1. **Название программы:** *«Управление коммуникациями в деловом общении»*
2. **Ориентировочная стоимость программы**: 4 300 руб.
3. **Целевая аудитория (уровень подготовки слушателей):** лица, имеющие среднее, среднее профессиональное или высшее образование; обучающиеся по программам среднего профессионального или высшего образования.
4. **Продолжительность обучения:** 16 часов.
5. **Форма обучения:** очно-заочная.
6. **Основные преподаватели, проводящие программу:**

*Десфойнтес Лариса Григорьевна,*к.псих.н., доцент Высшей торгово-экономической школы ИПМЭиТ;

*Хныкина Татьяна Семеновна,* к.э.н., доцент Высшей торгово-экономической школы ИПМЭиТ;

*Карманова Анна Евгеньевна,* ассистент Высшей торгово-экономической школы ИПМЭиТ.

1. **Документ, выдаваемый по итогам обучения:** сертификат установленного образца.
2. **Аннотация курса, основные цели, перечень знаний и навыков по итогам обучения:**

Содержание курса: дополнительная общеобразовательная программа «Управление коммуникациями в деловом общении» охватывает круг вопросов, связанных с формированием научных представлений о закономерностях коммуникативного процесса в деловом общении, развитием практических навыков межличностного общения в профессиональной деятельности, а также знаний о стратегиях разрешения конфликтов и правилах поведения в конфликтной ситуации.

Целью реализации дополнительной образовательной программы является удовлетворение образовательных потребностей и интересов обучающихся в углубленном изучении приемов управления деловыми коммуникациями, выходящих за пределы федеральных государственных образовательных стандартов основных образовательных программ.

Знания и умения, получаемые в результате обучения:

• иметь представление об управлении деловыми коммуникациями;

• знать основные приемы взаимодействия в рабочей группе;

• знать основные способы управления группой;

особенности структуры рабочей группы;

• знать признаки конфликтных ситуаций в рабочей группе и способы их

конструктивного разрешений;

• знать основные нормы делового общения;

•уметь управлять деловыми коммуникациями;

• понимать общий смысл делового взаимодействия;

•уметь оценивать актуальность коммуникации и определять ее результат.

Учебный план:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Тема | Количество часов |
| 1 | Деловые коммуникации в рабочей группе. | 8 |
| 2 | Особенности общения в рабочей группе. | 8 |
| Итого |  | 16 |

1. **Форма итогового контроля:** зачет.
2. **Контакты:**Китькова Елена Рэмовна, тел. 297-44-78. E-mail: [cdo.ipmet@spbstu.ru](mailto:cdo.ipmet@spbstu.ru)