

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.

2 Устные деловые коммуникации

3 Письменные 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:

Зачет 1