

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«Деловые коммуникации»**

по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки
38.03.05 «Бизнес-информатика» (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль): Цифровая экономика

Общий объем дисциплины – 3 з.е. (108 часов)

Форма промежуточной аттестации – Экзамен.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

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

Содержание дисциплины:

Дисциплина «Деловые коммуникации» включает в себя следующие разделы:

Форма обучения заочная. Семестр 6.

1. Понятие деловой коммуникации. Специфика делового общения. Виды делового общения. Устная и письменная форма делового общения. Понятие «делопроизводство»..

2. Переговоры как жанр деловой коммуникации. Специфика делового общения. Виды переговоров. Принципы и правила ведения переговоров. Тактики ведения переговоров. Технические приемы позитивного общения. Коммуникативные максимы П.Грайса..

3. Невербальная коммуникация. Особенности невербального общения. Значение невербальных средств при передаче информации. Кинесика, просодика, такесика общения. Пространственно-временные параметры общения. Экспрессия лица и взгляд человека. Описание глазодвигательных реакций..

Разработал:

доцент

кафедры ФиС

Проверил:

Директор Ги

Е.В. Антюфеева

В.Ю. Инговатов