ВОПРОСЫ ДЛЯ ДИФФЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

1. Общение и его виды, отличительные характеристики делового общения.

2. Виды и роль слушания в деловой беседе.

3. Роль невербальной коммуникации в деловом общении.

4. Деловое совещание и его цели. Принципы проведения деловых совещаний.

5. Порядок и методы видения переговоров.

6. Публичная речь и требования к ней.

7. Понятие тайм-менеджмента. Способы управления временем.

8. Имидж делового человека, атрибуты делового имиджа мужчин и женщин.

9. Стороны общения. Коммуникативная, интерактивная, перцептивная.

10. Механизмы восприятия.

11. Методы психологического воздействия.

12. Виды психологического воздействия.

13. Виды конфликтов.

14. Понятие структуры, стадии протекания.

15. Стили поведения в конфликтах.

16. Понятие технологий эффективного общения и их содержание. Приемы амортизации.

17. Индивидуальные особенности темперамента и характера в деловом общении.

18. Понятие Акцентуации характера. Виды акцентуаций.

19. Понятие переговоров. Типы, виды, структура переговоров.

20. Особенности деловой телефонной коммуникации.

21. Рабочая группа: социально-психологические особенности.

22. Стили руководства. Классическая типология Курта Левина.

23. Правила деловой переписки.

24. Национальные стили ведения деловых переговоров.

25. Манипулирование в деловом общении.

26. Понятие и виды манипуляций.

27. Стрессовые факторы делового общения и пути борьбы с ними.

28. Этические и рациональные особенности культур народов России, влияние на деловое и этическое поведение.

29. Когнитивная сфера. Мышление, память, внимание.

30. Группа как ведущая среда деловых отношений. Психология взаимоотношений в группе.

31. Основные направления современной психологии.

32. Модальности восприятия информации.