


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

Балашовский институт (филиал)


СОГЛАСОВАНО

заведующий кафедрой

  
Казанкова Е.А.  
"01" сентября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

председатель НМК

  
Мазалова М. А.  
"01" сентября 2022г.

**Фонд оценочных средств**  
для текущего контроля и промежуточной аттестации  
по дисциплине

**Этика делового общения**

Направление подготовки бакалавриата  
**44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование**

Профили подготовки бакалавриата  
**Логопедия**

Квалификация (степень) выпускника  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная**

Балашов  
2022

### *Карта компетенций*

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения	Виды оценочных средств
<p><b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p><b>5.1_Б.УК-6.</b> Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>	<p><b>У_5.1_Б.УК-6.</b> Проявляет интерес к учебе, может определять для себя направления саморазвития, приобретения новых знаний и навыков, планирует и реализует индивидуальный образовательный маршрут.</p>	<p>Реферат</p>
<p><b>ПК-1.</b> Способен осуществлять профессиональную деятельность с лицами с тяжелыми нарушениями речи по освоению образовательных программ, адаптированных для их обучения, воспитания и обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию, а также программ логопедической помощи.</p>	<p><b>1.1_Б.ПК-1.</b> Осуществляет профессиональную деятельность по освоению образовательных программ, адаптированных для обучения, воспитания и обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся с тяжелыми нарушениями речи</p>	<p><b>З_1.1_Б.ПК-1.</b> Знает теории, закономерности, принципы построения и функционирования систем образования лиц с нарушениями речи, современные тенденции развития образования лиц с нарушениями речи, оказания им логопедической помощи</p>	<p>Контрольная работа</p>
<p><b>ПК-6.</b> Способен осуществлять коррекционно-логопедическое сопровождение семей лиц с ТНР</p>	<p><b>1.1_Б.ПК-6.</b> Использует технологии педагогического консультирования лиц с нарушениями речи по вопросам образования, развития, овладения средствами коммуникации, профессиональной ориентации, социальной адаптации <b>2.1_Б.ПК-6</b> Осуществляет консультирование родителей (законных представителей) и членов семей лиц с нарушениями речи по вопросам семейного воспитания, выбора</p>	<p><b>З_1.1_Б.ПК-6.</b> Имеет представление о видах и особенностях технологии педагогического консультирования лиц с нарушениями речи по вопросам образования, развития, овладения средствами коммуникации, профессиональной ориентации, социальной адаптации <b>З_2.1_Б.ПК-6.</b> Имеет представление о системе консультирования родителей (законных представителей) и членов семей лиц с нарушениями речи по вопросам семейного воспитания,</p>	<p>Реферат Контрольная работа</p>

	<p>образовательного маршрута, социальной адаптации, профориентации, проведения коррекционно-развивающей работы в условиях семьи</p> <p><b>3.1_Б.ПК-6.</b> Осуществляет консультирование педагогических работников и специалистов, участвующих в реализации процессов образования, социальной адаптации, реабилитации лиц с нарушениями речи</p>	<p>выбора образовательного маршрута, социальной адаптации, профориентации, проведения коррекционно-развивающей работы в условиях семьи</p> <p><b>3_3.1_Б.ПК-6.</b> Имеет представление о системе консультативной работы в образовательных организациях, о комплексном взаимодействии специалистов в процессе коррекции речи</p>	
--	---	---	--

### Показатели оценивания результатов обучения

Показатели оценивания результатов обучения ориентированы на шкалу оценивания, установленную в Балльно-рейтинговой системе, принятой в СГУ имени Н. Г. Чернышевского.

#### По дисциплине

Семестр	Шкала оценивания	
	не зачтено	зачтено
2 семестр	Студент демонстрирует низкий уровень достижения результатов. Не более 50% объема заданий для текущего и промежуточного контроля выполнены без ошибок.	Студент демонстрирует удовлетворительный уровень достижения результатов. Более 50% объема заданий для текущего и промежуточного контроля выполнены без ошибок.

## Оценочные средства

### 1. Задания для текущего контроля

#### По дисциплине

**Задания для текущего контроля по дисциплине носят комплексный характер и направлены на проверку сформированности компетенций УК-6, ПК-1,6.**

В соответствии с принятой в СГУ имени Н. Г. Чернышевского балльно-рейтинговой системой учета достижений студента (БАРС) баллы, полученные в ходе текущего контроля, распределяются по следующим группам:

- самостоятельная работа;
- практические занятия;
- промежуточная аттестация.

