

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
Первый Московский государственный медицинский университет им. И.М. Сеченова  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(Сеченовский Университет)**

Институт психологии и социальной работы

Кафедра педагогики и медицинской психологии

**Методические материалы по дисциплине:**

**Профессиональные коммуникации**

основная профессиональная образовательная программа высшего образования  
- программа специалитета

30.05.01 Медицинская биохимия

### **1. Что характерно для свободного оперативного совещания?**

1. - регулярно собирается для решения оперативных вопросов по плану в определенные дни
2. (+) может не иметь регламентированной повестки дня, зачастую проводится без председателя и сводится к обмену мнениями по какому-либо вопросу
3. - характерна разработка повестки дня с регламентацией времени на выступления и обсуждение рассматриваемой проблемы
4. - предполагает свободное посещение

### **2. Для создания позитивного психологического климата на совещании необходимо:**

1. - навязывать свою позицию, особенно руководителю, авторитет которого может сказаться на эффективности выступления
2. (+) не допускать недоброжелательного тона на выступлениях участников и руководителя
3. (+) пресекать агрессивные реплики со стороны участников
4. хорошо подготовиться к совещанию

### **3. В каких случаях необходимо проведение делового совещания:**

1. (+) когда нужно сделать важное сообщение, которое может вызвать вопросы, требующие обсуждения
2. - когда нужно повысить информированность руководителя, благодаря учету идей, вознаграждений и критических замечаний
3. - когда возникает необходимость проинструктировать группу людей по методам и процедурам предстоящей работы
4. когда у одного из работников появился вопрос

### **4. Для проблемного делового совещания характерно:**

1. (+) характерна разработка повестки дня с регламентацией времени на выступления и обсуждение рассматриваемой проблемы
2. - регулярно собирается для решения оперативных вопросов по плану в определенные дни
3. - может не иметь регламентированной повестки дня, зачастую проводится без председателя и сводится к обмену мнениями по какому-либо вопросу
4. проводится, когда нужно повысить информированность руководителя, благодаря учету идей, вознаграждений и критических замечаний

### **5. Для приема «зацепки» характерно:**

1. (+) выражается в необычном вопросе, сравнении, кратком изложении проблемы
2. - Заключается в непосредственном переходе к делу сразу, без вступления
3. - заключается в использовании дружеских слов, личного обращения по имени и отчеству, который позволит установить контакт в начале разговора
4. Заключается в придирке к партнеру

### **6. Для антикульминационной структуры изложения материала характерно**

1. - выводы делаются в конце выступления
2. - основная проблема раскрывается в середине выступления
3. (+) решение проблемы дано в начале выступления, а потом оно раскрывается и поясняется
4. Решение проблемы не раскрывается

### **7.Что характерно для прямого ускорения?**

1. (+) стимулируется за счет фраз с предложением принять сразу решение по интересующей проблеме
2. - предполагает в процессе деловой беседы предлагать не одно, а несколько решений
3. - позволяет привести собеседника к окончательному решению постепенно
4. - ускорение речи в процессе выступления

### **7.Что должен сделать руководитель в конце делового совещания?**

1. (+) четко сформулировать решения, принятые в ходе коллективного обсуждения
2. (+) назвать ответственных исполнителей
3. - выделить основные моменты рассматриваемого вопроса
4. - наметить следующее совещание

### **8.Пирамидальная структура изложения материала подразумевает:**

1. - выводы делаются в конце выступления
2. - решение проблемы дано в начале выступления, а потом оно раскрывается и поясняется
3. (+) основная проблема раскрывается в середине выступления
4. - опору на пирамиду Маслоу

### **9.Постоянно действующее совещание подразумевает:**

1. - может не иметь регламентированной повестки дня, зачастую проводится без председателя и сводится к обмену мнениями по какому-либо вопросу
2. (+) регулярно собирается для решения оперативных вопросов по плану в определенные дни
3. - характерна разработка повестки дня с регламентацией времени на выступления и обсуждение рассматриваемой проблемы
4. - не имеет начала и конца

### **10.Фиксация договоренности является:**

1. (+) заключительным элементом основной части деловой беседы
2. - заключительным элементом подготовительной части деловой беседы
3. - элементом заключительного этапа деловой беседы
4. - необязательным элементом

