

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ЧАСТЬ 1 – ЛЕКЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ	6
Тема 1. ВВЕДЕНИЕ В ТЕОРИЮ КОММУНИКАЦИИ.....	6
Тема 2. СПЕЦИФИКА, СТРУКТУРА, ВИДЫ И ФОРМЫ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ	13
Тема 3. СТРАТЕГИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ УСТНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ	23
Тема 4. ДЕЛОВЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ	36
Тема 5. ФОРМИРОВАНИЕ ПОЗИТИВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ИМИДЖА В ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ	49
Тема 6. КУЛЬТУРА СПОРА И БЕСКОНФЛИКТНАЯ СИТУАЦИЯ	55
Тема 7. ОСОБЕННОСТИ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТУПЛЕНИЙ В СОВРЕМЕННОМ ПУБЛИЧНОМ ПРОСТРАНСТВЕ: РАДИО, ТЕЛЕВИДЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-КОММУНИКАЦИЯ. ИНТЕРВЬЮ, ПРЕСС-КОНФЕРЕНЦИИ И ВЕБИНАРЫ (ОНЛАЙН И ОФЛАЙН ФОРМАТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ).....	65
Тема 8. ЭТИКА ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ	74
ЧАСТЬ 2 - ПРАКТИКУМ.....	91
Тема 1. Введение в теорию коммуникации	91
Тема 2. Специфика, структура, виды и формы деловой коммуникации ...	94
Тема 4. Деловые переговоры	102
Тема 5. Формирование позитивного профессионального имиджа в деловой коммуникации.....	105
Тема 6. Культура спора и бесконфликтная коммуникация	108
Тема 7. Особенности подготовки и проведения выступлений в современном публичном пространстве: радио, телевидение и интернет- коммуникация. Интервью, пресс-конференции и вебинары (онлайн и офлайн формат взаимодействия).....	111
Тема 8. Этика деловой коммуникации	115
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	117
ГЛОССАРИЙ.....	127