**ТЕМИ РЕФЕРАТІВ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ**

1.Ділове спілкування і манера поведінки. 2. Форми ділового спілкування.

3. Ділова зустріч.

3. Обмін діловою інформацією.

4. Психологічні прийоми впливу на партнера.

**ЗАПИТАННЯ І ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОПІДГОТОВКИ ТА КОНТРОЛЮ**

1.Яке основне призначення ділового спілкування?

2. Характерні особливості ділового спілкування. 3. Які форми ділового спілкування?

4. Що являє собою ділова бесіда?

5. Які характерні ознаки індивідуальної бесіди? 6. Як необхідно готуватися до ділової бесіди?

7. Які види публічних виступів ви можете назвати? Охарактеризуйте їх.