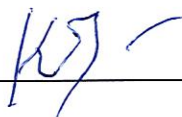


АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Направление подготовки (специальность)	43.03.03 Гостиничное дело
Направленность (профиль) подготовки	Управление и технологии в гостиничном бизнесе
Цель освоения дисциплины	совершенствование речевой культуры студентов, развитие навыков эффективной речевой коммуникации, особенно в учебно-научной и деловой сферах деятельности
Общая трудоемкость дисциплины	3 зачетные единицы, 108 часа
Форма промежуточной аттестации	Зачет
Краткое содержание дисциплины	Тема 1. Культура речи и литературный язык. Современная концепция культуры речи Тема 2. Нормы русского языка Тема 3. Основы ораторского искусства Тема 4. Функциональные стили русского языка Тема 5. Устные коммуникации в бизнесе. Переговоры. Конфликтные ситуации в коммуникации Тема 6. Деловая переписка. Правила оформления документов Тема 7. Речевой этикет. Особенности делового этикета

Аннотация рабочей программы составил:
доцент кафедры ЖРСО Корнилов Н.В.



30.08.2021