

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 03.04.2024 09:38:53
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea0-0000-4000-9000-000000000000

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Эффективные коммуникации»

основной профессиональной образовательной программы по направлениям подготовки:

01.03.02 Прикладная математика и информатика,

09.03.01 Информатика и вычислительная техника,

09.03.02 Информационные системы и технологии,

38.03.05 Бизнес – информатика,

45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере

1. **Цель изучения дисциплины:** повышение уровня владения русским литературным языком для ведения эффективной деловой коммуникации и организации межкультурного взаимодействия; изучение теоретических основ управления командой и формирование практических навыков взаимодействия с группой.

2. **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина «Эффективные коммуникации» относится к обязательной части учебного плана в рамках ИТ-стандарта ТИУ.

3. **Результаты освоения дисциплины:** формируемые компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Осознает функции и роли членов команды, собственную роль в команде	Знать (31): концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде
		Уметь (У1): применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		Владеть (В1): основами социального взаимодействия и командной работы
	УК-3.2. Устанавливает контакты в процессе социального взаимодействия	Знать (32): основные технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
		Уметь (У2): осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды
		Владеть (В2): навыками распределения обязанностей и делегирования полномочий
	УК-3.3. Выбирает стратегию взаимодействия в команде в зависимости от условий	Знать (33): основные приемы и нормы социального взаимодействия
		Уметь (У3): учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008E624DF98BC2E90078B97FC72BE94C3F
Владелец: Ефремова Вероника Васильевна
Действителен: с 11.08.2023 до 03.11.2024

		критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий
		Владеть (B3): психотехникой коммуникативного поведения в условиях конфликта
УК – 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК – 4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать (34): стили русского литературного языка и специфику официально-делового стиля
		Уметь (У4): определять цели и условия партнёрства
		Владеть (B4): вербальными и невербальными средствами взаимодействия
	УК – 4.3 Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	Знать (35): этапы риторического процесса
		Уметь (У5): выстраивать выступление в соответствии с законами логики
		Владеть (B5): техниками аргументации
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Эффективно управляет собственным временем	Знать (36): основные принципы планирования и управления временем
		Уметь (У6): применять техники планирования личного времени
		Владеть (B6): навыками постановки цели и выбора наиболее экономичных средств её достижения, исходя из интересов различных субъектов и с учётом непосредственных и отдалённых результатов
	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	Знать (37): основные принципы планирования траектории своего профессионального развития
		Уметь (У7): применять техники планирования траектории своего профессионального развития
		Владеть (B7): навыками реализации траектории своего профессионального развития
	УК-6.3. Использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	Знать (38): основные принципы приобретения новых знаний и навыков
		Уметь (У8): обобщать и систематизировать новые знания
		Владеть (B8): способами приобретения новых знаний и навыков

4. Общая трудоемкость дисциплины: составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

5. Форма промежуточной аттестации:

очная форма обучения: зачёт – 2 семестр;

заочная форма обучения: зачёт, контрольная работа – 2 курс, зимняя сессия.