Помимо текущего контроля студентов, баллы суммируются с таким видом учебной деятельности, как лекции.

**САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА:** от 0 до 40 баллов за семестр.

#### – Подготовка и защита реферата – до 10 баллов

В течение семестра студент готовит реферат по предложенной тематике и выступает на занятии с сообщением по этому реферату.

**Цель** данной работы – активизация самостоятельной учебной деятельности студента, совершенствование навыка письменной и устной научной речи, развитие навыка публичных выступлений.

#### Темы рефератов

1. Этика деловых коммуникаций в сфере информационных систем. 3
2. Трансактный анализ общения (Э. Берн). Барьеры общения.
3. Имидж делового человека.
4. Основные формы делового общения.
5. Специфика русского речевого этикета.
6. Культура телефонных разговоров и речь делового человека.
7. Спор, полемика, дебаты: психологические аспекты убеждения; психологические аспекты внушения; виды спора; технология сократовского спора.
8. Психологические приёмы влияния на партнёра.
9. Конституционные концепции Э. Кречмера и У. Шелдона. Имя человека и его характер.
10. Публичное выступление.
11. Деловая беседа как основная форма делового общения.
12. Техника самопрезентации
13. Особенности мужского и женского коммуникативного поведения. Сходства и различия.
14. Речевое воздействие как интегральная наука. Факторы речевого воздействия.
15. Основные группы конфликтов. Причины конфликтов.
16. Методы разрешения конфликтов. Последствия конфликтов.
17. Барьеры в общении. Пути преодоления барьеров в общении.
18. Манипуляции в общении и их характеристики. Манипулятивные роли по Эрику Берну.
19. Этические принципы и нормы ведения дел
20. Использование критики и комплиментов в деловой коммуникации.

21. Невербальное общение (язык телодвижений: как читать мысли других по их жестам) в деловых коммуникациях.

#### **Структура и оформление реферата:**

- титульный лист;
- содержание работы;
- введение (включает постановку вопроса, объяснение выбора темы, ее значимости и актуальности, формулировки цели и задач реферата, краткую характеристику используемой литературы);
- основная часть (каждый из ее разделов раскрывает отдельную проблему или одну из ее сторон и логически является продолжением друг друга);
- заключением (подводятся итоги или делаются обобщенные выводы по теме реферата, могут быть предложены рекомендации);
- список литературы.

Объем реферата 10–12 страниц.

Работа выполняется при помощи компьютерного набора на листах формата А 4 (на одной стороне листа). Страницы нумеруются (кроме первой). Первая страница работы представляет собой титульный лист, на нем номер страницы не ставится.

Требования к форматированию текста: шрифт TimesNewRoman, размер 14, межстрочный интервал полуторный, абзацный отступ 1,25, поля: левое –3 см, правое –1,5 см, верхнее и нижнее – по 2 см.

При написании реферата используется не менее 5-10 различных источников, допускается включение таблиц, графиков, схем.

#### **Основные критерии оценивания реферата**

1. Содержание реферата раскрывает содержание темы.
2. Сформулированы достаточно четко основные понятия, рассматриваемые в литературных источниках.
3. В реферате прослеживается адекватность выбора и полнота использования литературных источников.
4. В работе обозначена и аргументирована собственная позиция автора
5. Грамотные ответы на вопросы по проблеме.
6. Оформление реферата соответствует требованиям .

#### **– Контрольная работа – до 10 баллов**

В течение семестра студент выполняет контрольные работы по изученному материалу.

**Цель** данной работы – активизация самостоятельной учебной деятельности студента, проверка усвоения полученных знаний и умения студента применять основные положения курса при решении конкретных практических задач, формирование навыков самостоятельной работы по изучению дисциплины .

#### **Темы контрольных работ**

1. Сущность и виды делового общения.
2. Структура общения.
3. Стили общения.
4. Формы невербальных знаковых систем.
5. Культура речи делового человека.
6. Знаки внимания в общении.
7. Культура слушания партнера.
8. Коммуникативная сторона общения.
9. Интерактивная сторона общения.
10. Перцептивная сторона общения.
11. Стили общения.
12. Кинесические особенности общения.
13. Проксемические особенности общения.
14. Особенности визуального контакта с собеседником.

