

# **АННОТАЦИЯ**

## **рабочей программы дисциплины**

Деловые коммуникации

### **1. Цели освоения дисциплины:**

развитие коммуникативной компетентности, способствующей установлению эффективных деловых связей в профессиональной деятельности; формирование знаний и умений, связанных с планированием и реализацией, освоением и применением различных коммуникационных технологий с учетом сфер деятельности организации.

### **2. Распределение часов дисциплины**

2.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 ч., 2 ЗЕТ.

2.2 Наименование разделов:

1 Деловая коммуникация. Коммуникационный процесс.

3 Письменные деловые коммуникации

2 Устные деловые коммуникации

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):**

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

### **4. Виды контроля в семестрах:      Зачет 1**