**Контрольный тест**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Укажите соответствие между указанными механизмами межличностного восприятия (слева) и их названиями (справа): | |
| * 1. способность посмотреть на себя со стороны, глазами другого человека;   2. способность вызывать к себе симпатию и расположение;   3. способность к сопереживанию. | а) конгруэнтность;  б) эмпатичность;  в) аттракция;  г) креативность;  д) фактор привлекательности;  е) рефлексивность. |
| 1. Определите соответствие между различными видами коммуникативных барьеров и условиями, способствующими их преодолению: | |
| * 1. «авторитет»;   2. «избегание»;   3. «непонимание». | а) учет логики и жизненной позиции собеседника;  б) актуальность и важность сообщаемой информации;  в) учет правила рамки и правила цепи;  г) объективное восприятие информации, вне зависимости от статуса источника воздействия;  д) звучность голоса и его модуляция. |
| 1. Выявите соответствие между данными видами слушания и ситуациями делового и управленческого общения, в которых они используются: | |
| * 1. нерефлексивное слушание;   2. рефлексивное слушание; | а) собеседник говорит путано, неясно;  б) у собеседника отсутствует желание говорить;  в) при разрешении конфликтной ситуации; г) на деловых совещаниях или коммерческих переговорах;  д) собеседник нуждается в том, чтобы выговориться. |
| 1. Укажите соответствие между данными видами поведения и типами участников дискуссии, по отношению к которым они наиболее целесообразны: | |
| * 1. посадить собеседника рядом с ведущим беседу или другой авторитетной личностью;   2. не допускать критики присутствующих и отсутствующих лиц;   3. целенаправленно вовлекать в дискуссию при помощи различных вопросов;   4. напоминать о том, что другие тоже хотят высказаться;   5. постараться обсудить возможные спорные вопросы до начала групповой беседы. | а) «нигилист»;  б) «всезнайка»;  в) «болтун»;  г) «трусишка»;  д) «неприступный»;  е) «незаинтересованный»;  ж) «сноб»;  з) «почемучка»;  и) «позитивный человек». |
| 1. Выявите соответствие между различными ситуациями делового общения и стратегиями взаимодействия, эффективными в этих ситуациях: | |
| * 1. стороны понимают, что обладают равными возможностями при наличии взаимоисключающих интересов, и они могут удовлетвориться временным решением;   2. одна из сторон не желает решать проблему вообще или стремится выиграть время;   3. ситуация имеет принципиальный характер для одной из сторон. | а) сотрудничество;  б) соперничество;  в) компромисс;  г) уступчивость;  д) игнорирование. |
| 1. Определите соответствие между указанными способами воздействия руководителя на подчиненных и условиями, способствующими их эффективности: | |
| * 1. внушение;   2. подражание;   3. убеждение. | а) авторитет руководителя;  б) противоречивость или недостаток информации;  в) грамотное использование логической аргументации;  г) категоричность сообщения;  д) использование точных и ясных для собеседника понятий. |
| 1. Укажите соответствие между указанными типами взаимодействия руководителя и подчиненного и их названиями с точки зрения трансактного анализа (в скобках указаны внутренние «я-состояния» человека: Р – «Родитель», В – «Взрослый», Д – «Дитя»; стрелочкой обозначено из какого «я-состояния» в какое следует обращение одного партнера по общению к другому): | |
| * 1. руководитель – подчиненному: «Опаздывая, вы подрываете свой авторитет»;   2. руководитель – заместителю: « Как вы думаете, что нужно предпринять, чтобы прекратить опоздания на работу?»;   3. руководитель – подчиненному: «Как только вам не стыдно опаздывать?!»; | а) трансакция «Демагог» (Р → Р);  б) трансакция «Босс» (Р → Д);  в) трансакция «Коллега» (В → В);  г) трансакция «Воспитатель» (В →Д);  д) трансакция «Профессор» (Р → В). |
| 1. Определите соответствие между различными видами манипуляций, которые используются подчиненными в деловых отношениях, и ответами руководителя, эффективными в этих случаях: | |
| * 1. «Обезьяна на шее»;   2. «Дитя на работе»;   3. «Меня рвут на части»; | а) «Правильно ли я вас понял, что вы не способны занимать эту должность?»;  б) «Это задание поручено вам? Вот и выполняйте»;  в) «Вы хотите со мной поссориться?»;  г) «Как вам не стыдно предлагать мне такое?»;  д) «Скажите, какое дело вы довели до конца? Где результаты?» |
| 1. Определите основные формы делового общения и формы управленческого воздействия: | |
| * 1. формы делового общения;   2. формы управленческого воздействия; | а) беседа;  б) приказ;  в) рекомендация;  г) совещание;  д) переговоры;  е) распоряжение;  ж) стимулирование. |
| 1. Выявите соответствие между указанными стилями управления и ситуациями, при которых целесообразно их использование: | |
| * 1. авторитарный;   2. демократический;   3. попустительский. | а) поиск наиболее продуктивных направлений групповой деятельности;  б) низкий уровень развития группы;  в) группа состоит из очень инициативных, дисциплинированных и творческих сотрудников;  г) деятельность подчиненных носит строго упорядоченный, алгоритмизированный характер;  д) слабо структурированная деятельность, в которой большую роль играют межличностные отношения и творческое решение задач;  е) экстремальные ситуации. |
| 1. Определите соответствие между данными типами темперамента подчиненного и рекомендациями, которым необходимо следовать руководителю в общении с подчиненным, обладающим соответствующим темпераментом: | |
| * 1. сангвиник;   2. флегматик;   3. меланхолик. | а) руководствоваться принципом «не навреди»;  б) руководствоваться принципом «не торопи»;  в) подобрать подчиненному кабинетную работу;  г) поручить подчиненному поисковую деятельность, связанную с частым переключением внимания;  д) рекомендовать подчиненному реже делать перерывы в работе. |
| 1. Укажите соответствие между данными деловыми ролями членов организации и их названиями: | |
| * 1. лидер группы в осуществлении конкретно поставленной задачи;   2. член группы, главным образом обеспечивающий ее связь с внешним миром;   3. беспристрастный аналитик, обладающий одним из наиболее высоких коэффициентов интеллектуальности в группе. | а) «лидер»;  б) «реализатор»;  в) «генератор идей»;  г) «объективный критик» ;  д) «организатор» («начальник штаба»);  е) «снабженец»;  ж) «душа группы»;  з) «отделочник» («контролер»). |