

# АННОТАЦИЯ

## рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации»

### **Цель и задачи дисциплины:**

- формирование у будущих бакалавров практических навыков в области деловых коммуникаций, что способствует достижению вершин в профессиональном развитии.

### **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Деловые коммуникации» Б1.В.ДВ.2.2 относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки «Прикладная информатика».

### **Основные разделы:**

1. Введение в курс «Деловые коммуникации».
2. Типология деловых коммуникации.
3. Эффективные технологии формирования деловых коммуникаций.
4. Роль личностной эффективности в деловой коммуникации.

### **Компетенция обучающегося, формируемая в результате освоения дисциплины:**

Выпускник в области прикладной информатики должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

ОК-1 – способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

ОК-2 – способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции ;

ОК-5– способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию.

### **Результаты освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

а) *знать* основы делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации;

б) *уметь* организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;

в) *владеть (иметь опыт деятельности)* навыками деловой коммуникации.