

ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Контрольные работы предусмотрены для выполнения всеми студентами **заочной формы обучения**. Контрольная работа является составной частью самостоятельной работы студента заочной формы обучения по освоению программы дисциплины и предусматривает письменное изложение ответов на вопросы задания.

Работа представляет собой реферат по одной из предложенных тем.

Хронологические рамки привлекаемой литературы – 10 лет (5–15 названий). Необходимы журнальные публикации последних 5 лет.

В тексте обязательны ссылки на номера описаний в библиографическом списке. Сплошная нумерация страниц, поля. Желательно приведение определений основных терминов (или их словарь в конце работы со ссылками на список литературы).

Темы.

1. История этикета и его виды. Специфика делового этикета. (А, Б)
2. Деловое совещание: методика и правила его подготовки и проведения. (В, Г)
3. Деловая критика: этические и технологические принципы, правила и приемы (Д, Е)
4. Деловая репутация как важная нравственная ценность делового общения. (Ж, З)
5. Стрессы: причины, источники, профилактика. (И)
6. Психологические типы личности как фактор деловых коммуникаций. (К, Л)
7. Риторические законы и рекомендации о построении, правилах и приемах публичного выступления. (М, Н)
8. Правила подготовки и прочтения доклада, проведения деловой беседы. (О, П)
9. Практика проведения деловых совещаний. (Р, С)
10. Отличие совещания от заседания. (Т, У)
11. Соционические типы в деловом общении. (Ф, Х)
12. Современные нормы ведения деловой переписки. Типы деловых писем. (Ц, Ч)
13. Современные этикетные нормы делового общения по телефону. (Ш, Щ)
14. Сущность, причины и виды коммуникативных и психологических барьеров. (Э)
15. Характерные черты переговорного процесса как вида делового общения. (Ю, Я)