

Аннотация к рабочей программе дисциплины (47185) Технологии делового взаимодействия и управление карьерой

Направление подготовки (специальность): 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Направленность: профиль «Технологии искусственного интеллекта в нефтегазовой отрасли»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная; заочная;

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Информационных технологий (ИнТех);

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде:

- УК-3.1 Использует методы социальной коммуникации при работе в команде
- УК-3.2 Обосновывает корректность принимаемых решений в межличностном взаимодействии
- УК-3.3. Корректно выполняет свою роль в командной работе, использует методы социальной коммуникации при работе в команде

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах):

- УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни:

- УК-6.1 Планирует траекторию личностного развития
- УК-6.2 Реализует техники самоконтроля и саморазвития
- УК-6.3 Использует методики эффективного управления личным временем

Результат обучения

Знать:

УК-3-3 основные приемы и нормы социального и правового взаимодействия и командной работы, закономерности отношений личности, общества и государства в процессе делового взаимодействия

УК-4-1 основные способы и правила устной и письменной коммуникации в деловом взаимодействии на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке; стили коммуникативного взаимодействия; нормы современного русского литературного языка и специфику их использования в процессе делового общения; технологии создания письменной продукции официально-делового и научного стилей; основы осуществления публичных выступлений.

УК-6-2 теоретические основы социопсихологических концепций самоорганизации и саморазвития, а также основные положения теории тайм-менеджмента; основные приемы эффективного управления собственным временем, формы социального взаимодействия

Уметь:

УК-3-3 применять основные методы и нормы социального и правового взаимодействия для реализации своей роли внутри команды, осуществлять политическое сотрудничество между личностью, обществом и государством

УК-4-1 применять основные правила устной и письменной коммуникации в деловом вза-

имедействии на русском языке; строить речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; осуществлять деловую переписку; использовать в профессиональной деятельности знания о невербальной коммуникации.

УК-6-2 реализовывать траекторию саморазвития на основе социопсихологических теорий развития личности и формирования лидер-ских качеств и спо-собностей; применять социопсихологические знания в эффективном управлении собственным временем, используя методы само-развития и самообучения

Владеть:

УК-3-3 основными методами и приемами социального и правового контакта для работы в команде, навыками политического взаимодействия между личностью, обществом и государством

УК-4-1 навыками подготовки деловых документов, методами тезирования, аннотирования, реферирования и рецензирования научной литературы по специальности в соответствии с нормами литературного языка и культуры речи; владеет способами речевого воздействия. Умеет строить логически верную, аргументированную и ясную речь устного и письменного характера, произносить публичную речь с учетом аудитории и цели общения. Демонстрирует навыки коммуникативной и речевой грамотности; анализирует письменный текст: выявляет логические, грамматические и лексические ошибки.

УК-6-2 навыками поступательного планирования и решения задач собственного профессионального и личностного развития; навыками применения социально-психологических знаний в эффективном управлении собственным временем, в саморазвитии и самообразовании, способами приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков

Краткая характеристика дисциплины

Коммуникации в деловом общении; Развитие и саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия;

Трудоёмкость (з.е. / часы)

4 з.е. (144час)

Вид промежуточной аттестации

зачет; экзамен;

Разработчик(и):

_____ доцент, кин Кузенко С.Е.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой ИнТех _____ Т.М. Левина