

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.06.2024 22:30:47
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

Аннотация рабочей программы по дисциплине «Социальные коммуникации»

Специальность:

Направленность (профиль):

Квалификация выпускника:

Общая трудоемкость дисциплины:

36.05.01 Ветеринария;

Болезни продуктивных и
непродуктивных животных;

Ветеринарный врач;

3 з.е. (108 ч).

1.1. Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных знаний и представлений об общих закономерностях, различных видах, уровнях и формах социальной коммуникации, позволяющих обучающимся в их будущей профессиональной деятельности применять эффективные коммуникативные технологии и осуществлять деловое общение.

1.2. Задачи:

- систематизация представлений обучающихся о процессе социальной коммуникации, его элементах и функциях;
- формирование у обучающихся знаний о современных коммуникативных технологиях и навыков их практического применения в профессиональной деятельности;
- формирование у обучающихся компетенций, позволяющих им осуществлять эффективное деловое общение;
- формирование у обучающихся знаний об этических аспектах социальной коммуникации и навыков их практического применения в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору обязательной части (Б1.О.ДВ.02.04) основной профессиональной образовательной программы.

3. 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	УК-4.3 Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной	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;

государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	- 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. Форма промежуточной аттестации: зачёт.

5. Составитель: канд. социол. наук, доцент Белов А.А.