

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
Б1.Б.06 «Языки коммуникации и деловая переписка»**

**Направление подготовки:** 38.04.02 Менеджмент

**Квалификация выпускника:** магистр

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

**Объем дисциплины:** 3 зачетные единицы, 108 часов

**Семестр:** изучается на 1 курсе в 1 семестре.

**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