



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Находке

*Кафедра гуманитарных и искусствоведческих дисциплин*

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

*Деловая этика*

Направление подготовки

**38.03.01 Экономика**

Профиль подготовки

**Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

**Форма обучения – очная, заочная**

**Находка 2016**

ФОС составлен: ст. преподаватель кафедры ГИД Мироненко Т.И.

ФОС рассмотрен и принят на заседании кафедры гуманитарных и социально-правовых дисциплин

Протокол заседания кафедры гуманитарных и социально-правовых дисциплин, от 13.06.2014 г. протокол № 10

Редакция 2015 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры гуманитарных и искусствоведческих дисциплин от 24.06.2015 года, протокол № 9.

Редакция 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры гуманитарных и искусствоведческих дисциплин от «07» июня 2016 года, протокол № 10.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  Шумейко М.В.

# ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

*Деловая этика*

Направление подготовки

**38.03.01 Экономика**

Профиль подготовки

**Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

1 Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы

1.1 Перечень компетенций

Код компетенций	Формулировка компетенции
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

1.2 Этапы формирования компетенций в процессе освоения программы

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Этапы формирования компетенций (номер семестра)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	1.1 Библиотечно-информационная компетентность	7	ОК-5	устные ответы, тестирование, круглый стол
2	2. Этика как свод учений о морали и нравственности. Категории этики.	7	ОК-5	устные ответы, тестирование, круглый стол
3	3. Моральные нормы, принципы и стандарты	7	ОК-5	устные ответы, тестирование, круглый стол
4	4. Нормативное регулирование	7	ОК-5	устные ответы, тестирование, круглый стол
5	5. Нравственная структура личности и проблемы морального выбора	7	ОК-5	устные ответы, тестирование, круглый стол
6	6. Этические цели, ценности и оценки	7	ОК-5	устные ответы, тестирование, круглый стол
7	7. Логика и мотивация поступков и решений в контексте деловой и профессиональной этики	7	ОК-5	устные ответы, тестирование, круглый стол

8	8. Этикет деловых отношений	7	ОК-5	устные ответы, тестирование, круглый стол
9	9. Этические аспекты имиджа	7	ОК-5	устные ответы, тестирование, круглый стол

### 1.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Шкалы оценивания		Критерии оценивания	
		Традиционная	Баллы		
Знает	этические нормы и основные модели организационного поведения	Отлично	Зачтено	91-100	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
Умеет	устанавливать конструктивные отношения в коллективе, работать в команде на общий результат				
Владеет	технологиями эффективной коммуникации				
Знает	этические нормы и основные модели организационного поведения	Хорошо	Зачтено	76-90	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания
Умеет	устанавливать конструктивные отношения в коллективе, работать в команде на общий результат				
Владеет	технологиями эффективной коммуникации				

					выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
Знает	этические нормы и основные модели организационного поведения	Удовлетворительно	Зачтено	61-75	теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
Умеет	устанавливать конструктивные отношения в коллективе, работать в команде на общий результат				
Владеет	технологиями эффективной коммуникации				
Знает	этические нормы и основные модели организационного поведения	Неудовлетворительно	Незачтено	0-60	теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному
Умеет	устанавливать конструктивные отношения в коллективе, работать в команде на общий результат				
Владеет	технологиями эффективной коммуникации				

## 2 Текущий контроль

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) студентов. В условиях рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания студента используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

## 3 Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля

### 3.1 Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждой практической занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» - 18 - 20 баллов - ставится, если студент:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «4» - 15 - 17 баллов - ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» - 14 - 10 баллов - ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» - 1 - 9 баллов - ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

### 3.2 Рекомендации по оцениванию результатов тестирования студентов

В завершении изучения каждой темы дисциплины «Деловое общение» проводится тестирование. Его можно провести как на компьютере, так и на бланке.

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах, которые затем переводятся в оценку. Баллы выставляются следующим образом:

правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 1 балл;

правильное выполнение задания, где требуется найти соответствие или вставить верные термины – по 1 баллу за каждый верный ответ и 2 балла за безошибочно выполненное задание;

правильное выполнение задания, где необходимо установить последовательность событий – 3 балла.

Оценка соответствует следующей шкале:

Оценка (стандартная)	Баллы	% правильных ответов
отлично	20	76-100
хорошо	15	51--75
удовлетворительно	10	25-50
неудовлетворительно	5	менее 25

### 3.3 Рекомендации по оцениванию результатов поисково-индивидуальных заданий

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
20	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц
15	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса
10	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько исказившие логическую последовательность ответа
5	В рассуждении допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все существенные факты
0	Ответы неверные или отсутствуют

### 3.4 Рекомендации по оцениванию рефератов

Написание реферата предполагает глубокое изучение обозначенной темы. Критерии оценки: Оценка «отлично»– 10 баллов - выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция,

сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Оценка «хорошо» –9 - 5 баллов - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» –4 - 1 баллов - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – 0 баллов - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

#### 4 Фонд оценочных средств для текущего контроля

##### Типовой тестовый материал

?Укажите характеристику, которая НЕ может характеризовать как речь, так и язык  
!английский

\*громкий

!родной

!сложный

!живой

?Укажите правильное определение языка и речи

!язык иностранный, а речь — родная

\*язык содержит потенциал значений, а речь — его реализацию

!язык изучают, а речь знают от рождения

!язык письменный, а речь — устная

!язык звучит, а речь записывается

?В пользу какой теории происхождения речи является аргументом русская песня «Э-эх, ухнем»?

