

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

(наименование дисциплины)

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.03.01 Экономика
<b>Направленность (профиль) подготовки</b>	Экономика предприятий и организаций
<b>Цель освоения дисциплины</b>	- развитие коммуникативной компетентности, способствующей установлению эффективных деловых связей в профессиональной деятельности; формирование знаний и умений, связанных с планированием и реализацией, управлением интегрированными коммуникациями в организациях, освоением и применением различных коммуникационных технологий с учетом сфер деятельности организации.
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	5 зачетных единицы, 180 часов
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	очная экзамен очно-заочная зачет с оценкой очно-заочная, ускоренное обучение на базе СПО зачет с оценкой
<b>Краткое содержание дисциплины:</b>	Особенности и специфика деловой коммуникации. Базовые элементы деловой коммуникации. Невербальные средства выразительности. Структура выступления. Этапы подготовки Элементы исполнительской техники. Общие требования к электронной поддержке

Аннотацию рабочей программы составил Закирова М.И., к.э.н. доцент

24.06.2022