

Утверждено на заседании
каф. управления и предпринимательства
Протокол № 6 от 22.11.18 г.
Зав.каф. _____

Вопросы к зачету по дисциплине «Деловые коммуникации»

1. Предмет, цели и задачи курса «Деловые коммуникации»
2. Общение и его виды
3. Коммуникативные каналы: виды и специфика
4. Электронная коммуникация: преимущества, недостатки, специфика.
5. Коммуникационные барьеры: причины возникновения
6. Коммуникационные барьеры: методы преодоления
7. Искусственные языки как средство преодоления коммуникационных барьеров
8. Приемы, повышающие эффективность коммуникации
9. Этика делового общения. Правила поведения по линии «начальник-подчиненный»
10. Этика делового общения. Правила поведения по линии «подчиненный-начальник»
11. Этика делового общения. Правила поведения по линии «сотрудник-сотрудник»
12. Правила составления резюме
13. Правила написания заявлений, служебных записок и др. внутренних документов
14. Правила подготовки и проведения презентации
15. Манипуляции в общении: плюсы и минусы
16. Правила публичного выступления
17. Общение со СМИ. Формы и методы работы со СМИ.
18. Приемы, позволяющие расположить к себе собеседника
19. Деловые переговоры: подготовка и проведение
20. Служебное общение. Правила служебных взаимоотношений