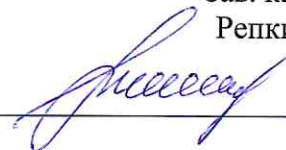


Утверждено на заседании кафедры  
управления и предпринимательства  
Протокол № 8 от 25.02.2019 г.  
Зав. каф. УиП  
Репкина О.Б.



**Вопросы для дифференцированного зачета по дисциплине «Деловые коммуникации»  
по направлению подготовки 39.04.01 Социология**

1. Предмет, цели и задачи курса «Деловые коммуникации».
2. Основные элементы, нормы и правила деловой коммуникации.
3. Эффективность деловой коммуникации. Коммуниканты: правила взаимодействия.
4. Основные категории теории коммуникации. Коммуникативная компетентность личности: понятие, характеристики.
5. Коммуникативная компетентность специалиста по PR/рекламиста.
6. Понятие коммуникативных каналов. Каналы и средства коммуникации: соотношение понятий.
7. Правила выбора адекватных каналов и средств коммуникации, организации эффективной обратной связи.
8. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.
9. Понятие и структура личности. Понятие и сущность коммуникативной личности.
10. Понятие языковой личности. Базовые свойства личности.
11. Электронная коммуникация. Сущность, особенности и функции электронной коммуникации.
12. Глобализация коммуникационных процессов в социуме.
13. Место Интернета в системе средств современной социальной коммуникации.
14. Принципы деловой этики.
15. Специфика национальных особенностей этики деловых коммуникаций.
16. Коммуникативные стили в деловой коммуникации: обвинительный, директивный, убеждающий и решающий проблему.
17. Понятие деловых переговоров. Сущность переговорного процесса.
18. Подготовка и методы ведения деловых переговоров. Способы преодоления взаимного непонимания.
19. Понятие служебного общения. Общение в различных деловых ситуациях.
20. Деловая коммуникация в сфере бизнеса: специфика, правила поведения.
21. Дебаты как способ общения. Основные правила ведения дебатов и переговоров.
22. Основные методы, применяемые при ведении переговоров.
23. Основные правила взаимодействия со СМИ. Основные методы и приемы.
24. Формы общения со СМИ.