

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.06.2024 22:08:44

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

## **Аннотация рабочей программы по дисциплине**

### **«Социальные коммуникации»**

**Направление подготовки:** 35.03.04 Агрономия

**Направленность (профиль):** Цифровая агрономия

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Общая трудоемкость дисциплины:** 3з.е.(108 ч).

#### **I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

«Социальные коммуникации» - дисциплина, изучающая процессы и явления в рамках социальных групп и слоев, методы определения экономической оценки эффективности социальной деятельности и синергетического эффекта, подходы к определению конкурентоспособности социальных групп в рамках регионального и национального разделения труда.

**1.1. 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.

##### **1.2. 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.

## 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 2 (ДВ.2) ОПОП (Б1.О.ДВ.02.04) основной профессиональной образовательной программы.

## 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	Способность 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	<b>Знать:</b> - коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; - правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации. <b>Уметь:</b> - самостоятельно анализировать тенденции развития коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; - использовать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях. <b>Владеть:</b> - практическими навыками использования правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях.

		<p>УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>	<p><b>Знать:</b> - коммуникативные технологии; - методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.</p> <p><b>Уметь:</b> - применяет на практике коммуникативные технологии; - использовать методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.</p> <p><b>Владеть:</b> - практическими навыками использования методов и способов делового общения для академического и профессионального общения.</p>
		<p>УК-4.5 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> - практическими навыками использования методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p>

**4. Форма промежуточной аттестации:**

**5. Автор (ы):** канд. социол. наук, доцент Белов А.А.