

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Косенок Сергей Михайлович
 Должность: ректор
 Дата подписания: 16.06.2026 12:54:28
 Уникальный программный ключ:
 e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bdfcf836

Тестовое задание для диагностического тестирования по дисциплине:

Основы предпринимательской деятельности, 1 семестр

| | |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| Код, направление подготовки | 38.04.01 Экономика |
| Направленность (профиль) | Экономика фирмы и предпринимательство |
| Форма обучения | очная |
| Кафедра-разработчик | Экономики, учета и финансов |
| Выпускающая кафедра | Экономики, учета и финансов |

| Проверяемая компетенция | Задание | Варианты ответов | Тип сложности вопроса |
|-------------------------|--|--|-----------------------|
| УК-6.2 | Вставьте пропущенные слова: Мораль — один из основных способов действий человека в обществе; особая форма общественного сознания и вид общественных отношений. | а) нормативной регуляции; б) административного контроля; в) нравственных предписаний; г) ограничений, неподобающих в обществе. | Низкий |
| УК-6.2 | Выберите один ответ: Поступок как первичный элемент нравственной деятельности НЕ включает в себя ... | а) намерение б) цель в) последствие поступка г) моральные нормы | Низкий |
| УК-6.2 | Вставьте пропущенные слова: Элементами деловой этики являются категории, формирующие сущность и развитие этики деловых отношений. Укажите недостающие элементы: Моральные нормы общества, Правила поведения, Принципы делового общения, Закономерности межличностных отношений | а) Личные и трудовые права сотрудников, Стиль руководства, Культура управления, Деловая философия, Служебные взаимоотношения б) Стиль руководства, Культура управления, Деловая философия, Служебные взаимоотношения в) разрешение конфликтов; | Низкий |
| | | управления, Деловая | |

| | | | |
|--------|---|---|----------------|
| | | <p>философия, Служебные взаимоотношения, Разрешение конфликтов; с) Личные и трудовые права сотрудников, Стиль руководства, Культура управления, Деловая философия; d) Личные и трудовые права сотрудников, Деловая философия, Служебные взаимоотношения, Разрешение конфликтов.</p> | |
| УК-6.2 | <p>Вставьте пропущенные слова: _____ - принцип этики, согласно которому стремление к наслаждению и избеганию страданий является естественным правом человека.</p> | <p>a) гедонистически й принцип; b) принцип коллегиальности; c) принцип максимально высокого качества работы; d) принцип консерватизма; e) принцип непринужденности</p> | Низкий |
| УК-6.2 | <p>Выберите один ответ Учение о том. как должен поступать человек, какими принципами и нормами обязан руководствоваться — это ...</p> | <p>a) прогностическ ая этика b) нравственная этика c) эмпирическая этика d) прикладная этика</p> | Низкий |
| УК-6.2 | <p>Вставьте пропущенные слова: Нормативная этика - обосновывает моральные принципы и нормы, которые выступают</p> | <p>a) как теоретическое развитие и дополнение</p> | Средний |

| | | | |
|--------|--|--|----------------|
| | | <p>морального сознания общества и личности, базируется на высших моральных ценностях и предписывает человеку с позиций долженствования (деонтологии) определенные правила поведения во взаимоотношениях и общении людей;</p> <p>б) практическая функция научения людей должному поведению в конкретных ситуациях и в определенных сферах жизнедеятельности</p> <p>с) как ее основные принципы и категории, функции и закономерности;</p> <p>д) как кодекс поведения, предписываемый тип отношений, которые представляются наилучшими с точки зрения выполнения работниками своих служебных обязанностей.</p> | |
| УК-6.2 | <p>Вставьте пропущенные слова:</p> <p>_____ - правила поведения дипломатов и других официальных лиц при контактах друг с другом на различных</p> | <p>а) придворный этикет;</p> <p>б) дипломатический этикет;</p> <p>с) воинский</p> | Средний |

| | | | |
|--------|--|--|----------------|
| | дипломатических приемах, визитах, переговорах | этикет; d) общегражданский этикет; e) деловой этикет. | |
| УК-6.2 | <p>Соотнесите понятия:</p> <p>Согласно типологии внутринациональных речевых культур соотнесите понятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Элитарная речевая культура, 2. Среднелитературная культура, 3. Литературно-разговорная и фамильярно-разговорная культуры, 4. просторечие и профессионально-ограниченная с их содержанием: | <p>a) малый словарный запас, бедность речи, систематические ошибки в стилевом и содержательном плане;</p> <p>b) допускается использование сниженной лексики: жаргонизмов, просторечных и бранных слов при соблюдении основных языковых правил;</p> <p>c) владение не всеми стилями языка, однако ошибки в речи не носят системного характера. Этические нормы в ней соблюдаются, однако имеют ограниченный характер и перестают употребляться при переходе на дружеские отношения;</p> <p>d) безукоризненна с точки зрения</p> | Средний |
| | | <p>соблюдения речевых норм. Живая, насыщенная и выразительная. Всегда основана на соблюдении этикетных норм.</p> | |

