

**Программа учебного курса «Бизнес-коммуникация» 5 курс МФТИ**  
**Преподаватель д.ф.н. Баксанский Олег Евгеньевич**

1. Природа коммуникации (8 ч.).

Что такое коммуникация. Социальный контакт. Основа коммуникации. Невербальная коммуникация. Понимание. Роль обратной связи.

2. Проблемы коммуникации (6 ч.).

Незаметный человек. Недовольный клиент. Неуверенный докладчик. Многословный докладчик. Недобросовестный докладчик.

3. Эффективная речь (8 ч.).

Подготовка. Точность формулировок. Доступность речи. Яркость выражения. Естественность выступления. Краткость формулировок.

4. Умение слушать (8 ч.).

Слушать и слышать. Невнимательность. Навыки слушания. Как услышать собеседника.

5. Письменное изложение мыслей (6 ч.).

Стили. Деловое письмо. Способы акцентирования мысли. Эффективный доклад и презентация.

6. Искусство чтения (4 ч.).

Быстрое чтение. Выборочное чтение. Просмотр документов и текстов.

7. Практические навыки презентации (8 ч.).

Учет обстоятельств, аудитории и места. Планирование и составление презентации. Использование наглядных пособий. Подготовка речи. Репетиция. Непосредственно выступление.

8. Успешное интервью (8 ч.).

Назначение интервью. Структурированное интервью. Как задавать вопросы. Конструктивная критика. Как воспринимать критику. Критерии эффективности.

9. Проведение совещаний (6 ч.).

Роль дискуссии. Постановка целей. Подготовка к совещанию. Проведение дискуссии. Умение понять группу.

10. Бизнес-организации (8 ч.).

Типы организаций. Структура и иерархия в организации. Миссии организации. Самообучающиеся организации. Лидерство.