

Тематика рефератов

1. Основные позиции по вопросу о соотношении этики и бизнеса.
2. Соотношение материальных и духовных факторов для достижения цели в предпринимательской деятельности.
3. Место этики в деловых отношениях.
4. Общие этические принципы делового общения.
5. Принципы и виды профессиональной этики.
6. Место этики в деловых отношениях.
7. Добро как категория этики.
8. Долг как категория этики.
9. Справедливость как категория этики.
10. Ответственность как категория этики.
11. Благо как категория этики.
12. Совесть как категория этики.
13. Вина и стыд как категории этики.
14. Забота как категория этики.
15. Честь и достоинство как категории этики.
16. Честность как категория этики.
17. Разновидности зла, обмана, подкупа как этические проблемы в бизнесе.
18. Специфика и механизмы моральной регуляции.
19. Нравственное самовоспитание.
20. Нравственные убеждения.
21. Светская и религиозная этика.
22. Этика деловых отношений, ее история и этапы становления.
23. Этика деловых отношений в эпоху античности.
24. Становление этики деловых отношений на Древнем Востоке.
25. Мораль и нравственность в системе христианства.
26. Культура Возрождения о нормах поведения человека.
27. Эпоха Нового времени и Просвещения на пути к буржуазной этике.
28. Противоречивый характер этики деловых контактов в советскую эпоху.
29. Развитие этики деловых отношений в России.
30. Проблемы межличностного общения в основных направлениях современной психологии.
31. Теория личности З.Фрейда
32. Теория личности К-Г. Юнга
33. Теория личности А.Адлера
34. Теория личности Э.Фромма
35. Теория личности К. Хорни
36. Теория личности Б. Скиннера
37. Теория личности К.Левина
38. Теория личности К. Роджерса
39. Теория личности А. Маслоу
40. Теория личности В.Франкла
41. Классификация психотипов личностей в рабочей группе.
42. Установки в отношении окружающих и их влияние на процесс делового общения.
43. Механизмы психологической защиты и их влияние на процесс делового общения.
44. Я-концепция и общение.
45. Экстернальность-интернальность.

46. Локус контроля.
47. Агрессия: причины возникновения.
48. Закономерности агрессивного поведения.
49. Средства коммуникации.
50. Компоненты коммуникации
51. Культура речевого общения и ее составляющие.
52. Лексические нормы устной деловой речи.
53. Особенности употребления грамматических норм в деловом стиле.
54. Синтаксические нормы в деловой речи.
55. Фонетические нормы в деловой речи.
56. Слухи и сплетни в организации.
57. Эффект проецирования.
58. Искусство самопрезентации и овладение технологией личного обаяния. Механизмы взаимоотношения.
59. Типичные способы формирования первого впечатления.
60. Ошибки «эффекта ореола».
61. Неформальное общение в организации.
62. Социальные функции доверия.
63. Стадии доверительного общения.
64. Аффiliation.
65. Исповедальный диалог.
66. Самораскрытие в общении.
67. Доверие и недоверие в различных сферах жизнедеятельности человека.
68. Роль первого впечатления. Деловой костюм и требования к нему.
69. Рукопожатие и его роль в установлении деловых контактов.
70. Требование к оформлению служебного помещения и рабочего места.
71. Требования к одежде и внешнему виду деловых мужчин и женщин.
72. Стереотипы и эффекты восприятия как психологические факторы переживания трудностей общения.
73. Механизмы психологической защиты как психологические факторы переживания трудностей общения.
74. Структура межличностных отношений как психологический фактор переживания трудностей общения.
75. Индивидуально-психологические свойства личности, вызывающие переживание трудностей общения.
76. Ситуации затрудненного делового общения.
77. Функции деловых конфликтов.
78. Типы конфликтных личностей. Конфликтный человек в работающей команде.
79. Правила поведения в условиях конфликта.
80. Технологии управления деловыми конфликтами.
81. Характеристика основных стратегий поведения в конфликте.
82. Деловой конфликт как средство оптимизации делового сотрудничества.
83. Психологические подходы к пониманию манипуляции.
84. Влияние социализации личности на проявления манипулятивного поведения.
85. Типы манипуляторов.
86. Ассертивное поведение как защита от манипулятивного воздействия.
87. Самоактуализация как противоположный манипулятивному способ поведения.
88. Этические нормы служебных взаимоотношений мужчины и женщины.
89. Психологические особенности трудового коллектива

