**Вопросы по предмету «Деловое общение» для студентов гр. 89**

**Преподаватель: доц. Кашиева Л.А.**

1. Сущность и функции общения

2. Виды общения.

 3.Деловое общение и его кодекс

4. Стили общения

5. Уровни общения

6. Стратегии общения

7. Средства общения

8. Этапы общения

9. Структура общения

10. Общение как коммуникация.

11.Причины плохой коммуникации

12. Общение как восприятие: идентификация, эмпатия, рефлексия

13. Факторы, затрудняющие адекватное восприятие в общении

14. Стереотипы и установки при восприятии партнера в общении

15. Формы межличностного взаимодействия в общении

16. Социальное влияние: суггестия, конформизм, нонконформизм

17. Человек, индивид, индивидуальность, личность

18. Концепции личности и их учет в деловом общении

19. Защитные механизмы личности

20. Учет гендерных особенностей личности

21. Учет национальных особенностей личности

22. Психологические типы акцентуации личности

23. Учет типа темперамента в деловом общении

24. Конституционная типология личности

25. Психогеометрическая типология личности

26. Психологические типы деловых партнеров

27. Типы сотрудников в служебном общении

28. Основы графологии в деловом общении

29. Основы кинесики в деловом общении

30. Основные закономерности проксемики

31. Основные закономерности такесики

32. Синтоническая модель общения

33. Деловая беседа

34. Закономерности аргументации при ведении деловой беседы

35. Принятие решения – завершающая фаза беседы

36. Деловые переговоры

37. Национальные стили ведения переговоров

38. Деловая дискуссия

39. Деловые совещания и собрания

40. Прием подчиненных, общение с коллегами и начальником

41. Публичные выступления

42. Особенности общения через переводчика

43. Определение понятия «спор», цели и подходы к ведению спора

44. Техника убеждения партнера

45. Особенности критики в споре

46. Принципы ведения спора

47. Понятие «конфликт», структура и типология конфликта

48. Причины конфликтов

49. Типы конфликтных личностей

50. Модель конфликтного процесса и его последствия

51. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией

52. Признаки и механизм протекания стресса

53. Виды профессиональных стрессов

54. Синдром опустошения

55. Саморегуляция работника

56. Практикум снятия стресса

57. Принципы делового общения

58. Психологические приемы влияния на партнера

59. Психологическое воздействие: механизмы, средства и методы

60. Защита от манипуляций в деловом общении

61. Умение слушать в деловом общении

62. Принципы и правила успешной организации времени

63. Основные понятия об этикете

64. Правила приветствия в деловом общении

65. Методы и навыки ведения телефонных переговоров

66. Организация делового завтрака, обеда, ужина

67. Психологические детерминанты имиджа делового человека

68. Внешний вид в деловых переговорах

69. Особенности деловой переписки

70. Документирование управленческой деятельности

71. Характеристика современного делового письма

72. Виды деловых писем

73. Общие правила оформления документов

74. Типология «карьеристов» и «карьеристок»

75. Виды карьерных стратегий