

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Хасавюрте

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю)
«Деловая этика»
наименование дисциплины / модуля

Кафедра Гуманитарных и естественнонаучных дисциплин
(наименование кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины)

Образовательная программа

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления/специальности)

Профиль подготовки

Финансы и кредит

наименование профиля подготовки

Уровень высшего образования

Бакалавриат

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Форма обучения

_очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Статус дисциплины: вариативная по выбору
(базовая, вариативная, вариативная по выбору)

Хасавюрт - 2019 год

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Деловая этика» составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01. Экономика (уровень бакалавриата) от 15 ноября 2015 г. № 1327.

Разработчик (и): кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, Магомедов Ш.А., к.п.н., доцент.

Фонд оценочных средств дисциплины рассмотрен на заседании кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте

Протокол № «8» от «25» ___ 04 ___ 2019

Зав.кафедрой _____  _____ Р. М. Разаков

На заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте Протокол № «8» от «25» ___ 04 ___ 2019

Председатель _____  _____ А.М.Шахбанов

(подпись)

1.ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**по дисциплине (модулю)
«Деловая этика»**

1.1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц
(72 академических часов).

Очная форма

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	1 семестр	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	72		72
Контактная работа:	32		32
Лекции (Л)	16		16
Практические занятия (ПЗ)	16		16
Контроль	4		4
Самостоятельная работа:			
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);	6		6
- написание реферата (Р);	6		6
- самостоятельное изучение разделов (1,2);	6		6
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;	8		8
- подготовка к практическим занятиям;	8		8
- подготовка к рубежному контролю и т.п.)	6		6
Вид итогового контроля (зачет)			

Заочная форма

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	1 семестр	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	72		72
Контактная работа:	8		8
Лекции (Л)	4		4
Практические занятия (ПЗ)	4		4
Контроль	4		4
Самостоятельная работа:			
- написание реферата (Р), доклада;	8		8
- самостоятельное изучение разделов (1,2);	8		8
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;	12		12
- подготовка к практическим занятиям;	12		12
- подготовка к рубежному контролю и т.п.)	8		8
Вид итогового контроля (зачет)			

1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№№ заданий	
1	Тема1. Природа и сущность этики деловых отношений.	ОК-5	Вопросы дискуссии	1-4	устно
		ПК-7			
			Доклад	1-4	письменно
			Реферат	1-4	письменно
2	Тема 2. Этика деятельности организаций и руководителя.	ОК-5	Вопросы дискуссии	5-11	устно
		ПК-7			
			Реферат	5-11	письменно
3	Тема3. Деловое общение и управление им.	ОК-5	Вопросы дискуссии	12-16	устно
		ПК-7			
			Реферат	12-16	письменно
			Доклад	12-16	письменно
		Контрольная работа	Вариант 1 Вариант 2	письменно	
4	Тема 4. Вербальное общение.	ОК-5	Вопросы дискуссии	17-21	устно
		ПК-7			
			Реферат	17-21	письменно
		Доклад	17-21	письменно	
5	Тема 5. Невербальные коммуникации как форма общения.	ОК-5	Вопросы дискуссии	22-25	устно
		ПК-7			
			Реферат	22-25	письменно
		Доклад	22-25	письменно	
6	Этика деловых отношений.	ОК-5	Вопросы дискуссии	26-30	устно
		ПК-7			
			Реферат	26-30	письменно
			Доклад	26-30	письменно
		Контрольная работа	Вариант 1 Вариант 2	письменно	

1.3. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

№ п/п	Индекс компетенции	Уровни сформированности компетенции			
		Недостаточный	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый	Повышенный
1	ОК-5	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	<p>Демонстрирует слабое знание методов и средств работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; определение этики деловых отношений; видов и методов управления деловым общением; основ и особенностей вербального и невербального общения</p> <p>Демонстрирует слабое умение использовать методы и средства работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; использовать основные методы и средства деловой этики.</p> <p>Демонстрирует слабое владение – навыками работы в коллективе толерантно</p>	<p>Демонстрирует хорошее знание методов и средств работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; определение этики деловых отношений; видов и методов управления деловым общением; основ и особенностей вербального и невербального общения</p> <p>Демонстрирует хорошее умение использовать методы и средства работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; использовать основные методы и средства деловой этики.</p> <p>Демонстрирует хорошее владение–</p>	<p>Демонстрирует отличное знание методов и средств работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; определение этики деловых отношений; видов и методов управления деловым общением; основ и особенностей вербального и невербального общения</p> <p>Демонстрирует отличное умение использовать методы и средства работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; использовать основные методы и средства деловой этики.</p> <p>Демонстрирует отличное владение</p>

			воспринимаемая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; соблюдение на практике деловой этики и модели общения.	навыками работы в коллективе толерантно воспринимаемая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; соблюдение на практике деловой этики и модели общения.	владение навыками работы в коллективе толерантно воспринимаемая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; соблюдение на практике деловой этики и модели общения.
2	ПК-7	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	<p>Демонстрирует слабое знание – основных методов и средств использования отечественных и зарубежных источников информации для сбора необходимых данных для анализа и подготовки информационного обзора или аналитического отчета.</p> <p>Демонстрирует слабое умение – использовать отечественные и зарубежные источники информации, для сбора необходимых данных с целью анализа и подготовки информационного обзора или аналитического отчета</p> <p>Демонстрирует слабое владение – навыками</p>	<p>Демонстрирует хорошее знание основных методов и средств использования отечественных и зарубежных источников информации для сбора необходимых данных для анализа и подготовки информационного обзора или аналитического отчета.</p> <p>Демонстрирует хорошее умение использовать отечественные и зарубежные источники информации, для сбора необходимых данных с целью анализа и подготовки информационного обзора или аналитического отчета.</p>	<p>Демонстрирует отличное знание основных методов и средств использования отечественных и зарубежных источников информации для сбора необходимых данных для анализа и подготовки информационного обзора или аналитического отчета.</p> <p>Демонстрирует отличное умение использовать отечественные и зарубежные источники информации, для сбора необходимых данных с целью анализа и подготовки информационного обзора или аналитического отчета.</p>

