

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 13.06.2024 09:20:46
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Тестовое задание для диагностического тестирования по дисциплине:

«Коммуникации в управлении», 2 семестр

Квалификация выпускника	магистр
Направление подготовки	38.04.04
	Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Управление и экономика в государственном и муниципальном секторе <i>наименование</i>
Форма обучения	очная
Кафедра разработчик	Государственного и муниципального управления и управления персоналом <i>наименование</i>
Выпускающая кафедра	Государственного и муниципального управления и управления персоналом <i>наименование</i>

Проверяемая компетенция	Задание	Варианты ответов	Тип сложности вопроса
УК-4.4	Расставьте по порядку этапы проведения деловой беседы:	<ul style="list-style-type: none"> a. Подготовка к деловой беседе. b. Установление места и времени встречи. c. Начало беседы: вступление в контакт. d. Постановка проблемы и передача информации. e. Аргументирование. f. Опровержение доводов собеседника. g. Анализ альтернатив, поиск оптимального или компромиссного варианта либо конфронтация участников. h. Принятие решения. i. Фиксация договоренности. j. Выход из контакта. k. Анализ результатов беседы 	высокий
ПК-3.3	Для того, чтобы добиться точного понимания того, что говорит собеседник, когда волнуется, выяснить реальное значение помогают рефлексивные ответы, среди которых выделяют (<i>выберите верные варианты</i>):	<ul style="list-style-type: none"> a. выяснение b. перефразирование c. отражение чувств d. резюмирование 	высокий
ОПК-8.3	Кинетические (визуальные) средства невербальной коммуникации представляют собой (<i>выберите верные варианты</i>):	<ul style="list-style-type: none"> a. мимика собеседника b. жесты собеседника c. позы собеседника d. внешний вид собеседника 	высокий
ОПК-8.1	На каких документах из перечисленных ставится печать организации? (<i>выберите верные варианты</i>)	<ul style="list-style-type: none"> 1 – приказ 2 – архивных справки 3 – служебная записка 4 – заявление 	высокий
ОПК-8.3	Основная часть публичной речи классической трехчастной композиции формируется в следующем порядке (расставьте по порядку):	<ul style="list-style-type: none"> a. изложение b. аргументация c. опровержение точки зрения противника d. позитивное доказательство 	высокий

