

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 31.07.2025 12:16:40  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b35d8986ab6255891f288f913a1351fae

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**«Диджитал коммуникации»**  
**направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры**  
**направленность (профиль) Управление земельными ресурсами**  
**Квалификация (степень) выпускника - бакалавр**

## **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 обязательной части (**Б1.О.ДВ.02.03**) 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. Современные информационные техно-логии                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Требования предварительной подготовке обучающихся                                                       | <b>Знать:</b> особенности современных программных продуктов для решения профессиональных задач<br><b>Уметь:</b> применять информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач<br><b>Владеть:</b> навыками применения современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности |

### 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) | УК-4.3<br>Демонстрирует знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации | <b>Знать:</b><br>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<br><b>Уметь:</b><br>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<br><b>владеть:</b> методикой анализа коммуникативной ситуации, определяя компоненты, способствующие успешности / неуспешности речевого поведения. |
|                  |                                                                                                                                                   | УК-4.4<br>Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения                            | <b>Знать:</b><br>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<br><b>уметь:</b> осуществлять профессиональную деятельность в условиях информационного общества;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётную единицу – 108 часов.

**4. Автор:** к.э.н., доцент кафедры экономики Яковенко Н.Ю.