**Темы контрольных работ по дисциплине:**

**«Деловые коммуникации»**

1.  Информация как основа коммуникационного процесса.

2.  Этапы коммуникационного процесса.

3.  Деловое общение: сущность, роль и место в системе управления предприятием.

4.  Значение и сущность делового общения руководителя.

5.  Основные виды и содержание делового общения.

6.  Невербальная коммуникация.

7.  Анализ препятствий обмену информацией.

8.  Деловая репутация.

9.  Теория личности: сущность и значение для деятельности руководителя.

10.  Роль социально-психологи­ческой структуры личности в формировании пове­дения человека.

11.  Социальная структура личности и ее влияние на поведение человека.

12.  Восприятия и установки личности.

13.  Ролевое поведение в организации.

14.  Делегирование полномочий: сущность, основные цели и преимущества.

15.  Социально-психологические методы руководства.

16.  Виды и основные причины конфликта.

17.  Индивидуальная беседа: цель, классификация и основные фазы ее деловой части.

18.  Типы отношений и роль лидера в коллективе.

19.  Функции [менеджера](http://pandia.ru/text/categ/wiki/001/262.php) команды.

20.  Сущность «клиентурного» поведения работников в организации.

21.  Анализ типичных ошибок менеджера при общении с клиентами.

22. Основные принципы деловых отношений в Японии.

23. Особенности гендерного различия при управлении предприятия.

24. Основные принципы деловых отношений в европейских странах.

25. Формирование этического кодекса в организации.

26. Основные принципы деловых отношений в мусульманских странах.

27. Основные правила делового телефонного разговора.

28. Основные правила оформления корпоративных визитных карточек.

29. Основные принципы деловых отношений в Индии.

30. Основные виды дискриминации сотрудников на предприятии.

31. Формирование делового имиджа в организации.

32. Организация презентации и выставок компании.

33. Особенности коммуникационного процесса «начальник-подчиненный».

34. Технологии ведения переговоров.

35. Основные тактические уловки и приемы при ведении переговоров.

36. Роль письменного делового общения в системе деловых отношений.

37. Формы и виды письменного делового общения

38. Формирование навыков эффективной коммуникации.

39. Значение коммуникации в управлении организацией.

40. Особенности делового общения в Финляндии.

41. Особенности делового общения в Англии.