### **11.Прием прямого подхода подразумевает**

1. - заключается в использовании дружеских слов, личного обращения по имени и отчеству, который позволит установить контакт в начале разговора
2. - предполагает в начале встречи постановки ряда вопросов по проблемам, которые должны быть рассмотрены в беседе
3. (+) заключается в непосредственном переходе к делу сразу, без вступления
4. - прямолинейность и искренность говорящего

### **12.Оценка «языка собеседника»:**

1. (+) позволяет подстроиться под тип речи собеседника, что увеличивает эффективность передачи информации
2. - дает возможность собеседнику показать уровень знаний, комбинировать различные типы вопросов
3. - позволяет передавать информацию на уровне профессиональной компетентности собеседника
4. - нужна, чтобы оценить уровень интеллекта собеседника

### **13. Процесс идентификации:**

1. (+) предполагает при передаче информации поставить себя на место собеседника, чтобы лучше понять его, учесть его интересы и цели.
2. - позволяет передавать информацию на уровне профессиональной компетентности собеседника
3. - позволяет гибко менять свое поведение, изменять тип подачи информации
4. – направлен на выявление проблемы

### **14. Основными вопросами, которые необходимо решить в процессе подготовки деловой беседы:**

1. - самоанализ поведения участников
2. (+) устное или письменное приглашение заинтересованных лиц на встречу
3. (+) определение темы деловой беседы, основных задач и целей
4. -

### **15. Кульминационная структура изложения материала:**

1. - основная проблема раскрывается в середине выступления
2. - решение проблемы дано в начале выступления, а потом оно раскрывается и поясняется
3. (+) выводы делаются в конце выступления
4. – выводы делаются ярко и непредсказуемо

### **16. Гипотетический подход:**

1. - заключается в том, что собеседнику предлагается принять только предварительно решение
2. (+) заключается в том, что на протяжении деловой беседы говорится лишь о принятии условного решения, что снимает страх ответственности и расслабляет собеседника
3. - стимулируется за счет фраз с предложением принять сразу решение по интересующей проблеме
4. – решение проблемы не подразумевается

### **17. Оценка мотивов и уровня информированности:**

1. - позволяет гибко менять свое поведение, изменять тип подачи информации
2. - позволяет подстроиться под тип речи собеседника, что увеличивает эффективность передачи информации
3. (+) позволяет передавать информацию на уровне профессиональной компетентности собеседника
4. – позволяет оценить уровень интеллекта собеседника

### **18. В структуру речевого общения входит ...**

1. (+) значение и смысл слов, фраз
2. - кинесика
3. - паралингвистика
4. - такесика

### **19. Требование выполнять распоряжение инициатора, подкрепленное открытыми или подразумеваемыми угрозами -**

1. (+) убеждение
2. - принуждение
3. - заражение
4. - просьба

### **20. Скрытое управление поведением партнера – это**

1. (+) манипулирование
2. - принуждение
3. - заражение
4. - просьба

**21. Групповые нормы и ценности возникают в результате ...**

1. (+) подражания
2. - заражения
3. - внушения
4. - убеждения

**22. Неосознанная готовность человека определенным привычным образом воспринимать и оценивать каких-либо людей и реагировать определенным, заранее сформированным образом без полного анализа конкретной ситуации – это**

1. – эмпатия
2. - идентификация
3. (+) установка
4. - проекция

**23. Функция общения, которая реализуется в возможности человека познать, утвердить себя, свою ценность в процессе общения**

1. - организация и поддержание межличностных отношений
2. - прагматическая
3. - внутриличностная
4. (+) подтверждения

**24. Осознанное внешнее согласие с группой при внутреннем расхождении с ее позицией определяется понятием ...**

1. (+) конформность
2. - заражение
3. - мода
4. - убеждение

**25. Бессознательная, невольная подверженность индивида определенным психическим состояниям**

1. - подражание
2. (+) заражение
3. - мода
4. - внушение

**26. Многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, включающий в себя обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание другого человека**

