

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Диджитал коммуникации»

Направление подготовки 35.03.06 Агроинженерия

Направленность (профиль): Электрооборудование и электротехнологии

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины – дать представление о современных технических и цифровых средствах, информационно-коммуникационных технологиях для создания коммуникационного продукта в профессиональной деятельности.

1.2. Задачи:

- охарактеризовать применение современных цифровых устройств, платформ и программного обеспечения,
- дать представление о современных российских и зарубежных цифровых технологиях и платформах
- сформировать представление о систематизированной информации для использования в профессиональной деятельности.
- обучиться процессам и методам поиска, сбора, хранения, обработки, распространения информации в цифровой среде.

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

2.1 Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина «Диджитал коммуникации» относится к дисциплинам по выбору (Б1.О.ДВ.02.03) основной профессиональной образовательной программы по направлению 35.03.06 Агроинженерия, профиль – электрооборудование и электротехнологии.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	1. Современные информационные технологии
Требования к предварительной подготовке обучающихся	знать: – особенности современных программных продуктов для решения профессиональных задач уметь: – применять информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач владеть: – навыками применения современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности

Преподавание курса «Диджитал коммуникации» неразрывно связано с проведением воспитательной работы со студентами. В связи с этим на практических занятиях рассматриваются вопросы, позволяющие раскрыть роль здорового образа жизни, влияние вредных привычек и т.д.

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 (ых) языке (ах), я	УК-4.3 Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	знать: приемы эффективной коммуникации в различных сферах общения, прежде всего – профессионального, культурно-речевые нормы (языковые, коммуникативно-прагматические, этические), риторические правила создания и успешного произнесения публичной речи
			уметь: создавать письменные тексты основных официально-деловых и научных жанров с соблюдением культурно-речевых норм; успешно вести деловую беседу и выступать публично на деловых совещаниях и переговорах; преодолевать барьеры общения; применять приемы эффективного речевого воздействия с учетом коммуникативного намерения, адресата и ситуации общения
			владеть: методикой анализа коммуникативной ситуации, определяя компоненты, способствующие успешности / неуспешности речевого поведения.
		УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального	знать: понятие информационного общества, его признаки; сущность и значение информации в профессиональной деятельности; технологию обработки различных видов информации с помощью цифровых инструментов, технических средств и программного обеспечения

		общения	уметь: осуществлять профессиональную деятельность в условиях информационного общества; использовать в профессиональной деятельности различные источники информации владеть: понятиями информации и информационного общества; методами обработки различных видов информации с помощью цифровых инструментов, технических средств и программного обеспечения
		УК-4.5 Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения	знать: основы грамотного межличностного делового общения, методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения уметь: грамотного осуществлять межличностное деловое общение, составлять суждения в межличностном деловом общении и излагать собственную точку зрения владеть: методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения в профессиональной деятельности

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. (108 часов)