15. Паралингвистические особенности общения.

16. Интонация и ее значение в общении.

Структура контрольной работы. План контрольной работы, отражает все ключевые части текста работы. Введение, в котором дается общая характеристика работы: краткое обоснование актуальности темы, цель исследования. Основная часть - теоретические основы, краткая история, характеристика уровня разработанности в теории и практике изучаемой проблемы на основе анализа литературы. По ходу выполнения контрольной работы студенту необходимо ссылаться на те первоисточники, которые непосредственно цитируются или анализируются. Выводы (заключение), в котором сформулированы итоги всей работы. Список литературы, используемой при работе, составляется в алфавитном порядке по общепринятым правилам: фамилия и инициалы автора; полное и точное название книги без кавычек; сведения об издании; место издания; название издательства без кавычек; год издания; количество страниц). Если на титульном листе отсутствует фамилия автора, то запись данных о книге начинают с названия книги, после чего указывают инициалы и фамилию редактора и далее - все остальные элементы. Приложение (перспективные планы, конспекты занятий, дидактический материал, рисунки, фотографии и др.).

Требования к оформлению контрольной работы:

1. Контрольная работа выполняется на листах формата А 4 с одной стороны.

2. Шрифт TimesNewRoman, кегль 14, интервал 1,5, поля стандартные: верхнее - 2 см, нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1,5.

3. Объем контрольной работы 12-15 страниц.

4. Нумерация страниц сквозная (включая приложения) в правом нижнем углу страницы.

5. Текст начинается с титульного листа. На следующей странице дается план (оглавление) с перечислением глав, параграфов с указанием страниц. Каждый пункт контрольной работы рекомендуется начинать с новой страницы.

6. В структуру контрольной работы помимо вопросов плана следует включить список литературы.

7. В тексте обязательны ссылки на список использованной литературы.

8. Номера страниц проставляются внизу, справа арабскими цифрами (без точки). Титульный лист и страница, на которой расположено оглавление, не нумеруются, но принимаются за первую и вторую страницы.

9. Выдержки из источников, которые автор приводит дословно, берутся в кавычки, в конце цитаты (в квадратных скобках [5] или [5, С.56] ), ставится номер источника в списке литературы.

10. В контрольной работе рекомендуется использовать не менее 3 литературных источников.

### **Основные критерии оценивания контрольной работы**

Присутствуют все компоненты контрольной работы

Представлен анализ нескольких источников литературы.

Грамотные и полные ответы на вопросы по проблеме контрольной работы

Правильное оформление контрольной работы.

### **– Эссе– до 10 баллов**

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель написания эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать выводы.

Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающую авторскую позицию по поставленной проблеме.

Тематика эссе:

1. Модели и структурные компоненты коммуникации
2. Профессиональный кодекс логопеда.

3. Проблемы коммуникации с детьми с ТНР.
4. Барьеры общения детей с ТНР
5. Специфика общения с родителями детей с ТНР.
6. Интегрированная работа логопеда с специалистами ОУ.
7. Профессиограмма логопеда.
8. Современный логопед в условиях ОУ.

Структура эссе:

1. Титульный лист.  
2. Введение: изложение обоснования выбора темы. Важно грамотно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе исследования.

3. Основная часть: данная часть предполагает изложение аргументации, анализ, исходя из имеющихся данных, позиций по проблеме. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: - причина - следствие; - общее - особенное; - форма - содержание; - часть - целое; - постоянство - изменчивость.

4. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное материалом. Совершенно необходимый способ построения эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения.

5. Заключение: обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения.

#### **Оформление эссе:**

При оформлении текста необходимо соблюдать следующие *параметры*:

Поля: верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см, левое 3,0 см, правое – 1,5 см.

Шрифт – Times New Roman.

Размер шрифта – 14.

Выравнивание текста «по ширине».

Абзацный отступ- 1,25 см. (пять знаков).

Размер между строками – полуторный.

#### **Критерии оценки эссе:**

- соответствие содержания теме эссе;
- достаточность и разнообразие аргументации;
- стройность композиции (логика изложения);
- грамотность (орфографическая, пунктуационная, грамматическая).

