

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Учебная дисциплина:** Б.1.В.22 Бизнес-коммуникации в туризме  
**Направление подготовки:** 43.04.02 «Туризм»

### **Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:**

**знать:** основы речевой, логической культуры делового общения; особенности делового этикета; способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

**уметь:** использовать языковые средства и речевые приемы в соответствии с целью и ситуацией общения; применять опыт этикетных знаний; разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

**обладать компетенциями:** способностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственных и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3);

способность к профессиональному общению, обеспечению гармоничных и конструктивных взаимоотношений при выполнении профессиональных задач (ОПК-4).

### **Основные смысловые модули и темы учебной дисциплины:**

Смысловой модуль 1. Бизнес - коммуникации как фактор эффективности туризма.

Тема 1. Объект, предмет, содержание дисциплины. Основные определения.

Тема 2. Социально-психологические аспекты бизнес - коммуникаций в туризме.

Тема 3. Имидж делового человека в туризме.

Смысловой модуль 2. Риторика, культура коммуникативного процесса.

Тема 4. Умение эффективно говорить и слушать.

Тема 5. Деловая переписка в туризме.

Тема 6. Телефонное общение в туризме.

**Виды учебных занятий по дисциплине:** лекции, практические занятия.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

### **Разработчик:**

Китаева А. Г., ст. преподаватель

### **Заведующий кафедрой:**

Ангелина И. А., д.э.н., доцент