1. - эмпатия
2. (+) общение
3. - сотрудничество
4. - рефлексия

**27. Система средств общения, включающая в себя рукопожатие, поцелуй, похлопывание**

1. - кинесика
2. - паралингвистика
3. (+) такесика

4. - проксемика

**28. Система средств общения, включающая в себя пространственно – временную организацию общения**

1. - кинесика
2. - паралингвистика
3. - экстралингвистика
4. (+) проксемика

**29. Процесс расшифровки смысла сообщений представляет собой ... слушание.**

1. - направленное
2. (+) рефлексивное
3. - эмпатическое
4. - нерефлексивное

**30. Психологический механизм самосознания**

1. - эмпатия
2. - идентификация
3. (+) рефлексия
4. - атрибуция

**31. Система средств общения, включающая в себя жесты, мимику, пантомимику**

1. (+) кинесика
2. - паралингвистика
3. - экстралингвистика
4. - проксемика

**32. Организация совместной деятельности, поиск средств повышения эффективности сотрудничества – это ... уровень общения.**

1. - интимно – личностный
2. - ритуальный, или социально – ролевой
3. (+) деловой
4. - прагматический

**33. Обращение к адресату с призывом удовлетворить потребности или желания инициатора воздействия**

1. - убеждение
2. - принуждение
3. - заражение
4. (+) просьба

**34. Система средств общения, предполагающая включение в речь пауз, покашливаний, плач, смех - это**

1. - кинесика
2. - паралингвистика
3. (+) экстралингвистика

4. - такесика

**35.К тактическим приемам ведения переговоров, демонстрирующих отношение к оппоненту как к партнеру, относят ...**

1. (+) подчеркивание общности
2. - завышение требований
3. - двойное толкование
4. – раскрытие всех карт

**35.К тактическим приемам ведения переговоров, демонстрирующих отношение к оппоненту как к противнику, относят ...**

1. - подчеркивание общности
2. - разделение проблемы на отдельные составляющие
3. (+) двойное толкование
4. – раскрытие всех карт

**36.Что повышает эффективность общения ...**

1. - неотрывный взгляд в глаза
2. - отсутствие прямого взгляда
3. (+) заинтересованный взгляд, направленный на собеседника
4. - взгляд сквозь вас

**37.Деловое общение — это вид общения ...**

1. (+) направленный на достижение предметной договоренности или определенной цели
2. - между коллегами по работе
3. - который люди используют в семейных отношениях
4. между деловыми партнерами

**38.К приемам формирования аттракции относят прием ...**

1. - «зацепки»
2. - снятия напряженности
3. (+) «терпеливый слушатель»
4. - «нейтральной фразы»

**39.Расположение к себе собеседника, его притяжение на эмоциональном уровне- это**

1. - проекция
2. - рефлексия
3. - установка
4. (+) аттракция

**40.Когда Вам пришла в голову мысль позвонить ...**

1. - сразу звоните, пока не забыли
2. (+) обдумайте предстоящий разговор
3. - важно вспомнить, что звонить можно только в случае крайней необходимости
4. -отложите звонок на неопределенное время

**41.Охарактеризуйте деловое общение**

1. (+) формальное
2. - обыденное
3. - ситуативное
4. - конфликтное

**42. В деловом общении обращение к собеседнику происходит на ...**

1. (+) «Вы» независимо от должности и соподчинения
2. - «Вы» только с руководителем и сторонними людьми
3. - «Ты» независимо от должности и соподчинения
4. - каждый раз по-разному

**43. Беседу с посетителем нельзя завершать**

1. - высказыванием обобщающего или завершающего замечания
2. (+) резким прекращением разговора
3. - вставанием
4. - шуткой

**44. Если Вас просят передать информацию отсутствующему коллеге. Вы ...**

1. - увидев, расскажите ему
2. (+) напишите записку и положите на его стол
3. - попросите того, кто его наверняка увидит, передать содержание разговора
4. - предложите перезвонить

**45. Вы ведете переговоры. Партнер опоздал на встречу на 8 минут. Ваша реакция ...**

1. - выражу опоздавшему свое недовольство
2. - выразительно посмотрю в момент его появления на часы
3. - через шутку выражу свое недоумение
4. (+) сделаю вид, что ничего не произошло, сразу перейду к делу

**46. При телефонном звонке следует...**

Варианты ответа:

1. (+) снять трубку после второго или третьего звонка
2. - не снимать трубку в течение 5 минут
3. - снять трубку после 5 звонка
4. - проигнорировать

**47. Прием психологического воздействия, который основан на формуле «X - определяю я, Y — Вы?», основан на:**

1. + праве выбора;
2. - невозможности права выбора;
3. - делегировании полномочий.
4. - взятие на себя ответственности

