

**Тематический план самостоятельной работы обучающегося
по дисциплине «Деловые коммуникации»
для обучающихся по образовательной программе
бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) Управление в здравоохранении
форма обучения очно-заочная
на 2023-2024 учебный год**

№	Тема самостоятельной работы	Часы (академ.)
1	<p>Деловая коммуникация, ее сущность и характеристики¹ Понятие коммуникации. Типы и виды коммуникаций. Специфика и основные задачи деловой коммуникации. Предметно-целевое содержание деловой коммуникации, соблюдение формально-ролевых принципов взаимодействия. Коммуникативная компетентность. Коммуникативные роли (модели поведения) в процессе делового общения. Коммуникативная культура в деловом общении.²</p>	12
2	<p>Способы передачи и приема информации.¹ Содержание коммуникационного процесса. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Условия эффективного речевого воздействия. Барьеры в коммуникациях: причины и условия возникновения, приемы устранения.²</p>	14
3	<p>Средства деловой коммуникации.¹ Вербальные средства делового общения. Деловое общение как обмен информацией. Психотехника речи. Стили (мужской, женский) и виды слушания (пассивное, активное). Приемы активного слушания. Функции невербальных средств общения: дополнение речи, замещение речи, репрезентация эмоциональных состояний. Роль невербальных средств в процессе общения, их классификация.²</p>	14
4	<p>Устные деловые коммуникации.¹ Виды деловых коммуникаций. Деловая беседа: этапы, принципы и правила проведения. Особенности ведения деловой дискуссии. Деловая беседа по телефону: базовые правила телефонного общения. Подготовка, организация и проведение совещаний. Способы нейтрализации «блокирующих» ситуаций в ходе совещания. Публичное выступление: психологическая основа и языковые средства. Методика и техника организации публичного выступления. Проведение презентации. Искусство ведения деловых переговоров. Техники эффективной деловой коммуникации при контакте с деловым партнером (в том числе, в неблагоприятных ситуациях). Публичное выступление в системе деловых коммуникаций. Презентация: цели и виды.²</p>	12

5	<p>Письменные деловые коммуникации.¹ Специфика, возможности и ограничения письменной деловой коммуникации. Внутренние и внешние письменные коммуникации. Внутренняя переписка: докладные, служебные, объяснительные записки и т.д.; характеристика, особенности текста. Внешняя переписка: характеристика, особенности текста, использование стандартных языковых формул (клише). Основные виды письменных сообщений. Основные проблемы письменной коммуникации. Электронная коммуникация: сущность, особенности и функции.²</p>	12
6	<p>Управление организационными коммуникациями.¹ Значение организационных коммуникаций в функционировании организации. Направления коммуникаций. Управление конфликтами. Сущность и специфика этики деловых отношений. Этика делового общения: этические нормы и принципы. Этические проблемы деловых отношений. Манипуляции в деловом общении, их характеристика. Правила нейтрализации манипуляций. Взаимное доверие как основа деловой этики. Приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений.²</p>	10
	Итого	74

¹ – тема самостоятельной работы

² – сущностное содержание самостоятельной работ

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и менеджмента,
 протокол № 13 от «20» июня 2023 г.

Заведующий кафедрой



С.Ю. Соболева