

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.07.2024 20:42:20

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab62558016288f917a1751fa

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

«Социальные коммуникации»

Направление подготовки/специальность: **09.03.03 Прикладная информатика**

Направленность (профиль): **Прикладная информатика в АПК**

Квалификация: **бакалавр**

Год начала подготовки: **2024**

### I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**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.

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

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

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

#### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</b>	1. Системно-критическое мышление. 2. Технологии групповой работы. 3. Управление конфликтами
<b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>	<b>знать:</b> - способы взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды; - возможные источники получения информации для решения поставленных задач; <b>уметь:</b> - эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;

	<p>- критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>- навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;</p> <p>- умением критически обрабатывать полученную информацию и формировать системное знание о научной проблеме</p>
--	---

### 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)	<p><b>УК-4.3</b></p> <p>Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи;</li> <li>- правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на практике ориентироваться на коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи;</li> <li>- применять правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками устной и письменной речи, осуществляемой с учетом её коммуникативных и этических аспектов;</li> <li>- навыками применения правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях.</li> </ul>
		<p><b>УК-4.4</b></p> <p>Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения коммуникативных технологий, методов и способов делового общения для академического и профессионального общения.</li> </ul>

		<p><b>УК-4.5</b> Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения</p>	<p><b>Знать:</b> - методику межличностного делового общения, методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p> <p><b>Уметь:</b> - применяет на практике методику межличностного делового общения, использовать методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p> <p><b>Владеть:</b> - методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p>
--	--	--	---

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