

# **АННОТАЦИЯ**

## **рабочей программы дисциплины**

Деловые коммуникации

### **1. Цели освоения дисциплины:**

Формирование у обучающихся коммуникативной компетенции, позволяющей эффективно общаться в профессиональной деятельности, используя навыки вербального и невербального общения, через сформированное понятие коммуникативного пространства, представление об особенностях и правилах деловой коммуникации; совершенствование владением письменной деловой, научной и устной публичной речи.

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

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

2.2 Наименование разделов:

- 1 Коммуникация как процесс
- 2 Основные виды деловой коммуникации
- 3 Речевые 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