

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ ПЕРСОНАЛА
Специальность	25.05.05 Эксплуатация воздушных судов и организация воздушного движения
Специализация	Организация технического обслуживания и ремонта воздушных судов
Квалификация выпускника	Инженер
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Деловое общение персонала» являются формирование знаний, умений, и навыков для успешной профессиональной деятельности выпускников в части делового общения, а также приобретение практических навыков по выработке эффективных стратегий коммуникации.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 2 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Дисциплина относится к учебному циклу С1 вариативной части дисциплины по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-8; ОК-33; ОК-39; ОК-51
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение в курс «Деловое общение персонала» Тема 2. Коммуникационный процесс в деловом общении Тема 3. Восприятие и понимание партнера по общению Тема 4. Барьеры и конфликты в деловом общении Тема 5. Речевой этикет в деловом общении Тема 6. Гендерная специфика делового общения Тема 7. Национальные особенности делового общения Тема 8. Деловая коммуникация в контексте корпоративной культуры
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет (очная форма обучения); Зачет (заочная форма обучения).