ЮРИУ РАНХиГС
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 0E9405C0175B8A6CEC7B031C2FEE708F
Владелец: Рудой Василий Владимирович
Действителен: с 15.07.2025 до 08.10.2026

Программа итоговой аттестации
по программе повышения квалификации
«Навыки ведения переговоров.
Лидерство и построение эффективной команды
«
Фонд оценочных средств итоговой аттестации

Шкала оценивания итогового зачета (в форме тестирования)
Максимальный балл – 100
Проходной балл – 50% правильных ответов

0-49%	не зачтено
50-100%	зачтено

Оценочные средства
по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации

В каждом вопросе содержится один правильный ответ

1. К функциям деловых переговоров относятся:
информационная;
коммуникативная;
регулятивная;
все перечисленные.

2. Основные правила деловых переговоров:
Сбор информации
Составление плана переговоров
Сдержанность при высказываниях противоположной стороной
все перечисленные.

3. Налаживание новых связей и отношений относятся к следующей функции переговоров:
Коммуникативной;
Информационной;
Регуляционной;
Контрольной.

4. На переговоры следует идти:
психологически подготовленным
обиженным
возбужденным
напряженным

5. Согласование интересов и целей участников переговоров станет эффективным, если:
отношения между сторонами плохие
скрытые отношения сторон
стороны ориентированы на решение проблемы
стороны не готовы к корректировке своих целей

6. Чем обусловлены ошибки при восприятии людьми друг друга?
отношением к нам
привлекательностью

превосходством
все ответы верны

7. Каким термином определяется реакция или ее отсутствие (молчание) на сообщение?
обратная связь
общение
коммуникация
ответ

8. Как подготовиться к ведению переговоров?
определить цели переговоров
проанализировать аудиторию и ситуацию
собрать материал
все ответы верны

9. Во вступительной речи важно сказать:
приветствие
представить себя
все ответы верны
тему и цель выступления

10. Что может помешать успешному итогу ведения переговоров?
неуверенность
ораторское мастерство
профессионализм
спокойствие