

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

**Уфимский филиал Финуниверситета**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине «Эффективные переговоры»

Разработчик: кафедра «Философия, история и право»

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Образовательная программа «Юриспруденция»

Профиль: Экономическое право

Форма образования: заочная

РАССМОТРЕН  
На заседании кафедры  
«Философия, история и право»

Разработан на основе  
**40.03.01 Юриспруденция: ОС ВО ФУ**  
Приказ ФУ от 03.06.2021 № 1313/о

Протокол № 10  
от «7» июня 2021 г.  
Зав. кафедрой



Галлямов Р.Р.

## 1. Цель, задачи и результаты изучения дисциплины

**Цель дисциплины** – изучение вопросов организации и проведения различных видов переговоров, в том числе, в профессиональной юридической деятельности.

**Основные задачи дисциплины:**

- повышение теоретического уровня переговорных компетенций на материалах специалистов по теории переговоров;
- формирование представлений о задачах, формах и разновидностях переговоров;
- изучение и освоение современных теорий ведения переговоров;
- разъяснение строения переговорного процесса;
- ознакомление с проблемами, связанными с ведением переговоров;
- формирование практических навыков подготовительной работы и непосредственного ведения переговоров.

### Перечень планируемых результатов изучения дисциплины

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКП-3	Способность формировать юридические документы, необходимые для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов, а также вести претензионно-исковую работу в организации	1. Составляет юридические документы, необходимые для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов.	<b>Знать:</b> основные юридические документы, необходимые для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов. <b>Уметь:</b> Составлять основные юридические документы, необходимые для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов.
		2. Разрабатывает, составляет, оформляет гражданско-правовые договоры, участвует в их заключении.	<b>Знать:</b> основные гражданско-правовые договоры. <b>Уметь:</b> разрабатывать, составлять, оформлять и заключать гражданско-правовые договоры.
		3. Ведет претензионно-исковую работу в организации.	<b>Знать:</b> претензионно-исковую работу. <b>Уметь:</b> вести в организации претензионно-исковую работу.
ПКП-4	Способность вести консультационную работу, давать квалифицированные юридические заключения, проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений, представлять интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства.	1. Осуществляет юридическое консультирование и дает квалифицированные юридические заключения по вопросам гражданско-правового характера и предпринимательской деятельности.	<b>Знать:</b> особенности юридического консультирования и составления юридических заключений по вопросам гражданско-правового характера и предпринимательской деятельности. <b>Уметь:</b> Осуществлять юридическое консультирование и давать квалифицированные юридические заключения по вопросам гражданско-правового характера и предпринимательской деятельности.
		2. Проводит примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений.	<b>Знать:</b> как проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений. <b>Уметь:</b> проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений.
		3. Представляет	<b>Знать:</b> интересы граждан и организаций в

		интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства.	судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства. <b>Уметь:</b> представлять интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства.
--	--	--	--

## 2. Оценочные средства для оценки форсированности компетенций (контроль остаточных знаний)

### Примеры тестовых заданий

1. (ПКП-3) «Малый разговор» в деловой коммуникации ведется в рамках:
  1. Деловых интересов партнеров
  2. Личностных, неделовых интересов партнеров
  3. Профессиональных интересов партнеров
  4. Все ответы верны
  
2. (ПКП-3) Адресат манипуляции в деловом общении — это:
  1. Партнер, который может стать жертвой манипуляции
  2. Партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие
  3. Партнер, который использует манипулятивные приемы психологического воздействия
  4. Партнер, который стал жертвой манипуляции
  
3. (ПКП-3) Интерпретация субъектом межличностного восприятия причин и мотивов поведения других людей называется \_\_\_\_\_
  
4. (ПКП-3) В ценностно-ориентированных манипулятивных технологиях делового общения мишенью психологического воздействия являются:
  1. Духовные идеалы партнера-адресата
  2. Когнитивные структуры партнера-адресата
  3. Потребности и склонности партнера-адресата
  4. Ценностные установки партнера-адресата
  
5. (ПКП-3) Вербальные коммуникации осуществляются с помощью:
  1. Жестов
  2. Информационных технологий
  3. Определенного темпа речи
  4. Устной речи
  
6. (ПКП-3) Все люди делятся на:
  1. Эмоциональных и неэмоциональных
  2. Рациональных и иррациональных
  3. Сенсорики и интуиты
  4. Экстраверты и интроверты
  
7. (ПКП-3) Деловой стиль взаимодействия партнеров включает:

1. Ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами
  2. Признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга
  3. Рациональное использование партнерами поддерживающих техник
  4. Умение партнеров адаптировать собственные профессиональные знания к каждой деловой ситуации
8. (ПКП-3) Деловые партнеры с визуальной модальностью мыслят преимущественно \_\_\_\_\_ образами
9. (ПКП-4) Информационно-силовое обеспечение манипулятора в манипулятивных технологиях делового общения складывается из совокупного взаимодействия:
1. Когнитивно-рациональных сил адресата психологического воздействия
  2. Личностно-психологических сил манипулятора
  3. Привлеченных (заимствованных) сил, которые создаются другими личностями
  4. Статусно-ресурсных сил манипулятора
10. (ПКП-4) К механизмам манипулятивного воздействия относятся:
1. Механизмы присоединения и внедрения, которые использует манипулятор
  2. Потребности, склонности, мотивации адресата манипуляции
  3. Психические автоматизмы и комплексы адресата манипуляции
  4. Психотехнические приемы манипулятивного воздействия
11. (ПКП-4) К открытым вопросам в деловой коммуникации относятся:
1. Альтернативные
  2. Зеркальные
  3. Информационные
  4. Риторические
12. (ПКП-4) Кинесика, проксемика, такетика относятся к средствам \_\_\_\_\_ коммуникации относятся:
13. (ПКП-4) Мимика и поза относятся к \_\_\_\_\_ средствам невербального общения выступают:
14. (ПКП-4) Логико-смысловое манипулирование информацией в деловом общении предлагает:
1. Вербализированную подачу социально значимых для адресата дискурсов информации
  2. Дозирование информации
  3. Соккрытие важных смысловых дискурсов информации
  4. Утаивание информации
15. (ПКП-4) \_\_\_\_\_ стратегия в деловом общении реализуется как система психотехнических приемов и действий, отражающая долговременные цели манипулятора

**Ключ к тесту:**

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Ответ	2	2	Атрибуцией	4	4	1	2	Зрительными	2	3	4	Невербальной	Кинесическим	4	Манипулятивная
Баллы	1	1		1	1	1	1		1	1	1			1	

### **3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний и умений, характеризующих степень сформированности компетенций**

#### **Критерии оценки знаний при проведении устного/письменного опроса**

Оценка «**отлично**» (зачтено) – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов дисциплины.

Оценка «**хорошо**» (зачтено) – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «**удовлетворительно**» (зачтено) – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «**неудовлетворительно**» (не зачтено) – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий.

#### **Критерии оценки знаний при решении задач**

Оценка «**отлично**» – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «**хорошо**» – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «**удовлетворительно**» – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями,

необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «**неудовлетворительно**» – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий, не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Оценкой «отлично» (зачтено) выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85% тестовых заданий.

Оценкой «хорошо» (зачтено) выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70% тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» (зачет) выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51% тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» (незачет) выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50% тестовых заданий.