

# ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В ЭКОНОМИКЕ

**Цель программы:** формирование комплекса деловых коммуникаций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в сфере экономики: ознакомление с основами ораторского искусства, получение навыков по подготовке текста выступления, развитие уверенности в себе и, как следствие, убедительности в своей речи, выстраивание навыков, способствующих привлечению и удержанию внимания аудитории.

## В результате освоения программы обучающийся:

- сможет готовиться к публичному выступлению, работать с аудиторией, удерживать её интерес и даже управлять ею, используя свой голос;
- научится преодолевать волнение и страх перед выступлением, правильно дышать и говорить без запинок;
- будет знать, как начать и закончить выступление, как убедить аудиторию с помощью правильного выбора аргументов;
- повысит свою профессиональную конкурентоспособность за счет получения дополнительных знаний и навыков.

**Объем программы:** 108 часов (3 ЗЕТ).

**Форма обучения:** очная (в аудитории).

**Период обучения:** с февраля 2025 г. по июнь 2025 г.

**Требования к обучающемуся:** рекомендован для всех направлений подготовки бакалаврита и специалитета, необходимо иметь продвинутое знание в области экономики.

**Ограничение по количеству обучающихся на курсе:** 150 человек.

## Структура программы:

### **Тема 1. Точная коммуникация.**

1. Коммуникативная компетентность и психологические законы коммуникации.
2. Типология поведения, манипуляции как стиль поведения и уверенное поведение.

### **Тема 2. Система основных регуляторов делового общения.**

1. Нормативность и виды регуляторов поведения.
2. Стандартизация поведения и её формы.

### **Тема 3. Общие представления о деловом этикете и имидже на бизнес-встречах.**

1. Этикет, поведение на online и offline встречах.
2. Внешность, мода, стиль и деловой имидж. Dress code.

### **Тема 4. Специфика коммуникации в экономике.**

1. Вербальная/невербальная коммуникации.
2. Индикаторы невербального поведения.
3. Особенности речи.
4. Понятие конфликта, его виды. Моббинг.

### **Тема 5. Эффективные деловые переговоры и мифы вокруг них.**

1. Переговоры, вопросы и принятие решений.
2. Функции и классификация переговоров.
3. Мифы переговоров.
4. Уловки и эффективный путь в переговорах.
5. Интересы в переговорах и их идентификация.

**Тема 6. Медиация, посредничество и производные от них формы деловых коммуникаций.**

1. Медиация как альтернатива юридическим процедурам.
2. Юридизация медиации.
3. Этапы и приемы проведения медиации.

**Тема 7. Работа с презентациями, документами и письмами на экономическую тематику.**

1. Культура речи: стили, формы, регламенты.
2. Защита информации, этика и этикет деловой переписки.

Руководитель программы:



**Купоров Юрий Юрьевич**

- Доцент Высшей инженерно-экономической школы.
- Кандидат экономических наук.