

Аннотация
рабочей программы дисциплины
«Культура делового общения»
Программа аспирантуры
1.6. Науки о Земле и окружающей среде
Специальность: 1.6.21 Геоэкология

1. Наименование дисциплины (модуля)

Культура делового общения.

Цель освоения дисциплины: овладение языковой и речевой компетенциями для формирования способности грамотно осуществлять деловую речевую коммуникацию в устной и письменной формах; повышение уровня общей речевой культуры аспирантов и их гуманитарной образованности.

Задачи:

- познакомить аспирантов с профессионально значимыми формами делового общения, особенностями вербальной и невербальной коммуникации и научить их использовать правила делового речевого этикета;
- развить умения выражать мысли, слушать и слышать партнера, устанавливать контакт, разрабатывать и применять коммуникативные сценарии поведения, грамотно использовать модели, стратегии и стили делового общения; сформировать навык эффективного ведения переговоров;
- выработать навыки позитивного общения на основе взаимопонимания, преодоления коммуникативных барьеров, личного влияния;
- познакомить аспирантов с этическими основами делового общения и этапами формирования современной деловой культуры и деловой этики;
- познакомить аспирантов с основами психологии делового общения, тактическими приемами на переговорах, техникой аргументации, методами предотвращения конфликтных ситуаций;
- выработать у аспирантов навыки наиболее целесообразного использования языковых средств в соответствии со структурой и содержанием деловой коммуникации;
- познакомить аспирантов с современными моделями составления деловых документов, видами деловой переписки (включая международную).

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ПА аспирантуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Знать: теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; особенности современного информационного поля делового общения.

Уметь: применять способы передачи и приема информации, анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их эффективности.

Владеть: навыками, необходимыми для осуществления эффективной деловой коммуникации в практической деятельности.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы Учебная дисциплина «Культура делового общения» входит в образовательный компонент образовательной программы высшего образования в аспирантуре и является дисциплиной по выбору.

Изучается в 4 семестре.

Индекс в учебном плане 2.1.11.2

Общая трудоемкость: 36 ч 1 з.е.

Разработчик: доц. А.А.Биджиева