МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

Геодезический факультет
Кафедра экономики

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5387FD2AF5B17FED816FDE9A1D4973B1
Владелец: Степанченко Алексей Леонидович
Действителен: с 21.07.2025 по 14.10.2026

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор
А. Л. Степанченко
16 февраля 2024 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «Б1.В.ДВ.01.10 ОСНОВЫ БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЙ»

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 21.04.03 Геодезия и дистанционное зондирование

Направленность(профиль) подготовки: Управление производственно-технологическими процессами

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2024

Срок получения образования: 2 года

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

Москва, 2024

Разработчики:
Преподаватель кафедры Экономики Астахова И. И.

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.04.03 Геодезия и дистанционное зондирование, утвержденного приказом Минобрнауки от 11.08.2020 № 938

Согласование и утверждение

№	Подразделение	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Геодезический факультет	Председатель ученого совета факультета	Половнев О. В.	Рассмотрено	11.12.2023, № 7/23

1. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ПК-2 Способен управлять персоналом и структурными подразделениями организации

ПК-2.2 Организация взаимодействия между структурными подразделениями организации

Знать:

ПК-2.2/Зн3 Знание принципов построения коммуникационных каналов и механизмов согласования действий подразделений в организации.

ПК-2.2/Зн4 Понимание особенностей взаимодействия подразделений разного профиля и функциональных областей для успешного выполнения общих задач.

Уметь:

ПК-2.2/Ум3 Способность выбирать оптимальные способы координации усилий между различными отделами организации для достижения общей цели.

ПК-2.2/Ум4 Навык использования инструментов деловой коммуникации и совместной работы для оперативного взаимодействия подразделений.

Владеть:

ПК-2.2/Нв3 Применять эффективные стратегии коммуникации для устранения барьеров и недопонимания между подразделениями.

ПК-2.2/Нв4 Организовывать процессы совместного принятия решений и распределения ответственности между разными функциональными структурами компании.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения программы	Уровень овладения	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ по уровням освоения)
ПК-2 Способен управлять персоналом и структурными подразделениями организации	Повышенный	ИДК ПК-2.2 Организация взаимодействия между структурными подразделениями организации Знать: ПК-2.2/Зн3 Знание принципов построения коммуникационных каналов и механизмов согласования действий подразделений в организации. ПК-2.2/Зн4 Понимание особенностей взаимодействия подразделений разного профиля и функциональных областей для успешного выполнения общих задач. Уметь: ПК-2.2/Ум3 Способность выбирать оптимальные способы координации усилий между различными отделами организации для достижения общей цели. ПК-2.2/Ум4 Навык использования инструментов деловой коммуникации и совместной работы для оперативного взаимодействия подразделений. Владеть: ПК-2.2/Нв3 Применять эффективные стратегии коммуникации для устранения барьеров и недопонимания между подразделениями.

		ПК-2.2/Нв4 Организовывать процессы совместного принятия решений и распределения ответственности между разными функциональными структурами компании.
	Базовый	ИДК ПК-2.2 Организация взаимодействия между структурными подразделениями организации Знать: ПК-2.2/Зн4 Понимание особенностей взаимодействия подразделений разного профиля и функциональных областей для успешного выполнения общих задач. ПК-2.2/Зн3 Знание принципов построения коммуникационных каналов и механизмов согласования действий подразделений в организации. Уметь: ПК-2.2/Ум3 Способность выбирать оптимальные способы координации усилий между различными отделами организации для достижения общей цели. ПК-2.2/Ум4 Навык использования инструментов деловой коммуникации и совместной работы для оперативного взаимодействия подразделений.
	Пороговый	ИДК ПК-2.2 Организация взаимодействия между структурными подразделениями организации Знать: ПК-2.2/Зн3 Знание принципов построения коммуникационных каналов и механизмов согласования действий подразделений в организации. ПК-2.2/Зн4 Понимание особенностей взаимодействия подразделений разного профиля и функциональных областей для успешного выполнения общих задач.

