



УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

«Межличностная и деловая коммуникация в строительной компании»

Цель – формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для анализа и построения систем коммуникации, совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области делового взаимодействия, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Категория слушателей – специалисты организаций, менеджеры, руководители среднего звена, деятельность которых связана с взаимодействием с клиентами, переговорным процессом, работой в производственной команде, имеющие среднее профессиональное или высшее непрофильное образование, или получающие среднее профессиональное и высшее образование.

Профессиональные компетенции:

Слушатель должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

- Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1)
- Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)
- Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5)
- Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6)

- Способен анализировать, критически осмысливать и представлять информацию, осуществлять поиск научно-технической информации, приобретать новые знания, в том числе с помощью информационных технологий (ОПК-2)

Срок обучения - 36 академических часов

Форма обучения –очно-заочная

Режим занятий - Без отрыва от производства

№ п/п	Наименование модулей	Всего, час.	В том числе		
			Л	ПР	СР
1	Межличностное и деловое общение в трудовом процессе	24	4	12	8
	1. Социально-психологические механизмы общения и взаимодействия в профессиональной сфере				
	2. Стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная.				
	3. Коммуникативная сторона делового общения. Средства невербальной коммуникации.				
	4. Коммуникативные барьеры в межличностной коммуникации.				
	5. Перцептивная сторона делового общения как процесс восприятия партнерами друг друга.				
	6. Репрезентативная система в деловой коммуникации. Сенсорные каналы восприятия. Коммуникативные роли. Формирование имиджа. Манипуляции в деловом общении.				
	7. Коммуникативные барьеры в деловом общении.				
	8. Интерактивная сторона делового общения. Особенности делового взаимодействия.				
9. Деловой этикет как совокупность норм и правил поведения в деловом общении.					
2	Формы и средства деловой коммуникации	12	2	4	6
	10. Убеждение в деловой коммуникации, его структура и организация. Этические аспекты убеждения. Дискуссии, полемика, дебаты, спор.				
	11. Методы и приемы работы с деловой				

информацией. Работа с анкетами и деловыми письмами. Структура делового письма, его стиль и содержание. Правила составления резюме.				
12. Деловая беседа и деловое совещание.				
13. Разногласия и конфликты в деловом общении. Способы урегулирования конфликтов.				
14. Публичное выступление в практике делового общения.				
15. Деловые переговоры. Особенности их организации и проведения.				
16. Национальные модели деловой коммуникации и переговоров.				
ИТОГО:	36	6	16	14
Итоговая аттестация после освоения всей программы:	Зачет в форме индивидуального опроса			

Составил:

Доцент кафедры СППК ИЭУИС



М.Г. Леонтьев

Согласовано:

И.о. директора ИЭУИС




А.К. Орлов

Начальник ЦДПО

О.Н. Кузина