

Федеральное агентство воздушного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технический университет
гражданской авиации» (МГТУ ГА)
Ростовский филиал

Утверждено Ученым советом

«23» апреля 2018 г.

Протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ



Директор

Ростовского филиала МГТУ ГА

Г.Л.Акопов

«23» апреля 2018 г.

ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ

Ростов-на-Дону 2018

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Цель: формирование профессиональных компетенций эффективной межличностной коммуникации, а также практических навыков по современным психологическим проблемам, своей профессиональной деятельности и совершенствования навыков делового общения в целях повышения эффективности работы.

Программа готовит к решению следующих задач:

- к структурированию и интегрированию индивидуального опыта каждого участника в деловой коммуникации,
- к формированию представления о структуре деловой коммуникации;
- к формированию представления о влиянии выбранной психологической позиции на эффективность в общении,
- к овладению основными инструментами эффективной деловой коммуникации;
- к повышению общего уровня коммуникативной культуры;
- к углублению практических знаний, умений и навыков в сфере культуры речи;
- к формированию навыков эффективного и бесконфликтного делового общения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ

Программа повышения квалификации готовит к решению следующих задач осуществления деловых коммуникаций:

-самостоятельное обучение новым методам исследования, к изменению научного и научно-производственного профиля своей профессиональной деятельности;

-использование в различных видах профессиональной деятельности знания в области теории и практики аргументации;

-системное владение методами научного исследования, способность формулировать новые цели и достигать новых результатов в соответствующей предметной области;

-способность вести экспертную работу по профилю своей специальности и

представлять ее итоги в виде отчетов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями; практически использовать полученные углубленные знания в принятии управленческих решений;

-анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

-общаться четко, сжато, убедительно; выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание;

-участвовать в реализации программ организационных изменений;

-наличием навыков разработки проектной документации;

-осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов

-владеть методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов;

- оценивать своё место в технологии выполнения коллективных задач.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Учебный план программы повышения квалификации

«Деловые коммуникации в управлении»

Целевая группа

- руководители предприятий высшего и среднего звена, имеющих высшее образование или среднее профессиональное образование;
- специалисты структурных подразделений предприятий, связанных с управленческой деятельностью или зачисленных в резерв на руководящую должность;
- государственные гражданские и муниципальные служащие, руководители и специалисты организаций всех форм собственности;
- обучающиеся по программам высшего образования.

Срок обучения: 72 часа

Форма обучения: очная