3. Шкала оценивания

Оценка	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ)
Отлично	ПК-2.2 Организация взаимодействия между структурными подразделениями организации ПК-2.2/Зн3 Знание принципов построения коммуникационных каналов и механизмов согласования действий подразделений в организации. ПК-2.2/Зн4 Понимание особенностей взаимодействия подразделений разного профиля и функциональных областей для успешного выполнения общих задач. ПК-2.2/Ум3 Способность выбирать оптимальные способы координации усилий между различными отделами организации для достижения общей цели. ПК-2.2/Ум4 Навык использования инструментов деловой коммуникации и совместной работы для оперативного взаимодействия подразделений. ПК-2.2/Нв3 Применять эффективные стратегии коммуникации для устранения барьеров и недопонимания между подразделениями. ПК-2.2/Нв4 Организовывать процессы совместного принятия решений и распределения ответственности между разными функциональными структурами компании.

Хорошо	ПК-2.2 Организация взаимодействия между структурными подразделениями организации ПК-2.2/Зн3 Знание принципов построения коммуникационных каналов и механизмов согласования действий подразделений в организации. ПК-2.2/Зн4 Понимание особенностей взаимодействия подразделений разного профиля и функциональных областей для успешного выполнения общих задач. ПК-2.2/Ум3 Способность выбирать оптимальные способы координации усилий между различными отделами организации для достижения общей цели. ПК-2.2/Ум4 Навык использования инструментов деловой коммуникации и совместной работы для оперативного взаимодействия подразделений.
Удовлетворительно	ПК-2.2 Организация взаимодействия между структурными подразделениями организации ПК-2.2/Зн3 Знание принципов построения коммуникационных каналов и механизмов согласования действий подразделений в организации. ПК-2.2/Зн4 Понимание особенностей взаимодействия подразделений разного профиля и функциональных областей для успешного выполнения общих задач.
Неудовлетворительно	Результаты обучения не сформированы на достаточном уровне

4. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Контрольная работа
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Коммуникативные стратегии и тактики.	ПК-2.2	Контрольная работа	Зачет с оценкой
2	Понятие общения и коммуникации.	ПК-2.2	Контрольная работа	Зачет с оценкой
3	Внешние и внутренние коммуникации в бизнесе.	ПК-2.2	Контрольная работа	Зачет с оценкой
4	Управление коммуникациями в бизнесе.	ПК-2.2	Контрольная работа	Зачет с оценкой
5	Коммуникативная компетентность.	ПК-2.2	Контрольная работа	Зачет с оценкой
6	Конфликты в коммуникациях. Бизнес-партнерство.	ПК-2.2	Контрольная работа	Зачет с оценкой
7	Продажи и переговоры в бизнесе.	ПК-2.2	Контрольная работа	Зачет с оценкой

5. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется локальными нормативными актами Университета:
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.6 «Организация и проведение промежуточной аттестации».
- Положением о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.8 «Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ».

Промежуточная аттестация: Зачет с оценкой, 3 семестр.
Тест

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Коммуникативные стратегии и тактики.
Контролируемые ИДК: ПК-2.2

Тема 1.1. Коммуникативные стратегии и тактики. Коммуникативная стратегия как часть коммуникативного взаимодействия или поведения. Средства достижения цели в коммуникациях, нормы поведения. Коммуникативная тактика как практические действия, реализующие цели и задачи взаимодействия. Самопрезентация.

Форма контроля/оценочное средство: Контрольная работа

Вопросы/Задания:

1. Написать короткое эссе на тему: Роль коммуникативной стратегии в достижении бизнес-целей компании.
2. Написать короткое эссе на тему: Средства достижения целей в коммуникациях: вербальные и невербальные аспекты.
3. Написать короткое эссе на тему: Коммуникативные тактики: как выбирать правильные методы для достижения целей в деловом общении.
4. Написать короткое эссе на тему: Самопрезентация в бизнес-коммуникациях: основные принципы и методы.
5. Написать короткое эссе на тему: Самопрезентация как инструмент достижения профессиональных целей: стратегии и практические рекомендации.
6. Написать короткое эссе на тему: Нормы поведения в деловых переговорах: этические и культурные аспекты.
7. Написать короткое эссе на тему: Этика бизнес-коммуникаций: нормы поведения и их влияние на формирование корпоративной культуры.
8. Написать короткое эссе на тему: Коммуникативная стратегия в кризисных ситуациях: примеры и рекомендации.
9. Написать короткое эссе на тему: Развитие коммуникативных навыков для повышения личной эффективности в бизнесе.
10. Написать короткое эссе на тему: Коммуникативные стратегии в процессе переговоров: как подготовиться и успешно провести переговорный процесс.

