**BIZNESDƏ İŞGÜZAR ÜNSİYYƏT imtahan sualları(QIŞ2016)**

Müəllim: i.f.d.,Təhməzova Ayibə Əyyub

Kafedra: Biznesin idarə edilməsi

Qrup: 88 (az bolməsi,əyani) 2-ci kurs

1. Ünsiyyət prosesində psixoloji təsir üsulları.
2. Ünsiyyətin tərifi, məzmunu, məqsəd və vəzifələri.
3. Sosial psixologiyada ünsiyyətin üç mühüm tərəfi.
4. Ünsiyyətin növləri və funksiyaları.
5. Sosial normalar və sosial nəzarət.
6. Ünsiyyət prosesində rol və rol gözləmələri.
7. İşgüzar ünsiyyət mədəniyyəti.
8. Xarakter və xarakterin aksentuasiyasının tipləri.
9. Temperament haqqında anlayış.
10. Temperamentin хassələri və tipləri.
11. Xarakter haqqında anlayış, xarakter əlamətləri.
12. Koqnitiv dissonans nəzəriyyəsi.
13. Konfliktin strukturu problemi.
14. Biznesdə münaqişə anlayışı, yaranma səbəbləri.
15. Biznes sferasında münaqişələrin təsnifatı.
16. Biznesdə münaqişələrin idarə olunması və həlli metodları.
17. Münaqişənin struktur modeli.
18. İşgüzar təmasların təşkili, işgüzar subardinasiya.
19. Biznes mədəniyyətinin mahiyyəti və əhəmiyyəti.
20. İşgüzar etika və etiket.
21. Danışıqların aparılması texnikası.
22. Danışıqlar prosesində geyri-formal münasibətlər.
23. Nümayəndələrin qəbulu, qəbulların mövləri.
24. Masa arxasında əyləşmə və xidmət göstərilməsi qaydaları.
25. Hisslər və emosional hallar.
26. İnsanın emosional vəziyyətləri və onların növləri.
27. Hisslərin keçirilmə formaları, affektlər, stres, frustrasiya halları.
28. Hisslər və şəxsiyyət.
29. Qeyri-verbal kommunikasiya və onun ünsiyyətdə yeri.
30. Verbal və qeyri-verbal ünsiyyət növləri.
31. Qrafologiya - şəxs və xətt ilə bağlı elm.
32. Mimika və jestlər.
33. İşgüzar ünsiyyətdə manipulyasiya.
34. İşgüzar ünsiyyətdə maneələrin aradan qaldırılması.
35. Ünsiyyətdə yol verilən tipik səhvlər.
36. Ünsiyyət çətinlikləri və onların aradan qaldırılması.
37. İşgüzar ünsiyyətdə karyera nailiyyətləri.
38. Vətəndaş cəmiyyətində etiket qaydaları.
39. İşgüzar üslubun özəllikləri
40. İşgüzar əlaqələrdə yazışmaların rolu və əlamətləri barədə məlumat
41. İşgüzar yazışmanın əsas qaydaları
42. Epistolyar üslub barədə məlumat
43. Məktub barədə məlumat
44. Münaqişə anlayışı və onun növləri
45. Etiket və nəzakət qaydaları
46. Etiketin növləri
47. İşgüzar hədiyyələr
48. Cəmiyyətdə özünü aparmaq mədəniyyəti
49. Müxtəlif əsaslara görə münaqi ş əl ərin təsnifatı
50. Münaqişə subyektlərin sosial qarşılıqlı fəaliyyəti kimi
51. Karyera və yüksəliş
52. Münaqişə elementləri
53. Metafora nədir
54. Karyera yüksəlişinin üç qaydası
55. Təşkilatdaxili karyeranın istiqamətləri
56. İşgüzar karyeranın idarə edilməsi
57. Etiket – insan əxlaqının manerasıdır
58. Nümayəndə heyəti və firma rəhbərliyinin qəbulu
59. Müştərinin növləri: analitik, aktivist, entuziast və s.
60. Müştərinin daxili vəziyyəti
61. Davranış kriteriyalarının analizi
62. K. Leonqarda görə xarakterin aksentuasiyasının tipləri
63. Şəxsiyyətin konstitusion tipologiyası
64. İşgüzar tərəfdaşların psixoloji tipləri
65. İşgüzar ünsiyyətdə kinesikanın əsasları
66. İşgüzar ünsiyyətdə qrafalogiyanın əsasları
67. Ünsiyyətin səviyyəsi: manipulyativ, sosial, primitive
68. Ünsiyyət vasitələri: verbal və qeyri verbal
69. Siyasi psixologiyanın funksiyaları: teoretik, analitik, idioloji və s.
70. İşgüzar ünsiyyətdə psixoloji prinsiplər
71. Peşəkar və təşkilatdaxili karyera
72. Karyeranın müxtəlif mərhələləri
73. Şəxslərarası kommunikasiyanın təkmilləşdirilməsi
74. Münaqişə və onun başvermə səbəbləri
75. İşgüzar söhbətin aparılmasının prinsipləri
76. Danışıq prosesinin aparılması qaydası