90. Подходы к объяснению синдрома выгорания.
91. Синдром выгорания как особая форма экзистенциального вакуума.
92. Последствия переживания синдрома выгорания.
93. Синдром выгорания и трудности общения.
94. Эмпатия и выгорание.
95. Переживание одиночества и синдром выгорания.
96. Нравственные приоритеты современного руководителя
97. Критика и ее роль в выполнении служебных обязанностей.
98. Прием и общение с посетителями: требования делового этикета.
99. Мотивация в управленческой деятельности.
100. Методы управления коллективом.
101. Понятие «малая группа» в психологии.
102. Структура взаимодействия в малой группе.
103. Психологические механизмы общения и взаимовлияния в малой группе.
104. Социальные роли в группе.
105. Психологическая совместимость.
106. Конформизм и неконформизм.
107. Типология руководителей и подчиненных.
108. Стиль руководства.
109. Теории лидерства.
110. Мышление руководителя и принятие решения.
111. Этика решения спорных вопросов.
112. Этика приема подчиненных и посетителей.
113. Особенности поощрения и наказания подчиненных, оценки их деловых качеств.
114. Замечания и критика в управленческой деятельности. Формы и правила критики.
115. Техники «ты-высказываний» и «я-высказываний».
116. Делегирование полномочий.
117. Авторитет руководителя.
118. Основные стили ведения переговоров.
119. Основные стратегии взаимодействия на переговорах.
120. Учет национальных особенностей ведения переговоров. Национальные стили ведения переговоров.
121. Типичные приемы начала переговоров.
122. Уловки в споре и способы защиты от них.
123. Техника общения с партнерами, использующими «грязные» методы.
124. Переговоры и презентации.
125. Психология переговоров в экстремальной ситуации.
126. Проблема работы с агрессивно настроенной аудиторией.
127. Деловые совещания.
128. Собеседование при приеме на работу.
129. Проблемные или дисциплинарные беседы.
130. Деловое совещание: подготовка и проведение.
131. Пресс-конференция, ее подготовка и проведение.
132. Запрещённые приёмы во время деловой беседы.
133. . Культура спора.
134. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.
135. Формулирование отказа в деловом общении
136. Цели и задачи профессионального отбора персонала.
137. Коммуникативная компетентность.

138. Направленность личности в общении.
139. Коммуникативный потенциал личности.
140. Коммуникативные способности и качества личности.
141. Социальный интеллект.
142. Индивидуальный стиль межличностного взаимодействия.
143. Понятие и основные слагаемые коммуникативной культуры.
144. Искусство ведения телефонных переговоров.
145. Национальные особенности ведения телефонных разговоров.
146. Понятие «распорядительные документы». Цели и задачи распорядительных документов. Типы распорядительных документов.
147. Самопрезентация личности и компании в Интернет-среде.
148. Правила вербального этикета.
149. Compliments.
150. Пунктуальность.
151. Представления и знакомства.
152. Основные правила оформления и использования визитных карточек.
153. Правила обмена подарками при деловом общении.
154. Современные требования к деловому костюму.
155. Деловой завтрак, обед, ужин. Правила поведения за столом.
156. Учет влияния статусных, профессиональных и возрастных характеристик на деловое общение.
157. Влияние культурных различий на деловое общение.
158. Этика и культура делового застолья. Застольный этикет и его нравственный и символический смысл.
159. Приветствие, представление и титулирование в деловой сфере.
160. Цель деловых приемов: требования делового этикета к их организации и проведению.