**48. Коммуникативная зона, предназначенная для контактов с партнерами по деловым вопросам:**

1. - общественная зона;
2. + социальная зона;
3. - личная зона
4. - семейная зона

**49. Неконгруэнтностью называется явление, когда:**

1. - происходит дисгармония в отношениях между партнерами по бизнесу;
2. - происходит диссонанс между поставленными целями и задачами;
3. + происходит несовпадение вербальных и невербальных средств общения человека
4. - позиции собеседников не совпадают

**50. Какие жесты могут указать на то, что партнер, вероятно, неискренний?**

1. + рот приоткрыт, кисти рук стремятся быть спрятанными;
2. - брови сведены у носа в «хмурой» позиции;
3. - голова опущена, пальцы рук делают невольные постукивания
4. - закрытая поза, тихий голос

**51. Каким термином можно назвать способность человека легко принимать чужую точку зрения, отказавшись от своей?**

1. - рефлексия;
2. - центрация;
3. + децентрация
4. - идентификация

**52. Потирание ладоней друг с другом, их протирание о ткань одежды – это жесты:**

1. + ожидания;
2. - неуверенности;
3. - обиды
4. - ярости

**53. Каким термином называются выразительные движения мимических мышц лица?**

1. - настроение;
2. - пантомимика;
3. + мимика
4. - чувства

**54. Каким термином называются выразительные движения человеческого тела?**

1. + пантомимика;
2. - мимика;
3. - контакт тел
4. - жесты

**55. Какой процесс называется «социальной перцепцией»?**

1. - разработка стратегического бизнес-плана с партнерами;
2. - процесс контакта с партнерами по бизнесу;
3. + конструирование образа партнера в соответствии с общением
4. - оценка мотивов собеседника

**56. Излишняя чувствительность, эмоциональность, плаксивость – черты личности, свойственные акцентуантам типа:**

1. + эмотивного;

2. - эмоционального;
3. - демонстративного
4. - шизоидного

**57. Непроизвольное постукивание по столу, сплетение пальцев рук – жесты, которые демонстрируют:**

1. - уверенность в собственных действиях;
2. + неуверенность и нервозность;
3. - отрицание услышанных фактов
4. - скуку

**58. Коммуникативная зона, предназначенная для взаимодействия с аудиториями особо крупного масштаба, называется:**

1. - личной;
2. - социальной;
3. + публичной
4. - деловой

**59. Самая эффективная позиция в деловом общении, которая способствует постоянному визуальному контакту, свободной жестикуляцией и наблюдением за ней:**

1. - оборонительная позиция;
2. + угловая позиция;
3. - кооперативная позиция
4. - прямолинейная позиция

**60. Позиция в деловом общении, которая применяется только для оперативного разговора:**

1. + конкурирующе-оборонительная позиция;
2. - угловая позиция;
3. - оборонительная позиция
4. - прямолинейная позиция

**61. Отношение между субъектами, которое характеризуется их противоборством и основанное на противоположно направленных мнениях и суждениях:**

1. - деловой разговор;
2. - столкновение интересов;
3. + конфликт
4. - ссора

**62. Один из существующих барьеров общения:**

1. - мировоззренческий барьер;
2. - соматический барьер;
3. + психологический барьер
4. - карьерный барьер

**63. Один из компонентов культуры делового общения является:**

1. - взаимная похвала;

2. + служебный этикет;
3. - столкновение интересов
4. - конфликт

**64. Тактичность в деловых отношениях – это:**

1. + поведение человека, который берет за привычку уважать честь и достоинство собеседника, терпим к его взглядам и мировоззрению;
2. - состояние человека, который легко осуществляет внутренний самоконтроль даже в самых стрессовых жизненных ситуациях;
3. - распределение профессиональных обязанностей между членами деловой организации
4. - конструирование образа партнера в соответствии с общением

**65. Участники при трех и более сторонах переговоров рассаживаются:**

1. - вокруг стола по часовой стрелке по степени занимаемой должности;
2. - вокруг стола против часовой стрелки в алфавитном порядке.
3. + вокруг стола по часовой стрелке в алфавитном порядке
4. - в свободном порядке

**66. Один из психологических приемов перед вступлением в деловой контакт с собеседником:**

1. + зрительный контакт;
2. - обонятельный контакт;
3. - осязательный контакт
4. - телесный контакт