!Теории жестов

!Звукоподражательной теории

!Теории социального договора

\*Теории трудовых выкриков

!Теории междометий

?Укажите характеристику, которая отличает диалог от монолога

!диалог можно записать

!в диалоге можно использовать устную речь

\*суть диалога составляет обмен мыслями, сведениями

!диалог начинается с представления сторон

!в диалоге можно использовать письменную речь

?Укажите характеристику, НЕ входящую в понятие культуры речи

!грамотность

!умение следовать нормам языка

!изысканная речь

!начитанность

\*хорошо поставленный приятный баритон



?Профессиональная лексика состоит из  
!терминов и диалектизмов  
!понятий и фразеологизмов  
!терминов  
!антонимов и синонимов  
\*терминов и профессионального жаргона  
?Дефиниция — это  
\*определение термина  
!специальное отрицательное понятие  
!терминологическое противоречие  
!медицинский термин  
!инновационный термин  
?Профессиональные жаргонизмы уместнее всего употреблять  
!в инструкции для потребителя  
\*в общении со специалистом-предметником  
!в быту  
!в общении с иностранной делегацией  
!на презентации проекта заказчику  
?Профессиональный жаргон на предприятии следует  
!запретить использовать в присутствии женщин и подростков  
!узаконить распоряжением по предприятию  
\*использовать в рабочей обстановке  
!запретить  
!разрешить только в оперативных письменных отчетах  
?Какая характеристика относится не только к письменной, но и к устной речи?  
!В письменной речи можно поправить ошибки  
\*Письменная речь должна соответствовать литературным нормам  
!Письменную речь можно редактировать  
!Письменная речь производится медленнее  
!Письменная речь не зависит от собеседника  
?Укажите подходящее обращение для делового письма  
!Дорогой товарищ!  
!Дорогой друг!  
!Брат!  
!Милостивый государь!  
\*Уважаемый коллега!  
?Укажите ситуацию, в которой уместно использовать служебную записку  
\*информирование руководителя смежного подразделения  
!презентация проекта инвестору  
!письмо в государственное ведомство  
!коммерческое предложение потребителям  
!письмо родственникам  
ЗАЯВЛЕНИЕ как служебный документ подается  
!от менеджера одной компании менеджеру другой компании  
!от подчиненного людям доброй воли  
\*от подчиненного начальнику

!от руководителя отдела руководителю другого отдела  
!от начальника подчиненному  
?Для фиксации взаимных обязательств компаний-партнеров необходим документ  
!коммюнике  
!служебная записка  
!приказ  
!протокол о намерениях  
\*договор  
?НЕ обязательно указывать в резюме  
!образование  
!контактные данные  
!дату рождения  
\*хобби  
!последнее место работы

## 5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяет определить качество усвоения изученного материала.

Подготовка студента к прохождению промежуточной аттестации осуществляется в период лекционных и семинарских занятий, а также во внеаудиторные часы в рамках самостоятельной работы. Во время самостоятельной подготовки студент пользуется конспектами лекций, основной и дополнительной литературой по дисциплине

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у студентов по дисциплине является – зачет.

Оценивание студента на зачете:

Оценивание студента на зачете:

1. Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, который:

- прочно усвоил предусмотренный программой материал;
- правильно, аргументировано ответил на все вопросы;
- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов
- без ошибок выполнил практическое задание.

2. Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, который не справился с 50% вопросов, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.

При выставлении как положительной, так и отрицательной оценки, отмечается качество устной и письменной речи студента

### **Примерные вопросы для промежуточной аттестации**

1. Сущность и основные особенности этики деловых отношений
2. Манипулятивные приемы, используемые в деловом общении
3. Принципы восприятия критики и их значение для делового общения
4. Цель разработки и содержание этических правил (кодексов) организации.