Раздел 2. Понятие общения и коммуникации.

Контролируемые ИДК: ПК-2.2

Тема 2.1. Понятие общения и коммуникации. Психологические подходы к коммуникаци-ям в контексте решаемых в бизнесе задач.

Форма контроля/оценочное средство: Контрольная работа

Вопросы/Задания:

1. Написать короткое эссе на тему: Роль коммуникаций в системе управления: анализ и оценка влияния на эффективность бизнеса.
2. Написать короткое эссе на тему: Психологические подходы к описанию процесса коммуникации: как они помогают решать бизнес-задачи?
3. Написать короткое эссе на тему: Социально-психологические основы деловых коммуникаций: конфликты, установление контакта и управление эмоциями.
4. Написать короткое эссе на тему: Виды коммуникаций в бизнесе: сравнительный анализ и их влияние на достижение целей компании.
5. Написать короткое эссе на тему: Проблемы коммуникаций в современном бизнесе: причины, последствия и пути решения.

Раздел 3. Внешние и внутренние коммуникации в бизнесе.

Контролируемые ИДК: ПК-2.2

Тема 3.1. Внешние и внутренние коммуникации в бизнесе. Уровни коммуникаций. Осо-бенности коммуникаций в организации. Упражнения, анализ кейсов.

Форма контроля/оценочное средство: Контрольная работа

Вопросы/Задания:

1. Написать короткое эссе на тему: Основные виды бизнес-коммуникаций: анализ и их роль в управлении организацией.
2. Написать короткое эссе на тему: Принципы эффективного управления коммуникациями в компании.
3. Написать короткое эссе на тему: Этика и деловая культура в бизнес-коммуникациях.
4. Написать короткое эссе на тему: Этические нормы в деловом общении: примеры и рекомендации.
5. Написать короткое эссе на тему: Деловое взаимодействие: стратегии организации и управление процессами коммуникации в команде.
6. Написать короткое эссе на тему: Влияние корпоративной культуры на управление бизнес-коммуникациями.
7. Написать короткое эссе на тему: Современные технологии и их влияние на управление бизнес-коммуникациями.
8. Написать короткое эссе на тему: Оценка эффективности управления коммуникациями в компании.
9. Написать короткое эссе на тему: Формы делового общения: сравнение устной, письменной и невербальной коммуникации в бизнесе.
10. Написать короткое эссе на тему: Использование технологий в управлении коммуникациями: как цифровые инструменты меняют подходы к деловому взаимодействию.

Раздел 4. Управление коммуникациями в бизнесе.

Контролируемые ИДК: ПК-2.2

Тема 4.1. Управление коммуникациями в бизнесе. Основные виды, подходы и принципы организации управления бизнес-коммуникациями. Деловое взаимодействие и способы его организации. Этика, деловая культура бизнеса. Этические нормы, формы делового общения в бизнесе.

Форма контроля/оценочное средство: Контрольная работа

Вопросы/Задания:

1. Напиши короткое эссе на тему: Роль коммуникативной компетентности в профессиональной деятельности кадастрового инженера.

2. Напиши короткое эссе на тему: Самопрезентация как инструмент построения личного бренда в деловом общении.

3. Напиши короткое эссе на тему: Коммуникативная компетентность и ее влияние на успешность в профессиональной сфере.

4. Напиши короткое эссе на тему: Методы развития коммуникативной компетентности для кадастрового инженера.

5. Напиши короткое эссе на тему: Взаимосвязь коммуникативной и профессиональной компетентности в работе кадастрового инженера.

Раздел 5. Коммуникативная компетентность.

Контролируемые ИДК: ПК-2.2

Тема 5.1. Коммуникативная компетентность. Коммуникативная компетентность как ком-понент профессиональной компетентности кадастрового инженера. Самопре-зентация, построение личного бренда в деловом общении.