**67. В психологии под «ошибкой контраста» подразумевается ситуация, когда человек:**

1. - в момент контакта с индивидом начинает сравнивать его с другими людьми;
2. + стремится при восприятии с людьми оценивать их поступки исключительно в черных и белых тонах;
3. - при встрече с потенциальными партнерами в первую очередь замечает только их негативные качества
4. - конструирование образа партнера в соответствии с общением

**68. Доказано, что человек не может сознанием воспринимать смысл предложений, которые состоят более чем из:**

1. + 13 слов;
2. - 20 слов;
3. - 17 слов
4. - 23 слов

**69. Соединение пальцев в «пирамиду» и раскачивание на стуле или кресле – это жесты, которые демонстрируют:**

1. - наплевательское отношение человека к разговору;
2. - страх человека;
3. + уверенность человека
4. - гнев

**70. Когда деловые партнеры во время заседания располагаются друг от друга по диагонали стола с разных сторон, это подчеркивает их:**

1. + независимость;
2. - заинтересованность в предстоящей беседе;
3. - неприязнь друг к другу
4. - дружбу

**71. Под термином «акцентуация характера» в психологии подразумевается:**

1. - изменчивость характера в соответствии с изменением хода беседы;
2. + гипертрофированно выраженные черты характера;
3. - определенные черты развития характера, обуславливающиеся возрастными особенностями
4. - акцент на негативных качествах

**72. Психологическим механизмом самосознания выступает:**

1. + рефлексия;
2. - самовосприятие;
3. - идентификация
4. - эмпатия

**73. «Познай самого себя» призывал:**

1. - Аристотель;
2. + Сократ;
3. - Платон
4. - Гиппократ

**74. К какому направлению психологии относятся труды Ж. Пиаже?**

1. - социальная лингвистика;
2. - возрастная психология;
3. + генетическая эпистемология
4. -клиническая психология

**75. К какому направлению психологии относятся труды К. Р. Роджерса?**

1. + феноменологическое направление;
2. - феминистическое направление;
3. - когнитивное направление
4. - психоанализ

**76. Как называется явление, когда человек дает оценку собственным возможностям, стремлением и обозначает свое место в системе межличностных отношений?**

1. - самовосприятие;
2. + самооценка;
3. - самопрезентация

4. -самоощущение

**77. Автором первых теоретических разработок в области «Я-концепции» принято считать:**

1. - З. Фрейда;
2. - Р. Роджерса;
3. + У. Джемса
4. -Г.Юнга

**78. Деловое общение принято разделять на две большие разновидности – это:**

1. + прямое и косвенное;
2. - непосредственное и опосредованное;
3. - запланированное и незапланированное
4. -конфликтное и бесконфликтное

**79.Под «терпеливой целенаправленной аргументацией» на деловых переговорах подразумевается:**

1. - оглашение запланированных действий перед деловым партнером без права пойти на компромисс;
2. + использование временного фактора с целью «давления» собеседника, имитация «недопонимания», одурачивания и лести;
3. - установка на толерантность и терпимость во время ведения деловых переговоров
4. - компромиссный метод, метод интеграции, вариационный метод

**80. К методам ведения деловых переговоров относят следующие:**

1. - метод обмена мнениями, компромиссный метод, метод идентификации;
2. - метод фальсификации, метод возможных допущений, метод интеграции;
3. + компромиссный метод, метод интеграции, вариационный метод
4. - установка на толерантность и терпимость во время ведения деловых переговоров

**81. В деловой психологии прием «зеркало отношения» обозначает:**

1. + умение улыбаться тогда, когда это необходимо, с целью оказать положительное впечатление на потенциального партнера;
2. - периодическое поглядывание на себя в зеркало во время ведения переговоров, чтобы убедиться в собственной безупречности;
3. - представлять на месте собеседника не человека, а зеркало, чтобы видеть в его глазах отражение собственных слов и действий
4. - идентифицироваться с собеседником

**82. Состояние физического, эмоционального и умственного истощения, проявляющееся в помогающих профессиях это:**

1. +Профессиональное выгорание
2. -Редукция личных достижений
3. -Истощение
4. -Деперсонализация

**83. В каких типах профессий, наиболее часто, встречается развитие СЭВ :**

1. + Человек-человек  
-Человек-техника

2. -Человек-природа
3. -Человек-художественный образ

**84. Кто первым ввел термин «синдром эмоционального выгорания»?**

1. +Фрейдбергер Г.
2. -Бойко В.
3. -Маслач К.
4. -Гринберг Дж.

