

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 21.06.2023 22:48:26  
 Уникальный программный ключ:  
 5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

## Аннотация рабочей программы по дисциплине «Коммуникативный тренинг»

**Специальность:** 36.05.01 Ветеринария;  
**Направленность (профиль):** Болезни продуктивных и непродуктивных животных;  
**Квалификация выпускника:** Ветеринарный врач;  
**Общая трудоемкость дисциплины:** 3 з.е. (108 ч).

**1.1. Цель дисциплины** совершенствование навыков общения посредством применения упражнений тренинга эффективного общения в профессиональной деятельности.

**1.2. Задачи:**

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- формировать навыки эффективного профессионального общения;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.28) основной профессиональной образовательной программы.

### 3. 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 Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	<b>знать:</b> основы коммуникативных, этических аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации <b>уметь:</b> демонстрировать знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации <b>владеть:</b> способностью демонстрировать знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации
		УК-4.4 Применяет на практике	<b>знать:</b> коммуникативные технологии, методы и способы

		<p>коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>	<p>делового общения для академического и профессионального общения  <b>уметь:</b> применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения  <b>владеть:</b> способностью применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>
		<p><b>УК-4.5</b>  Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения</p>	<p><b>знать:</b> особенности методики межличностного делового общения, а также методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения  <b>уметь:</b> правильно владеть методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения  <b>владеть:</b> способностью демонстрировать владением методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения</p>

**4. Форма промежуточной аттестации:** зачёт.

**5. Составители:** к.п.н., доцент Любимова Н.И.