Форма контроля/оценочное средство: Контрольная работа

Вопросы/Задания:

1. Напиши короткое эссе на тему: Современное представление о конфликте: позитивная и развивающая роль конфликтов в бизнесе.

2. Напиши короткое эссе на тему: Виды партнерств в бизнесе: сравнительный анализ и их влияние на успешность компании.

3. Напиши короткое эссе на тему: Правила ведения совместного бизнеса: ключевые аспекты и рекомендации.

4. Напиши короткое эссе на тему: Причины конфликтов между партнерами в бизнесе: анализ и пути решения.

5. Напиши короткое эссе на тему: Негативная роль конфликтов в коммуникациях: последствия и способы минимизации.

Раздел 6. Конфликты в коммуникациях. Бизнес-партнерство.

Контролируемые ИДК: ПК-2.2

Тема 6.1. Конфликты в коммуникациях. Бизнес-партнерство. Современное представление о конфликте. Негативная, а также позитивная и развивающая роль конфликтов. Виды партнерств. Правила ведения совместного бизнеса. Причины конфликтов между партнерами в бизнесе.

Форма контроля/оценочное средство: Контрольная работа

Вопросы/Задания:

1. Напиши короткое эссе на тему: Виды моделей продаж: сравнительный анализ и их применение в различных отраслях.

2. Напиши короткое эссе на тему: Общение и потребности клиентов: как эффективно выявлять и удовлетворять потребности.

3. Напиши короткое эссе на тему: Работа с возражениями: стратегии и техники для успешного преодоления возражений клиентов.

4. Напиши короткое эссе на тему: Цена и скидки: влияние на продажи и переговоры, а также стратегии ценообразования.

5. Напиши короткое эссе на тему: Продажи и переговоры в бизнесе: практические рекомендации и кейсы.

Раздел 7. Продажи и переговоры в бизнесе.
Контролируемые ИДК: ПК-2.2

Тема 7.1. Продажи и переговоры в бизнесе. Виды моделей продаж. Общение и потребно-сти клиентов. Работа с возражениями. Цена и скидки. Тренажер: Продажи и пе-реговоры в бизнесе.

Форма контроля/оценочное средство: Контрольная работа

Вопросы/Задания:

1. Написать короткое эссе на тему: Этика и моральный авторитет лидера в проектной команде: методы завоевания уважения и лояльности подчинённых
2. Написать короткое эссе на тему: Психотипы лидеров и стилей руководства: какие подходы способствуют успешным проектам и создают доверительные отношения в коллективе
3. Написать короткое эссе на тему: Лидерство и искусство убеждать: приёмы и методы, используемые выдающимися предпринимателями для объединения и мобилизации команды
4. Написать короткое эссе на тему: Искусство подбора кадров: как выбрать талантливых сотрудников, соответствующие культуре и миссии компании
5. Написать короткое эссе на тему: Методы эффективной самопрезентации лидера: как завоевать доверие команды и партнеров с первых минут общения
6. Написать короткое эссе на тему: Корпоративная культура как ключевой фактор эффективности бизнеса: как поддерживать атмосферу открытости и доверия в коллективе
7. Написать короткое эссе на тему: Трансформация лидерства в эпоху цифровой трансформации: новые вызовы и возможности для лидеров проектов
8. Написать короткое эссе на тему: Технология наставничества: роль старшего поколения в воспитании нового поколения лидеров
9. Написать короткое эссе на тему: Пути формирования лидерского мышления и уверенности в себе: инструменты и стратегии, применяемые успешными предпринимателями
10. Написать короткое эссе на тему: Эмпатия и эмоциональный интеллект лидера: почему эти качества становятся ключевыми в современном менеджменте

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

3 семестр, Зачет с оценкой
Контролируемые ИДК: ПК-2.2
Вопросы/Задания:

1. «Малый разговор» в деловой коммуникации ведется в рамках:

А. Деловых интересов партнеров
Б. Личностных, неделовых интересов партнеров
В. Профессиональных интересов партнеров

2. Коммуникативная стратегия – это…

А. Совокупность запланированных заранее и реализуемых в ходе коммуникативного акта теоретических ходов, направленных на достижение коммуникативной цели
Б. Владение сложными коммуникативными навыками и умениями, формирование адекватных умений в новых социальных структурах, знание культурных норм и ограничений в общении, знание обычаев, традиций, этикета в сфере общения, соблюдение приличий, воспитанность, ориентация в коммуникативных средствах, присущих национальному, сословному менталитету и выражающихся в рамках данной профессии
В. Совокупность практических ходов в реальном процессе коммуникативного взаимодействия, позволяющих достичь поставленных целей в конкретных ситуациях

Найдите правильный ответ

3. Какие перечисленные компоненты НЕ входят в структуру коммуникативной стратегии?

