

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 13.05.2024 09:44:16
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

Аннотация рабочей программы дисциплины
Техника эффективной коммуникации
основной профессиональной образовательной программы
по специальности 21.05.04 Горное дело
Направленности: Маркшейдерское дело

1. Цели изучения дисциплины

Цель дисциплины: приобретение обучающимися навыков и умений, позволяющих выстраивать эффективную межличностную и профессиональную коммуникацию.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Техника эффективной коммуникации» относится к элективным дисциплинам Обязательной части Блока 1 учебного плана.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Русский язык», «Обществознание», изучаемых в рамках среднего полного общего образования, и тематически связаны с такими дисциплинами учебного плана, как «Проектная деятельность».

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-4 «Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия»	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Знать: общие требования, предъявляемые к текстам различных стилей и жанров (31)
		Уметь: продуцировать тексты в соответствии с жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации (У1)
		Владеть: навыком создания текстов в соответствии жанровыми и стилистическими особенностями конкретного стиля и коммуникативной ситуации (В1)
	УК-4.3. Владеет профессиональной лексикой и базовой грамматикой для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах	Знать: современные информационно-коммуникационные средства (32)
		Уметь: выбирать наиболее оптимальные информационно-коммуникационные средства в соответствии с задачами деловой коммуникации (У2)
		Владеть: навыками создания текстов в процессе деловой коммуникации (В2)

4. Общая трудоемкость дисциплины

составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

5. Форма промежуточной аттестации

очная форма обучения: зачет – 2 семестр.
заочная форма обучения: зачет – 3 семестр.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
Рабочей электронной подписью:

Подписали: П.С. Медведев, к.п.н., доцент; А.А. Бальчугова, ассистент.

Сертификат: 6FA44C50384686A8E7BD5E27735179BC
Владелец: Ефремова Вероника Васильевна
Действителен с 14.08.2022 до 07.09.2025

Руководитель образовательной программы



А.Л.Пимнев