МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Беловский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» (БИФ КемГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор БИФ КемГУ

_____ В.А. Саркисян
«___» _____ 2019г.

Аннотация
рабочей программы дисциплины (модуля)

Основы делового общения

Программа дополнительного профессионального образования

(профессиональная переподготовка)

«Организационное и документационное обеспечение управления организацией»

Форма обучения

очно-заочная

(очная, заочная, очно-заочная и др.)

Белово *20* ***19***

Наименование дисциплин	Дидактическое содержание дисциплины	Формируемые компетенции	Количество часов	Форма контроля
Основы делового общения	Определение и функции общения. Виды общения. Стили, уровни, стратегии и средства общения. Этапы делового общения. Структура общения. Общение как коммуникация. Барьеры на пути эффективных коммуникаций. Формы межличностного взаимодействия в общении. Общение как восприятие: идентификация, эмпатия, рефлексия. Факторы, затрудняющие адекватное восприятие в общении. Стереотипы и установки при восприятии партнера в общении. Социальное влияние: суггестия, конформизм, нонконформизм. Формы делового общения. Деловая беседа. Публичное выступление. Умение слушать в деловом общении. Деловые совещания и собрания. Прием подчиненных, общение с коллегами и начальником. Благоприятный психологический климат.	ПК1.4 организовывать рабочее место секретаря и руководителя	18	Зачет