А. планирование и реализация
Б. оценка эффективности
В. осознание (анализ)
Г. планирование

4. Коммуникативная тактика – это…

А. Совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека действовать специфическим, целенаправленным образом; процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения целей организации или личных целей
Б. Совокупность практических ходов в реальном процессе коммуникативного взаимодействия, позволяющих достичь поставленных целей в конкретных ситуациях
В. Совокупность запланированных заранее и реализуемых в ходе коммуникативного акта теоретических ходов, направленных на достижение коммуникативной цели

5. Коммуникативные тактики как способы реализации стратегии выражаются с помощью

А. Средств воздействия
Б. Арсенала средств
В. Механизмов воздействия

6. В качестве приемов выражения тактик выступают речевые средства…?

А. Вербальной коммуникации
Б. Невербальной коммуникации
В. Вербальной и невербальной коммуникации

7. Тактика «подстрекательства» на действия, которые могут иметь негативные последствия для субъекта, называется _____

А. Провокация
Б. Уступка
В. Неожиданность

8. «Эффект имени» срабатывает при применении тактики…

А. Привлечение эксперта
Б. Личное свидетельство
В. Апелляция к авторитету

9. Какова главная цель тактики «перевоплощение»

А. «Оживление» коммуникации
Б. Получение максимума информации
В. Психологическое воздействие на объект

10. Владение сложными коммуникативными навыками и умениями, формирование адекватных умений в новых социальных структурах, знание культурных норм и ограничений в общении, знание обычаев, традиций, этикета в сфере общения, соблюдение приличий, воспитанность, ориентация в коммуникативных средствах, присущих национальному, сословному
менталитету и выражающихся в рамках данной профессии – это _____

А. Коммуникативная мотивация
Б. Коммуникативная компетентность
В. Коммуникативная деятельность

11. Общение посредством неречевых знаковых систем называется…

А. Неформальным
Б. Прямым
В. Невербальным

12. К невербальным средствам общения НЕ относят…

А. Жесты
Б. Внутреннюю речь
В. Визуальный контакт
Г. Скорость речи

13. Жесты имеют ... происхождение…

А. Социальное
Б. Географическое
В. Историческое

14. Передача одним выступающим информации разного уровня в ходе общения с широкой аудиторией – это _____

А. Рекламное объявление
Б. Публичное выступление
В. Публичная лекция

15. Дайте определение понятию «межкультурная коммуникация»

А. Особая форма коммуникации двух или более представителей различных культур, этноса, процесс которой представлен обменом информацией и культурными ценностями взаимодействующих культур
Б. Противостояние картин мира, интерпретаций и установок, присущих тем или иным группам
В. Процесс взаимодействия, направленный на оптимизацию того или иного вида предметной деятельности: производственной, научной и т.п.

16. Какой из вариантов ответов НЕ относится к формам межкультурной деловой коммуникации?

А. Устная и письменная;
Б. Диалогическая и монологическая
В. Межличностная и публичная
Г. Формальная и неформальная

17. Какой вариант ответов НЕ относится к видам речевого воздействия?

А. Убеждение
Б. Внушение
В. Заражение
Г. Побуждение

18. Верно ли высказывание: «процесс межкультурной коммуникации не ограничивается знаниями иностранных языков»?

А. Нет, знания иностранных языков достаточно
Б. Нет, знание иностранных языков необязательно
В. Да, требуются знания материальной и духовной культуры другого народа, религии, ценностей, нравственных установок, мировоззренческих представлений, которые определяют модель поведения партнеров по коммуникации

19. В структуру коммуникативной стратегии обычно входят следующие компоненты:

1.Анализ ситуации
2. Определение целей
3. Целевая аудитория
4. Выбор каналов коммуникации
5. Эмоциональная реакция
6. Случайные действия
7. Разработка сообщений
8. Планирование действий
9. Оценка эффективности
10. Корректировка стратегии: Возможность изменения стратегии на основе полученных результатов и обратной связи.