**85. К какой группе признаков относится «чувство недостатка удачи и неуверенности в себе»:**

1. +Эмоциональные признаки
2. -Поведенческие признаки
3. -Интеллектуальные признаки
4. -Социальные признаки

**86. Эмоциональному выгоранию в большей степени подвержены:**

1. +молодые сотрудники, с небольшим стажем работы
2. -сотрудники зрелого возраста, имеющие большой стаж работы
3. -сотрудники пожилого возраста, имеющие большой стаж работы
4. -сотрудники с небольшим стажем работы

**87. В результате чего формируется профессиональное выгорание:**

1. + перенапряжение эмоциональной сферы во время профессиональной деятельности
2. - наступление определённого возрастного кризиса
3. - наступление определённого профессионального кризиса
4. - резкая смена профессиональной деятельности

**88. Какое название носит чувство эмоциональной опустошенности и усталости, вызванное собственной работой:**

- 1.-эмоциональная реакция
- 2.+эмоциональное истощение
- 3.-эмоциональный разрыв
- 4.-эмоциональный голод

**89. Высокая эмоциональная загруженность, и ежедневная необходимость сопереживания, и ответственность за жизнь и здоровье людей:**

- 1.-личные факторы эмоционального выгорания
- 2.+внутренние факторы эмоционального выгорания
- 3.-внешние факторы эмоционального выгорания
- 4.-общие факторы эмоционального выгорания

**90. Для состояния эмоционального выгорания характерно:**

- 1.- сонливость
- 2.- чувство незащищенности
- 3.- мысли о низкой зарплате
- 4.+критика в отношении окружающих и самого себя

**91. Постоянное ожидание неблагоприятного развития событий:**

- 1.-страх
- 2.-нерешительность
- 3.-частая смена настроения
- 4.+сверхконтроль и тревожная мнительность

**92. К мыслям во время состояния эмоционального выгорания относится:**

- 1.-нерешительность
- 2.-незащищенность
- 3.-страх неопределенных неконтролируемых ситуаций
- 4.+недостаточная оцененности окружающими собственными трудовыми усилиями

**93.Один из самых простых способов понимания другого человека, уподобление ему, отождествление с ним себя — это:**

1. +идентификация;
2. -эмпатия;
3. -рефлексия.
4. -проекция

**94.Супервизия произошла от латинского слова supervidere, что означает:**

1. +обозревать сверху
2. -говорить о тревожном
3. -помогать другим
4. -решать проблему

**95.В процессе работы супервизор может помочь:**

1. -Лучше понимать клиента, лучше осознавать собственные реакции на клиента;
2. -Понимать динамику взаимодействия с клиентом;
3. -Исследовать свои интервенции и их последовательность;
4. +Все ответы верны

**96.Адресат манипуляции в деловом общении — это:**

- 1.-все участники делового общения, где применяется манипуляция
- 2.+ Партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие
3. – только партнер, который осознает манипулятивное воздействие
- 4.- Партнер, который использует манипулятивные приемы психологического воздействия

**97. Атрибуцией называется:**

1. – стремление человека избегать общение
- 2.- Стремление человека быть в обществе других людей
- 3.- Приписывание определенным группам людей специфических черт
4. +Интерпретация субъектом межличностного восприятия причин и мотивов поведения других людей

**98. В ценностно — ориентированных манипулятивных технологиях делового общения мишенью психологического воздействия являются:**

1. – личная жизнь партнера
2. +ценностные установки партнера
3. - духовные идеалы партнера
- 4.- потребности и склонности партнера

**99. К механизмам манипулятивного воздействия относятся:**

1. - идентификация
2. - Механизмы присоединения и внедрения, которые использует манипулятор
- 3.+Психические автоматизмы и комплексы адресата манипуляции +
4. -Потребности, склонности, мотивации адресата манипуляции

**100. Деловые партнеры с визуальной модальностью мыслят преимущественно:**

- 1.-эстетическими образами
- 2.-тактильными образами
- 3.+зрительными образами +
- 4.-аудиальными образами

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D9618CDA5DBFCD6062289DA9541BF88C  
Владелец: Глыбочко Петр Витальевич  
Действителен: с 13.09.2022 до 07.12.2023