ОПК-8.1	<p>Соотнесите содержание термина и его наименование:</p> <table border="1" data-bbox="338 145 1095 448"> <tr> <td data-bbox="338 145 376 220">1</td> <td data-bbox="376 145 1037 220">межличностное речевое общение нескольких собеседников с целью разрешения определенных деловых проблем или установления деловых отношений</td> <td data-bbox="1037 145 1095 220"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="338 220 376 295">2</td> <td data-bbox="376 220 1037 295">способ оперативной связи, значительно ограниченной по времени, требующей от обеих сторон знание правил этикета телефонных разговоров</td> <td data-bbox="1037 220 1095 295"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="338 295 376 347">3</td> <td data-bbox="376 295 1037 347">обмен мнениями для достижения какой-либо цели, выработки соглашения сторон</td> <td data-bbox="1037 295 1095 347"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="338 347 376 448">4</td> <td data-bbox="376 347 1037 448">один из эффективных способов привлечения сотрудников к процессу принятия решений, инструмент управления причастностью сотрудников к делам своего подразделения или организации в целом</td> <td data-bbox="1037 347 1095 448"></td> </tr> </table>	1	межличностное речевое общение нескольких собеседников с целью разрешения определенных деловых проблем или установления деловых отношений		2	способ оперативной связи, значительно ограниченной по времени, требующей от обеих сторон знание правил этикета телефонных разговоров		3	обмен мнениями для достижения какой-либо цели, выработки соглашения сторон		4	один из эффективных способов привлечения сотрудников к процессу принятия решений, инструмент управления причастностью сотрудников к делам своего подразделения или организации в целом		<p>a. деловая беседа b. деловая беседа по телефону c. деловые переговоры d. служебное совещание</p>	средний
1	межличностное речевое общение нескольких собеседников с целью разрешения определенных деловых проблем или установления деловых отношений														
2	способ оперативной связи, значительно ограниченной по времени, требующей от обеих сторон знание правил этикета телефонных разговоров														
3	обмен мнениями для достижения какой-либо цели, выработки соглашения сторон														
4	один из эффективных способов привлечения сотрудников к процессу принятия решений, инструмент управления причастностью сотрудников к делам своего подразделения или организации в целом														
ОПК-8.3	<p>Соотнесите содержание термина и его наименование:</p> <table border="1" data-bbox="338 480 1095 710"> <tr> <td data-bbox="338 480 376 555">1</td> <td data-bbox="376 480 1037 555">лексически неполноценные слова и выражения, их справедливо называют «затасканные, избитые выражения». Они мало что добавляют к тому, о чём говорят, но основательно перегружают речь</td> <td data-bbox="1037 480 1095 555"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="338 555 376 608">2</td> <td data-bbox="376 555 1037 608">нелитературные и неправильные по грамматической форме слова и выражения, также имеющие мало общего с речевой культурой</td> <td data-bbox="1037 555 1095 608"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="338 608 376 639">3</td> <td data-bbox="376 608 1037 639">типичная болезнь многих людей: «ну вот», «в самом деле»</td> <td data-bbox="1037 608 1095 639"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="338 639 376 710">4</td> <td data-bbox="376 639 1037 710">типичное неумение сформулировать свои мысли лаконично, кратко и ясно; отступление от предмета речи, замена точных и ясных формулировок общими фразами</td> <td data-bbox="1037 639 1095 710"></td> </tr> </table>	1	лексически неполноценные слова и выражения, их справедливо называют «затасканные, избитые выражения». Они мало что добавляют к тому, о чём говорят, но основательно перегружают речь		2	нелитературные и неправильные по грамматической форме слова и выражения, также имеющие мало общего с речевой культурой		3	типичная болезнь многих людей: «ну вот», «в самом деле»		4	типичное неумение сформулировать свои мысли лаконично, кратко и ясно; отступление от предмета речи, замена точных и ясных формулировок общими фразами		<p>a. речевые штампы b. вульгаризмы c. слова-паразиты d. многословие и демагогия</p>	средний
1	лексически неполноценные слова и выражения, их справедливо называют «затасканные, избитые выражения». Они мало что добавляют к тому, о чём говорят, но основательно перегружают речь														
2	нелитературные и неправильные по грамматической форме слова и выражения, также имеющие мало общего с речевой культурой														
3	типичная болезнь многих людей: «ну вот», «в самом деле»														
4	типичное неумение сформулировать свои мысли лаконично, кратко и ясно; отступление от предмета речи, замена точных и ясных формулировок общими фразами														
УК-4	<p>В деловой переписке под фамилией должностного лица допускается употреблять [<i>выберите пропущенное слово</i>], если адресат мужчина, или [<i>выберите пропущенное слово</i>], если адресат женщина</p>	<p>a. [«г-ну» (господину)] b. [«г-же» (госпоже)] c. уважаемому d. уважаемой</p>	средний												
УК-4	<p>Какой вид документа не относится к организационным? (<i>выберите верный вариант</i>)</p>	<p>a. докладная записка b. памятка c. должностная инструкция d. штатное расписание</p>	средний												
ОПК-8.3	<p>Соотнесите содержанием термина и его наименование в соответствии с ролями, важными для сотрудничества в группе:</p> <table border="1" data-bbox="338 1070 1095 1348"> <tr> <td data-bbox="338 1070 376 1171">1</td> <td data-bbox="376 1070 1037 1171">мотивирует и подталкивает других к участию в групповом процессе вовлекает малоактивных и кричащих членов в работу по анализу кейса и принятию решения демонстрирует понимание чужих идей и мнений</td> <td data-bbox="1037 1070 1095 1171"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="338 1171 376 1241">2</td> <td data-bbox="376 1171 1037 1241">поощряет участников к совместной деятельности разрешает конфликтные ситуации пытается преодолеть противоречия между членами группы и привести всех к компромиссу</td> <td data-bbox="1037 1171 1095 1241"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="338 1241 376 1295">3</td> <td data-bbox="376 1241 1037 1295">старается снять напряжение в трудных ситуациях часто шутит острит, балагурит</td> <td data-bbox="1037 1241 1095 1295"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="338 1295 376 1348">4</td> <td data-bbox="376 1295 1037 1348">обращает внимание, если кто-то из членов группы нарушает правила игрового взаимодействия, напоминает о нормах и правилах</td> <td data-bbox="1037 1295 1095 1348"></td> </tr> </table>	1	мотивирует и подталкивает других к участию в групповом процессе вовлекает малоактивных и кричащих членов в работу по анализу кейса и принятию решения демонстрирует понимание чужих идей и мнений		2	поощряет участников к совместной деятельности разрешает конфликтные ситуации пытается преодолеть противоречия между членами группы и привести всех к компромиссу		3	старается снять напряжение в трудных ситуациях часто шутит острит, балагурит		4	обращает внимание, если кто-то из членов группы нарушает правила игрового взаимодействия, напоминает о нормах и правилах		<p>a. поощряющий b. гармонизатор c. снимающий напряжение d. блюститель правил</p>	средний
1	мотивирует и подталкивает других к участию в групповом процессе вовлекает малоактивных и кричащих членов в работу по анализу кейса и принятию решения демонстрирует понимание чужих идей и мнений														
2	поощряет участников к совместной деятельности разрешает конфликтные ситуации пытается преодолеть противоречия между членами группы и привести всех к компромиссу														
3	старается снять напряжение в трудных ситуациях часто шутит острит, балагурит														
4	обращает внимание, если кто-то из членов группы нарушает правила игрового взаимодействия, напоминает о нормах и правилах														
ПК-3.3	<p>Результат переговоров «Выигрыш-проигрыш» соответствует стилю поведения [<i>выберите</i></p>	<p>1 – соперничество 2 – компромисс 3 – приспособление</p>	средний												