Найдите два ложных.

20. Верно ли высказывание «в качестве приемов выражения тактик выступают речевые средства уровня вербальной коммуникации»?

Да

Нет

21. Что из перечисленного ниже является примером письменной коммуникации в бизнесе?

А. Устная презентация;

Б. Меморандум;

С. Личное письмо по электронной почте.

22. Какова цель профессиональной деловой электронной почты?

А. Установить личные отношения;

Б. Развлечь получателя;

С. Передать информацию или попросить о действии.

23. При общении с клиентами какой из перечисленных ниже тонов является наиболее подходящим?

А. Непринужденный и неформальный;

Б. Высокомерный и начальственный;

С. Профессиональный и вежливый.

24. Что следует делать на деловой встрече, если вы не согласны с мнением большинства?

А. Поднять руку и изложить свою позицию;

Б. Проигнорировать вопрос и сделать вид, что согласны с ним;

С. Дождаться окончания совещания, а затем выразить свои сомнения в частном порядке.

25. Что является ключом к эффективной межкультурной коммуникации в деловой среде?

А. Предполагать, что у всех одинаковый стиль общения;

Б. Адаптация к стилю общения и ожиданиям других людей;

С. Навязывать свой собственный стиль общения и ожидать, что другие приспособятся к нему.

26. Что является наиболее важным аспектом при написании делового письма?

А. Длина и детализация;

Б. Личное выражение и стиль;

С. Ясность и краткость.

27. Какой способ общения с удаленными членами команды является наиболее эффективным в деловой среде?

А. Только личные встречи;

Б. Массовая электронная почта без личного сопровождения;

С. Сочетание виртуальных встреч, электронной почты и других средств коммуникации.

28. Что является наиболее эффективным способом поддержания сотрудничества и командной работы при общении с удаленными членами команды?

А. Полагаться на индивидуальную инициативу и само- мотивацию;

Б. Не общаться регулярно;

С. Использование технологий и регулярного общения для поддержания связи и согласованности действий.

29. Что является наиболее важным фактором при общении с сотрудниками в деловой среде?

А. Принятие решений без участия сотрудников;

Б. Игнорирование перспектив и потребностей сотрудников;

С. Поощрение открытого и уважительного общения и учет мнений и потребностей сотрудников.

30. Адресат манипуляции в деловом общении — это:

А. Партнер, который может стать жертвой манипуляции

Б. Партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие

С. Партнер, который использует манипулятивные приемы психологического воздействия

31. Все люди делятся на:

А. Рациональных и иррациональных
Б. Сенсориков и интуитов
С. Экстравертов и интравертов
Д. Все ответы верны

32. К открытым вопросам в деловой коммуникации относятся:

А. Альтернативные
Б. Зеркальные
С. Информационные
Д. Риторические

33. Невербальными средствами общения являются

А. Взгляд
Б. Походка
С. Рукопожатие
Д. Телефон
Е. Электронная почта
Необходимо выбрать правильные ответы

34. К средствам невербальной коммуникации относятся:

А. Все ответы верны
Б. Кинесика
С. Проксемика
Д. Такетика

35. Кинесическими средствами невербального общения выступают:

А. Мимика
Б. Поза
В. Покашливание
Г. Рукопожатие
Д. Устная речь

36. Персональная дистанция в процессе общения:

А. 120-350см
Б. 15-50см
В. 50-120см
Г. Свыше 350см

37. Интерактивная сторона общения - это:

А. Обмен информацией между общающимися индивидами
Б. Обмен не только знаниями, но и идеями, действиями
В. Процесс познания друг друга

38. Как называется индивид, обладающий способностью психологически воздействовать на других в целях интеграции совместной активности и/или деятельности?

А. Фронтмен
Б. Лидер
В. Медиатор

39. Многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми — это процесс:

А. Общения
Б. Понимания
В. Восприятия