

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.06.2024 00:07:33
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b35d8986abb6255891f288f913a1351fae

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Социальные коммуникации»
направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры
направленность (профиль) Землеустройство
Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель 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 (Б1.0.ДВ.02.04) основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина	Технологии проектной деятельности
--	-----------------------------------

<p>Требования предварительной подготовке обучающихся</p>	<p>к</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему экономических категорий и законов; - методы анализа экономических процессов и явлений; - условия формирования и функционирования различных экономических систем. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные знания для принятия экономических решений актуальных экономических проблем, возникающих как в личной, так и в общественной жизни. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками решения ситуационных экономических задач; - навыками успешного прохождения разнообразных процедур тестирования экономических знаний в контексте конкуренции на рынках профессионального труда, которая начинается с рейтингов и оценок, получаемых студентом в ВУЗе и фиксируемых в его документах о высшем профессиональном образовании.
---	--

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4	Способе осуществления 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	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; - правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками использования правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях.

		<p>УК-4.4</p> <p>Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативные технологии; - методы и способы делового общения для академического и профессионального общения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяет на практике коммуникативные технологии; - использовать методы и способы делового общения для академического и профессионального общения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками использования методов и способы делового общения для академического и профессионального общения.
		<p>УК-4.5</p> <p>Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику межличностного делового общения; - методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяет на практике методику межличностного делового общения; - использовать методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками использования методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы – 108 часов.

4. Автор: канд. социол. наук, доцент Белов А.А.