### **– Подготовка и защита кейса – до 10 баллов**

#### Примерная тематика кейсов

1. Классифицируйте приведённые неязыковые сигналы по следующим категориям – поза, мимика, жестикуляция, дистанцирование и интонация.

Ребенок насторожился и нахмурился, сжал пальцы руки в кулаки

Ребенок отступил на шаг назад

Педагог стоял, скрестив руки.

Ребенок показал маме на кружку и она поняла, что он хочет пить.

Ребенок ждет маму, переминаясь с ноги на ногу

Мам безмолвно на него взглянула, но крылья её носа дрожали от едва сдерживаемого возбуждения

2. Приведите примеры альтернативные средства общения, которые используются в коррекционной работе с неговорящими детьми

С помощью мимико-жестового языка дайте инструкцию ребенку.

С помощью пиктограммы изучите мышление и речь ребенка с ТНР.

Как календарная система используется в общении с безречевым ребенком( Рассмотрите примеры).

Определите вариант альтернативного чтения: «чтение» телесных и мимических движений; «чтение» изображений на картинках и картинах; «аудиальное чтение»: слушание аудиокниг (литературных произведений, записанных на пластинки, аудиокассеты, CD-диски и др.); «чтение видеоизображений» (изображений на CD-дисках, видеофильмов: мультфильмов, документальных

фильмов о природе, животных, фрагментов художественных фильмов и т. д.); «чтение» пиктограмм; глобальное чтение - чтение букв, цифр и других знаков; чтение по складам.

3. Оцените приемы ведения беседы с точки зрения того, насколько они способствуют пониманию родителей или педагога. Распределите эти приемы по трем разделам: способствующие пониманию партнера, не способствующие пониманию партнера, нейтральные.

В беседе мы сопровождаем высказывания педагога репликами вроде: «Глупости ты говоришь», «Ты ничего не понимаешь», «Я бы мог вам это объяснить, но боюсь, вы не поймете».

Мы дословно повторяем высказывания родителей. При этом можно начать с вводной фразы: «Как я понял вас...», «По вашему мнению...», «Если я вас правильно понял, то вашей основной мыслью является...» и т. д.

В ходе беседы мы вставляем высказывания типа: «Пора приступить к предмету разговора...», «Мы несколько отвлечлись от темы...», «Давайте вернемся к цели нашего разговора...».

Мы воспроизводим высказывания педагога в обобщенном, сокращенном виде, кратко формулируем самое существенное в его словах: «Другими словами, вы считаете, что...», «Таким образом, вашими основными идеями являются...» и т. д.

Мы пытаемся вывести логическое следствие из высказывания педагога: «Если исходить из того, что вы сказали, то выходит, что...» или «Вы так считаете, потому, что...»

Мы задаем родителям вопрос за вопросом, явно стараясь разузнать что-то, но не объясняем своих целей.

Мы не принимаем во внимание то, что говорит родитель, формально его слушаем, не задавая вопросов.

4. Сформулируйте критическое замечание в различной форме, в ситуации, когда критикуемый – молодой логопед, а критикующий – опытный логопед.

Формы критики: Подбадривающая; Похвала; Удивление; Замечание; Предупреждение; Требование; Совет; Конструктивная критика; Неконструктивная критика; Покровительство; Угроза.

#### **Методические рекомендации по выполнению.**

Кейс-задача это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Кейс-задачи доводятся до сведения студентом преподавателем, а также устанавливаются сроки их сдачи на проверку. Процедура разрешений кейс-задач доводится до сведения студентов преподавателем.

Структура и содержание кейса:

- предъявление кейса;
- подобное описание кейса;
- учебно-методическое обеспечение кейса;
- рекомендации «Как работать с кейсом»;
- режим работы с кейсом;
- критерии оценки работы с кейсом.

В процессе работы над кейсом, ребята могут разделять свои обязанности в решении проблемы. Одни обучающиеся отвечают за теоретическую сторону вопроса, другие – за техническое оснащение проблемы (презентации, буклеты и прочие продукты деятельности). Педагог, в ходе работы студентов над кейсами, ведет свои наблюдения и дает оценку их деятельности.

Алгоритм работы с кейсом

1. Вступительное слово преподавателя.
2. Уточнение знаний студентов.
3. Постановка учебной задачи.
4. Выполнение кейса.
5. Презентация ответов докладчиков.
6. Групповая дискуссия и анализ результатов.
7. Анализ результатов преподавателем.
8. Отработка необходимых навыков.
9. Моделирование конкретной ситуации.
10. Подведение итогов.



