

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе,
доцент

В.В. Дёмин

« 11 » 09

2015

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН программы повышения квалификации

«Как привлечь внимание к компании – формирование и развитие бизнес-коммуникаций»

№ п/п	Наименование модулей (курсов)	Общая трудоемкость, ч	Всего ауд. ч	Аудиторные занятия, ч			СРС, ч	Формы контроля
				лекции	лабораторные работы	практические и семинарские занятия		
I	Модуль 1. Семинар «Корпоративные коммуникации как фактор корпоративного и личного благополучия»	8	4	-	-	4	4	зачет
II	Модуль 2. Организация бизнес-коммуникаций компании	10	6	4	-	2	4	зачет
2.1	Тема 1. Теоретические основы коммуникации	3	2	2	-	-	1	-
2.2	Тема 2. Структура коммуникативного процесса	2	1	1	-	-	1	-
2.3	Тема 3. Управление коммуникациями организации	3	1	1	-	-	2	-
2.4	<i>Деловая игра</i>	2	2	-	-	2	-	-
III	Модуль 3. Психология коммуникаций	8	4	2	-	2	4	зачет
3.1	Тема 1. Понятия общения и коммуникаций. Психология взаимодействия. Этика делового общения	3	2	2	-	-	1	-
3.2	Тема 2. Особенности невербальных средств коммуникаций	2	1	-	-	1	1	-
3.3	Тема 3. Техники коммуникаций. Техники активного слушания	3	1	-	-	1	2	-
IV	Модуль 4. Бизнес-тренинг «Презентация проектов»	24	16	4	-	12	8	зачет
4.1	Тема 1. Презентация компании. Личное позиционирование. Самопрезентация	3	2	-	-	2	1	-
4.2	Тема 2. Презентация продукта (услуги). Подготовка презентации	2	1	-	-	1	1	-
4.3	Тема 3. Презентация продукта (услуги). Проведение презентации	2	1	-	-	1	1	-
4.4	Тема 4. Приемы и методы риторики в презентации	3	2	-	-	2	1	-
4.5	Тема 5. Презентация продукта. Аргументация и убеждение	2	1	-	-	1	1	-
4.6	Тема 6. Оценка и совершенствование презентации	2	1	-	-	1	1	-
4.7	Тема 7. Подготовка презентаций средствами Microsoft Power Point	5	4	2	-	2	1	-

4.8	Тема 8. Альтернативные способы подготовки презентаций	5	4	2	-	2	1	-
V	Модуль 5. Бизнес-тренинг «Деловое письмо»	8	4	-	-	4	4	зачет
	Итого	58	34	10	-	24	24	-

Директор Центра МВА ВШБ



Э.Г. Матюгина

Директор ИДО



Г.В. Можаяева