

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Хромова Ирина Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.06.2026 23:53:21
Уникальный программный ключ:
118ef49698b841950bd7472ac1f25654750a82bf

**ЗАДАНИЯ С КЛЮЧАМИ ИЗ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ «Б1.В.ДВ.06.01 ДЕЛОВАЯ КУЛЬТУРА
РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ» ПО
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЕ
МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 44.04.01
ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (НАПРАВЛЕННОСТЬ
(ПРОФИЛЬ) ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ
«МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ»)**

Код компетенции	Содержание компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-1	Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

Установите последовательность:

1. Этапы делового общения:

- а) обратная связь
- б) установление контакта
- в) обмен информацией
- г) завершение общения

2. Этапы формирования корпоративной культуры:

- а) анализ существующей культуры
- б) разработка ценностей
- в) внедрение
- г) оценка результатов

3. Этапы управленческой коммуникации:

- а) формирование сообщения
- б) передача информации
- в) восприятие
- г) анализ результата

4. Этапы самоменеджмента:

- а) постановка целей
- б) планирование времени
- в) реализация
- г) самоконтроль

5. Этапы принятия управленческого решения:

- а) выявление проблемы
- б) анализ
- в) выбор решения
- г) реализация

Установите соответствие:

6. Соотнесите понятие и характеристику:

- 1. деловое общение
- 2. коммуникация
- 3. корпоративная культура
- 4. самоменеджмент
- а) система ценностей и норм
- б) взаимодействие людей
- в) организация собственной деятельности
- г) профессиональное взаимодействие

7. Соотнесите функцию общения и содержание:

- 1. информационная
- 2. регулятивная
- 3. перцептивная
- 4. коммуникативная
- а) обмен информацией
- б) управление поведением
- в) восприятие партнера
- г) взаимодействие

8. Соотнесите роль руководителя и характеристику:

- 1. лидер
- 2. коммуникатор
- 3. мотиватор
- 4. организатор
- а) вдохновляет
- б) обеспечивает взаимодействие
- в) побуждает к действиям
- г) распределяет задачи

9. Соотнесите компонент культуры и содержание:

- 1. ценности

2. нормы
3. традиции
4. символика
- а) правила поведения
- б) логотип и атрибуты
- в) убеждения
- г) повторяющиеся действия

10. Соотнесите стиль общения и характеристику:

1. авторитарный
2. демократический
3. либеральный
4. деловой
- а) жесткое управление
- б) учет мнений
- в) минимальное вмешательство
- г) профессиональное взаимодействие

Напишите термин:

11. Процесс взаимодействия людей с целью обмена информацией — _____
12. Система норм и ценностей организации — _____
13. Управление собственной деятельностью — _____
14. Правила поведения в деловой среде — _____
15. Способность эффективно взаимодействовать — _____

Выберите один правильный ответ:

16. Деловая культура руководителя — это:

1. стиль одежды
2. система норм и поведения
3. отчетность
4. контроль

17. Основа делового общения:

1. конфликт
2. взаимное уважение
3. давление
4. контроль

18. Коммуникация — это:

1. управление
2. взаимодействие
3. контроль

4. анализ

19. Корпоративная культура включает:

1. только документы
2. ценности и нормы
3. контроль
4. финансы

20. Самоменеджмент — это:

1. контроль других
2. управление собой
3. управление системой
4. анализ

21. Роль руководителя как лидера:

1. контроль
2. вдохновение
3. учет
4. отчет

22. Основа эффективной коммуникации:

1. игнорирование
2. понимание
3. давление
4. контроль

23. Этикет — это:

1. нормы поведения
2. управление
3. анализ
4. контроль

24. Обратная связь — это:

1. контроль
2. реакция на сообщение
3. приказ
4. анализ

25. Цель общения:

1. контроль
2. обмен информацией
3. отчет
4. учет

Выберите несколько правильных ответов:

26. Элементы деловой культуры:

1. нормы
2. ценности
3. коммуникация
4. случайность

27. Принципы общения:

1. уважение
2. открытость
3. честность
4. манипуляция

28. Компоненты корпоративной культуры:

1. традиции
2. символика
3. нормы
4. случайность

29. Функции руководителя:

1. планирование
2. организация
3. контроль
4. бездействие

30. Навыки эффективного общения:

1. слушание
2. аргументация
3. понимание
4. игнорирование

ЭТАЛОНЫ ОТВЕТОВ

№ задания	Ответ
1.	бваг
2.	абвг
3.	абвг
4.	абвг
5.	абвг
6.	1-г 2-б 3-а 4-в

7.	1-а 2-б 3-в 4-г
8.	1-а 2-б 3-в 4-г
9.	1-в 2-а 3-г 4-б
10.	1-а 2-б 3-в 4-г
11.	Коммуникация
12.	Корпоративная культура
13.	Самоменеджмент
14.	Этикет
15.	Коммуникативная компетентность
16.	2
17.	2
18.	2
19.	2
20.	2
21.	2
22.	2
23.	1
24.	2
25.	2
26.	1, 2, 3
27.	1, 2, 3
28.	1, 2, 3
29.	1, 2, 3
30.	1, 2, 3