### **Критерии выполнения кейс-заданий**

Научно-теоретический уровень выполнения кейс-задания и выступления.

Степень полноты и правильность решения кейса.

Степень обоснованности решения кейса.

Соответствие профессиональному стандарту (описание последовательности профессиональных действий) и свободное владение профессиональной терминологией.

Форма изложения материала (свободная; своими словами; грамотность устной или письменной речи) и качество презентации.

Полнота и всесторонность выводов.

Наличие собственных взглядов на проблему.

### **2. Практические занятия**

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении данного курса и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, конспектирование предложенной литературы, составление схем, таблиц, работу с учебными пособиями.

*Целью* практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы.

*Задачей* практического занятия является формирование у студентов навыков самостоятельного мышления и публичного выступления при изучении темы, умения обобщать и анализировать фактический материал, сравнивать различные точки зрения, определять и аргументировать собственную позицию, делать выводы.

#### **Примерные вопросы и практические задания для практического занятия:**

1. Что Вы понимаете под общением?
2. В чем заключается истинная сущность общения?
3. В каких категориях оно выражается?
4. Чем отличается общение от коммуникации? Какое понятие шире?
5. Назовите основные функции общения.
6. Назовите три типа содержания общения.
7. Что такое эмпатия?
8. Назовите основные формы невербальных знаковых систем.
9. Дайте характеристику кинесике как эмоциональному отображению реакции человека.
10. Что такое паралингвистика? Приведите примеры паралингвистических особенностей речи человека.
11. Какую область знания изучает проксемика? Как по-другому Э. Холл называл проксемику?
12. В чем заключаются особенности визуального общения?
13. Какова основная функция общения в деловой сфере?
14. В чем сущность различий между устной и письменной формами общения?
15. Назовите и охарактеризуйте основные компоненты речевого акта. Каким образом можно развернуть эти основные компоненты? Возможна ли иная схема объясните, как соотносятся понятия делового и директивного общения.
16. Определите типичные причины искажений в межличностном восприятии.
17. Обоснуйте, что, на Ваш взгляд, значит - уметь правильно ориентироваться в ситуации общения? Дайте перечень качеств человека, необходимых для компетентного решения этой задачи.
18. Мы обычно склонны оправдывать не лучшие поступки людей, к которым в целом не плохо относимся. Обоснуйте, какие психологические закономерности здесь проявляются.
19. Как люди чаще ведут себя, столкнувшись с коммуникативным барьером? Опишите типичное поведение в этой ситуации.
20. Объясните, почему первичная информация о человеке часто выступает решающей для формирования представления о нем? Аргументируйте свой ответ, опираясь на психологические закономерности восприятия.

#### **Критерии оценивания практических заданий**

Практическое задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий.

Правильно выполняет практические задания  
Умение анализировать представленный материал, делать выводы  
Способность отстаивать собственную точку зрения  
Соблюдение требований к оформлению  
Активное участие в практической работе

## Задания для промежуточной аттестации По дисциплине

**Задание для промежуточной аттестации по дисциплине носит комплексный характер и направлено на проверку сформированности компетенций УК-6, ПК-1,6.**

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования.

Тест имеет следующую структуру: каждый вопрос содержит определенное количество ответов, где их надо раскрыть.

**Этикет – это**

1. совокупность специальных приемов и черт поведения, с помощью которых происходит выявление, поддерживание и обыгрывание коммуникативных статусов по общению;
2. определенная система наставлений;
3. свод правил поведения за столом.

**Этикет всегда реализуется в общении, поэтому это всегда**

1. монолог;
2. диалог;
3. самоанализ.

**Средством невербального общения является ...**

1. слово;
2. музыка;
3. жест.

**В рамках западной европейской культуры первостепенное внимание уделяется следующим этическим нормам:**

1. польза, выгода, трудолюбие;
2. справедливость, добро, благо;
3. честь, свобода, вера.

**Виды барьеров общения:**

1. межъязыковые;
2. мировоззренческие;
3. психологические;
4. соматические;
5. социальные;
6. технические.

**Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:**

1. доброжелательность;
2. порядочность;
3. тактичность;
4. уважительность;
5. эгоизм

**К невербальным средствам делового общения относятся:**

1. мимика; жесты;
2. профессиональный жаргон;
3. речевые конструкции.

**Ответственность – это:**

1. категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях;
2. категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;
3. категория этики, характеризующая моральную ценность личности в связи с его статусом, родом деятельности и признаваемыми за ним моральными заслугами;

**Предмет этики -**

1. культура;
2. мораль;

3. социальные отношения

**Тактичность - это:**

1. внутренний голос человека;
2. определенный круг обязательств и исполнение своих обязанностей, сложившихся на основе профессиональных или общественных отношений;
3. способность и привычка человека вести себя, уважая достоинство другого человека;
4. способность человека осуществлять внутренний нравственный самоконтроль.

**Этика - это:**

1. учение о боге;
2. учение о морали;
3. учение о правилах хорошего тона;
4. учение о традициях и обычаях

**Отношение между субъектами социального взаимодействия, которое характеризуется их противоборством на основе противоположно направленных мотивов (потребностей, интересов, целей, идеалов, убеждений) или суждений (мнений, взглядов, оценок и т. п.).**

1. конфликт
2. противоречие
3. столкновение
4. все ответы верны

**Деловое общение реализуется в следующих основных формах:**

1. Деловая беседа
2. Телефонные переговоры
3. Деловое поведение

**К общепринятым нравственным требованиям к общению не относится:**

1. Застенчивость
2. Точность
3. Вежливость
4. Скромность
5. Вербальное общение

**К психолого-дидактическим принципам речевого воздействия относятся:**

1. Принцип ассоциативности
2. Принцип экстенсивности
3. Принцип доступности

**Открытые, закрытые, зеркальные – это виды ... , которые могут быть использованы в деловой дискуссии:**

1. Вопросов
2. Жестов

**К коммуникационным эффектам не относится:**

1. Эффект релаксации (расслабления)
2. Эффект молчания
3. Эффект интонаций и пауз

**Поза, жест, мимика, походка - это:**

1. Такесика
2. Кинесика

**Существуют следующие зоны в деловой коммуникации:**

1. Коллективная
2. Социальная
3. Персональная

**Существуют следующие способы представления информации:**

1. Нарисованный
2. Устный
3. Графический
4. Электронный

**Позитивные свойства возможного делового партнёра – это:**

1. Компетентность
2. Добродушие

3. Порядочность
  4. Надёжность
- Установка контакта (знакомства) в деловом общении предполагает
1. соблюдение нейтралитета
  2. нарушение правил этикета
  3. понимание другого человека
  4. представление себя другому человеку

**Важным элементом Деловой беседы является умение...**

1. говорить
2. молчать
3. слушать
4. критиковать

**Главное требование культуры общения по телефону – это...**

1. краткость (лаконичность) изложения
2. длительность общения
3. четкость изложения
4. жесткость в разговоре

**Ошибка людей в конфликтных ситуациях состоит в том, что они часто неправильно воспринимают намерения, позиции, действия...**

1. собственные
2. оппонентов
3. тех, кто их поддерживает
4. тех, кто поддерживает оппонентов

**Выход из конфликта предполагает –**

1. эскалацию конфликта
2. игнорирование ситуации
3. определение причины конфликта
4. поиск путей решения конфликта

**Какой фактор обеспечивает реализацию следующей схемы?**

1. фактор привлекательности;
2. фактор отношения к наблюдателю;
3. фактор превосходства.

На какой фактор оказывает влияние манера поведения?

1. фактор привлекательности;
2. фактор отношения к наблюдателю;
3. фактор превосходства.

**Верно ли то, что партнеры по общению склонны систематически переоценивать различные качества тех людей, которые превосходят их по какому-то существенному для них параметру?**

1. да;
2. нет.

#### Критерии оценки теста

Оцениваемый показатель	Кол. баллов, обеспечивающих получение:		
	удовлетворительно	хорошо	отлично
Процент набранных баллов из 100% возможных	50%	70% и более	85% и более
Количество тестовых заданий:	11-20	От 21 до 30	От 31 и более

ФОС для проведения промежуточной аттестации одобрен на заседании кафедры дошкольного и начального образования (протокол № 1 от 01.09.2022 года).

Автор: Акулова Т.Н.