

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 03.06.2024 20:16:57  
 Уникальный программный ключ:  
 5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

**АННОТАЦИЯ  
 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
 Б1.О.ДВ.01.02 Коммуникативный тренинг**

**I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Цель дисциплины** совершенствование навыков общения посредством применения упражнений тренинга эффективного общения в профессиональной деятельности.

**1.2. Задачи:**

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- формировать навыки эффективного профессионального общения;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

**II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)**

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина «Коммуникативный тренинг» относится к дисциплинам по выбору части 2 (ДВ.2) (Б1.О.ДВ.01.02) основной профессиональной образовательной программы.

**Формируемые компетенции**

| Коды компетенции | 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(ых) языке(ах) | <b>УК-4.3</b><br>Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации | <b>знать:</b> основы коммуникативных, этических аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации<br><b>уметь:</b> демонстрировать знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации<br><b>владеть:</b> способностью демонстрировать знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации |
|                  |   | <b>УК-4.4</b><br>Применяет на практике коммуникативные технологии,  | <b>знать:</b> коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>   | <p><b>уметь:</b> применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения<br/><b>владеть:</b> способностью применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>   |
|  | <p><b>УК-4.5</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> | <p><b>знать:</b> особенности межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах<br/><b>уметь:</b> правильно воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах<br/><b>владеть:</b> способностью воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> |

**4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы - 108 часов.**

**5. Форма контроля – зачет.**