

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.06.2024 15:02:10

Уникальный программный ключ: направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

Аннотация рабочей программы дисциплины «Социальные коммуникации»

1.1. Цель изучения 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.

Место дисциплины в структуре ОПОП:

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

Требования к результатам освоения дисциплины:

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 языке(ах)	УК-4.3 Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	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; - 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.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетных единиц.

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