	<i>пропущенное слово</i>] и стратегии переговоров [<i>выберите пропущенное слово</i>]	4 – сотрудничество 5 – позиционный торг 6 – переговоры на основе интересов							
ПК-3.3	Результат переговоров «Выигрыш-проигрыш» соответствует стилю поведения [<i>выберите пропущенное слово</i>] и стратегии переговоров [<i>выберите пропущенное слово</i>]	1 – соперничество 2 – компромисс 3 – приспособление 4 – сотрудничество 5 – позиционный торг 6 – переговоры на основе интересов	средний						
ПК-3.3	Результат переговоров «Выигрыш-выигрыш» соответствует стилю поведения [<i>выберите пропущенное слово</i>] и стратегии переговоров [<i>выберите пропущенное слово</i>]	1 – соперничество 2 – компромисс 3 – приспособление 4 – сотрудничество 5 – позиционный торг 6 – переговоры на основе интересов	средний						
ПК-3.3	К основным задачам корпоративной культуры относятся: (<i>выберите верные варианты</i>)	a. мотивация персонала b. создание и поддержание имиджа организации c. повышение эффективности труда d. управление внутренними коммуникациями	средний						
ПК-3.3	Установите соответствие: <table border="1" data-bbox="331 927 1099 1054"> <tr> <td>1.</td> <td>Выступает в качестве представителя компании. Например, лично присутствует на соответствующих мероприятиях, имеет личный контакт с нужными людьми.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Выступает в качестве организатора коммуникации между топ-менеджером компании и властью</td> <td></td> </tr> </table>	1.	Выступает в качестве представителя компании. Например, лично присутствует на соответствующих мероприятиях, имеет личный контакт с нужными людьми.		2.	Выступает в качестве организатора коммуникации между топ-менеджером компании и властью		a. GR-менеджер представитель компании b. GR-менеджер организатор коммуникации	средний
1.	Выступает в качестве представителя компании. Например, лично присутствует на соответствующих мероприятиях, имеет личный контакт с нужными людьми.								
2.	Выступает в качестве организатора коммуникации между топ-менеджером компании и властью								
ОПК-4.1	Критикующий высказывается по существу, но в силу своего характера или низкой культуры общения делает это резко и шумно. Какой мотив критики следует применить руководителю? (<i>выберите верный вариант</i>)	a. критика с целью помочь делу b. критика с целью показать себя c. критика с целью получения эмоционального заряда d. критика с целью сведения счетов	низкий						
ОПК-4.1	Высказывание «Ничего, в следующий раз сделаете лучше, а сейчас – не получилось» относится к [<i>выберите пропущенное слово</i>] форме критике.	a. подбадривающая критика b. критика-упрек c. критика-похвала d. критика-сожаление	низкий						

УК-4.4	Высказывание «Работа сделана хорошо, но не для этого случая» относится к [выберите пропущенное слово] форме критике.	<ul style="list-style-type: none"> a. критика-похвала b. критика-упрек c. критика-удивление d. критика-сожаление 	низкий
ОПК-4.1	Стиль управления руководителя, который пытается найти ошибку или того, кого за нее винить, использует обвиняющий тон, относится к (<i>выберите верный вариант</i>)	<ul style="list-style-type: none"> a. обвинительному стилю коммуникаций b. директивному стилю коммуникаций c. либеральному стилю коммуникаций d. дистанцирующему стилю коммуникаций 	низкий
ОПК-8.1	Языковая формула «мы рады предложить Вам» относится к (<i>выберите верный вариант</i>):	<ul style="list-style-type: none"> a. предложение b. гарантия c. подтверждение d. просьба 	низкий