5. Способы противодействия манипулятивным приемам в деловом общении.
6. Социальная ответственность организаций.
7. Основные принципы конструктивной критики
8. Основные закономерности межличностных отношений и их практическое применение
9. Сходства и различия между очной беседой и телефонным разговором
10. Сущность и значение риторики в деловом общении
11. Этические нормы телефонного разговора
12. Средства повышения выразительности деловой речи.
13. Классификация этапов деловой беседы; задачи, решаемые на каждом этапе
14. Сущность и основные правила аргументации в ходе деловой беседы.
15. Основные правила комплиментов.
16. Классификация и особенности аргументов, используемых в ходе деловой беседы.
17. Типы вопросов, используемых в деловой беседе.
18. Приемы создания благоприятного психологического климата в ходе делового общения.
19. Значение использования вопросов в деловой беседе.
20. Значение дистанции и взаимного расположения в ходе деловой беседы.
21. Этические нормы знакомства и приветствия.
22. Совещания и переговоры как виды деловых бесед.
23. Преимущества и проблемы социально-ответственного поведения организации.
24. Проблемы делового общения по телефону.
25. Конфликты как следствие нарушения правил делового общения.
26. Содержание и задачи подготовки к проведению деловой беседы.
27. Задачи, решаемые на этапе завершения деловой беседы. Приемы завершения беседы.
28. Виды и значение невербальных средств общения.
29. Этика взаимоотношений с трудным руководителем.
30. Общение требования к внешнему облику делового человека.
31. Правила подбора элементов к деловому костюму.
32. Общность и различие в понятиях деловой этики и делового этикета.
33. Характерные черты трудного руководителя и основные причины их проявления

## 6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

1. Этикет : учебно-методический комплекс по дисциплине : специальность 100110 Домоведение / сост. М. С. Уколова. – Чебоксары : Чуваш. гос. пед. ун-т, 2013. – 113 с.
2. Деловой этикет: Уч. пос. / И.Н. Кузнецов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 348 с.(ВО: Бакалавр.)
3. Кузнецов, И.Н. Современный этикет / И.Н. Кузнецова – М: Дашков и Ко, 2014. – 496 с.
4. Баженова, Е. В. Деловой этикет / Е. В. Баженова. – М. : АСТ, Сова, 2013. – 190 с.
5. Шеламова Г.М. Основы этики и психологии профессиональной деятельности (1-е изд.) учебник 2013.
6. Шарухин А.П. Психология делового общения (1-е изд.) учебник 2013
7. Этика деловых отношений: Уч. / .Я.Кибанов. - 2 изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 383 с.(ВО:Бакалавр.)
8. Барышева, А.В. Этика и психология делового общения сфера сервиса: Учебное пособие / А.Д. Барышева Ю.А. Матюхина Н.Г. Шередер. - ПРОФИЛЬ. Гриф / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина и др.. - 2013, М. : Альфа-М : ИНФРА-М - (Профиль). - ISBN 978-5-98281-095-3

### Дополнительная литература

- Большая книга по этикету. – Минск: Харвест, 2012. – 712 с.
- Золотая книга этикета / автор-сост. В.Ф. Андреев. – М.: Вече, 2015. – 400 с.
- Бостико, М. Этикет бизнесмена : официальный ; дружеский ; международный / М. Бостико ; пер. с англ. – М. : Центрполиграф, 2014. – 219 с.
- Кановская, М.Б. Этикет / М.Б. Кановская. – М.: СПб. Аст: Сова. 2015. – 447 с.
- Кобзева, В.В. Этикет в вопросах и ответах / В.В. Кобзева – М.: Фанр-пресс, 2012. – 268 с.
- Жалпанова, Л. Ж. На официальном приеме / Л. Ж. Жалпанова. – М. : Вече, 2013. – 176 с
- Правила вежливости и светского этикета / сост.: Юрьев и Владимирский. – М.: Белый город, 2014. – 272 с.: ил.
- Савицкая, М.Б. Этикет / М.Б. Савицкая – М.: Новое знание. 2014. – 69 с.
- Уколов, У. Этикет: современная энциклопедия / [авт. кол.: И. Уколова, И. Друбачевская, Ю. Кушнерева и др.]; гл. ред. М. Аксенова; отв. ред. тома И. Меркина. – Мир энциклопедий Аванта+: Астрель, 2013. – 408 с.: ил. – (Современная энциклопедия).
- Гойхман, О.Я. Речевая коммуникация : учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 272 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-002657-2 (пер)

## 7 Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

### а) Полнотекстовые базы данных

Национальный цифровой ресурс Руконт. Режим доступа [<http://www.rucont.ru/>].  
Университетская библиотека он-лайн. Режим доступа [<http://www.biblioclub.ru/>].

### б) Интернет-ресурсы

1. Международная ассоциация А.С.Макаренко [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.antonmakarenko.narod.ru](http://www.antonmakarenko.narod.ru)
2. Век образования. [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.biblio.narod.ru](http://www.biblio.narod.ru)
3. История педагогики. [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.hist-ped.chat.ru](http://www.hist-ped.chat.ru)
4. Педагогический банк данных. [Электронный ресурс]. Режим доступа: [web.redline.ru/education](http://web.redline.ru/education)
5. Портал для детей, родителей и педагогов. [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.o-detstve.ru](http://www.o-detstve.ru)
6. Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского. Полнотекстовая база авторефератов. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.gnpbu.ru>
7. Библиотека Федерального портала «Российское образование». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.edu.ru>