность (профиль) «Цифровая экономика и учет в 1С»
(квалификация выпускника - бакалавр)

1. Цель изучения дисциплины - формирование у бакалавров системы знаний об основах организации работы социальной группы сотрудников (служащих) и развитие практических навыков организации социальной работы, аудита человеческих ресурсов в компании и в органе государственного и муниципального управления, а также навыков внедрения методов повышения эффективности деятельности трудового коллектива.

2. Задачи:

- формирование знаний у студентов о теоретических основах организации групповой работы в коммерческой организации и органе государственного и муниципального управления;
- формирование у студентов практических навыков аудита человеческих ресурсов на основе использования количественных и качественных методов исследования трудового коллектива;
- формирование у студентов умений осуществлять диагностику организационной культуры в компании и в органе государственного и муниципального управления;
- формирование у студентов практических навыков влияния на социальную динамику на основе методов формирования команды, развития системы мотивации труда сотрудников и укрепления организационной культуры;
- формирование у студентов практических навыков внедрения традиционных и современных методов повышения эффективности деятельности трудового коллектива.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Социальные коммуникации» относится к дисциплинам по выбору обязательной части (Б1.0.ДВ.02.04.02) основной профессиональной образовательной программы.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

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

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

Знать:

- коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи;
- правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.

Уметь:

- 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.

Владеть:

- 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.

УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения

Знать:

- коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.

Уметь:

- применять коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.

Владеть:

- навыками применения коммуникативных технологий, методов и способов 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

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.

4.Объём дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 108 часов 3 зачётных единиц).

Форма контроля – зачет.

Автор: канд. социол. наук, доцент Белов А.А.