| | | | |
|--------|---|---|----------------|
| | | | |
| УК-6.2 | <p>Соотнести основные вербальные средства выразительности деловой речи и соответствующие им этикетные нормы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение коммуникативной нормы 2. Установление контакта с собеседником 3. Содержание речи 4. Языковое оформление 5. Стиль общения | <p>а) Необходимо использовать адекватный ситуации подстиль делового стиля и соответственно ему строить речь;</p> <p>б) Выбор тех или иных языковых средств: синонимы; слова, вызывающие образы; не злоупотреблять книжными словами; цифр немного;</p> <p>с) Необходимо: говорить на тему, которая интересует или должна заинтересовать собеседника; сообщать больше положительной информации; не давать советов, если вас не просят; приводить аргументы, не быть голословным; приводить примеры из жизни;</p> <p>д) Необходимо понравиться</p> | Средний |
| | | <p>собеседнику: меньше говорить самому, дать собеседнику поговорить о себе; снижать себя в глазах собеседника; индивидуализиров</p> | |

| | | | |
|--------|---|--|----------------|
| | | <p>ать собеседника, чаще обращаться к собеседнику по имени; говорить комплименты и т.д.;</p> <p>е) Необходимо соблюдать нормы культуры речи. Культурная, правильная речь вызывает доверие к ее содержанию.</p> | |
| УК-6.2 | <p>Соотнести предложенные невербальные средства делового общения с их видами:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кинесика 2. Просодика и экстралингвистика 3. Такесика 4. Проксемика | <p>а) Экспрессивно-выразительные движения, поза, жест, мимика;</p> <p>б) Рукопожатие, поцелуй, похлопывания;</p> <p>с) Интонация, смех, плачь, кашель;</p> <p>д) Ориентация, дистанция.</p> | Средний |
| УК-6.2 | <p>Соотнесите основные способы этичной аргументации с функциями аргумента:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обращение к факту; 2. Сравнение; 3. Извлечение выводов; 4. Противоречия; | <p>а) Обращение к мнению и интересам аудитории для обретения поддержки;</p> <p>б) данный метод заключается в</p> | Средний |
| | <ol style="list-style-type: none"> 5. Апелляция к публике. | <p>устранении противоречий в ходе выводов: каждое утверждение должно быть следствием предыдущих;</p> <p>с) помогает выстраивать факты в цепочку и проследить их</p> | |

| | | | |
|--------|--|--|----------------|
| | | <p>причинно-следственные связи. Стоит избегать ложных связей и мнимого следования, искажающего цепочку рассуждений;</p> <p>d) способ сопоставить факты между собой. Дает возможность подчеркнуть достоинства вашей точки зрения и сгладить недостатки;</p> <p>e) позволяет доказать свою точку зрения, оперируя цифрами и объективными истинами.</p> <p>f) позволяет доказать свою точку зрения, оперируя цифрами и объективными истинами.</p> | |
| УК-6.2 | <p>Выбрать несколько ответов:</p> <p>Что из перечисленного относится к неэтичным приемам и методам аргументации:</p> | <p>a) Софизм;</p> <p>b) Подмена понятий;</p> <p>c) Многоступенчатость вопроса;</p> | Высокий |
| | | d) Апелляция к человеку. | |
| УК-6.2 | <p>Выбрать несколько ответов:</p> <p>Что относится к основным моральным принципам?</p> | <p>a) Коллективизм;</p> <p>b) Индивидуализм</p> <p>c) Гуманизм;</p> <p>d) Альтруизм;</p> <p>e) Толерантность;</p> <p>f) Геоденизм;</p> <p>g) Консерватизм.</p> | Высокий |
| УК-6.2 | <p>Выберите один вариант ответа:</p> <p>Взаимное общение работников, совместный поиск, контроль и координирование, поддержание</p> | <p>1. Механизм</p> <p>2. метод</p> <p>3. функции</p> <p>4. способ</p> | Средний |

| | | | |
|--------|---|---|----------------|
| | деловых контактов, стимулирование – это _____ деловой беседы. | | |
| УК-6.2 | Выберите один вариант ответа: Презумпция невиновности впервые была сформулирована: | а) в Декларации прав человека и гражданина, принятой во Франции в 1789 году, б) в Международном пакте о гражданских и политических правах от 19 декабря 1966 года с) в Конституции Российской Федерации 1993 года | Средний |
| УК-6.2 | Выберите один или несколько ответов Профессиональное этическое знание существует в следующих основных формах – это этика ... | а) теоретическая философская, б) дескриптивная, инклюзивная, с) системная, д) деловая, е) прескриптивная | Средний |
| УК-6.2 | Выберите один или несколько ответов В деловой этике осознание ценности личности своего партнера или подчиненного, умение придерживаться в общении с ним этических норм предполагает наличие: | 1. уважения 2. тактичности и деликатности 3. особых отношений 4. образованности | Средний |
| УК-6.2 | Расположить в правильном порядке этапы публичной речи и ее приемы: | а) Обращение б) Повествование и описание с) Обозначение темы д) Завершение и воззвание е) Доказательство и опровержение | Высокий |
| УК-6.2 | Расположить в правильном порядке этапы проведения совещания: | а) Установление контактов б) Определение целей совещания с) Определение | Высокий |

| | | | |
|--------|---|---|----------------|
| | | <p>проблемы</p> <p>d) Выработка альтернатив</p> <p>e) Выработка у членов группы готовности к действию</p> | |
| УК-6.2 | <p>Выберите несколько вариантов ответов:</p> <p>Визитная карточка выполняет следующие функции в деловом общении</p> | <p>a) представление деловых партнеров;</p> <p>b) подтверждение заинтересованности и в новых деловых контактах;</p> <p>c) информирование об учреждении, основных направлениях его деятельности;</p> <p>d) осуществление деловых контактов между партнерами</p> | Высокий |