

**Аннотация к рабочей программе  
дисциплины «Языки коммуникации и деловая переписка»**

**Направление подготовки:** 38.04.02 «Менеджмент»

**Квалификация выпускника:** магистр

**Цель освоения дисциплины:** изучение и практическое освоение возможностей русского литературного языка в функциональных разновидностях официально-делового и публицистического стилей литературного языка.

**Объем дисциплины:** 3 зачетных единиц, всего 108 часов

**Семестр:** 1

**Краткое содержание основных разделов дисциплины:**

№ п/п раздела	Основные разделы дисциплины	Краткое содержание разделов дисциплины
1	Основные характеристики коммуникации	Стили, уровни, стратегии и средства коммуникации Структура коммуникации .Понятие конфликта
2	Устная и письменная коммуникация в профессиональной сфере	Формы делового общения. Публичное выступление. Документирование управленческой деятельности. Деловая переписка

**Форма промежуточной аттестации:** зачет