			использования отечественных и зарубежных источников информации для сбора необходимых данных в процессе анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета.	Демонстрирует хорошее владение навыками использования отечественных и зарубежных источников информации для сбора необходимых данных в процессе анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета.	Демонстрирует отличное владение навыками использования отечественных и зарубежных источников информации для сбора необходимых данных в процессе анализа и подготовки информационного обзора и аналитического отчета.
--	--	--	---	--	---

**2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ
знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,
характеризующие этапы формирования компетенций в процессе
освоения дисциплины (модуля)
«Деловая этика»**

Комплект заданий для контрольной работы.

Тема: Контрольная работа по темам 1,2,3.

Вариант 1

Задание 1. Сущность этики деловых отношений .

Задание 2. Нормы этического поведения руководителя.

Задание 3. Виды делового общения.

Вариант 2

Задание 1. Нормы этического поведения руководителя.

Задание 2. Этика и социальная ответственность организаций.

Задание 3. Общение как социально – психологическая категория.

Тема: Контрольная работа по темам 4,5,6.

Вариант 1

Задание 1. Культура речи в деловом общении.

Задание 2. Основы невербального общения.

Задание 3. Основы профессионального этикета.

Вариант 2

Задание 1. Культура дискуссии.

Задание 2. Культура вербального общения.

Задание 3. Поведение в общественных местах.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся полностью выполнил все задания без существенных ошибок;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если обучающийся полностью выполнил все задания, но в ответах допущены некоторые ошибки и неточности;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся выполнил не все задания и допустил некоторые ошибки и неточности;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся не выполнил полностью ни одно задание и допустил при выполнении всех заданий грубые ошибки.

Перечень дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии, полемики, диспута, дебатов)

1. Сущность этики деловых отношений.
2. Основные принципы этики деловых отношений.
3. Закономерности межличностных отношений.
4. Этические проблемы деловых отношений.
5. Этика и социальная ответственность организаций.
6. Этические нормы в деятельности организаций.
7. Повышение этического уровня организации.
8. Этические нормы организации и этика руководителя.
9. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
10. Нормы этического поведения руководителя.
11. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.
12. Этика решений спорных вопросов, конфликтных ситуаций.
13. Общение как социально-психологическая категория.
14. Коммуникативная культура в деловом общении.
15. Виды делового общения.
16. Управление деловым общением.
17. Основы деловой риторики.
18. Культура речи в деловом общении.
19. Этика использования средств выразительности деловой речи.
20. Культура дискуссии.
21. Особенности речевого поведения.
22. Основы невербального общения.
23. Кинетические особенности невербального общения.
24. Визуальный контакт.

25. Проксемические особенности невербального общения.
26. Поведение в общественных местах.
27. Этикет деловых приемов.
28. Особенности делового общения с иностранными партнерами.
29. Искусство комплимента.
30. Правила вручения подарков.

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если обучающийся глубоко понимает изученный материал, отвечает четко и правильно, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности и не допускает существенных ошибок, хорошо развит понятийный аппарат, демонстрирует высокий уровень знаний и высокий уровень сформированности элементов соответствующих компетенции;
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если обучающийся хорошо излагает изученный материал по поставленным вопросам, но допускает некоторые неточности в ответах, демонстрирует хорошо развитый понятийный аппарат, умеет на достаточном уровне обобщать учебный материал и делать выводы; демонстрирует хороший уровень знаний и хороший уровень сформированности элементов соответствующих компетенции;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если обучающегося не полностью понимает учебный материал, в ответах допускает существенные неточности, слабо демонстрирует понятийный аппарат при обобщении и выводах нелогичен, а также слабо выраженный уровень знаний и слабый уровень сформированности элементов соответствующих компетенции;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если обучающийся не знает учебный материал, плохо развит понятийный аппарат, соответственно не умеет делать обобщения и выводы, отсутствуют признаки сформированности элементов соответствующих компетенции.

Темы эссе (рефератов, докладов)

1. Сущность этики деловых отношений.
2. Основные принципы этики деловых отношений.
3. Закономерности межличностных отношений.
4. Этические проблемы деловых отношений.
5. Этика и социальная ответственность организаций.
6. Этические нормы в деятельности организаций.
7. Повышение этического уровня организации.
8. Этические нормы организации и этика руководителя.
9. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.

10. Нормы этического поведения руководителя.
11. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.
12. Этика решений спорных вопросов, конфликтных ситуаций.
13. Общение как социально-психологическая категория.
14. Коммуникативная культура в деловом общении.
15. Виды делового общения.
16. Управление деловым общением.
17. Основы деловой риторики.
18. Культура речи в деловом общении.
19. Этика использования средств выразительности деловой речи.
20. Культура дискуссии.
21. Особенности речевого поведения.
22. Основы невербального общения.
23. Кинетические особенности невербального общения.
24. Визуальный контакт.
25. Проксемические особенности невербального общения.
26. Поведение в общественных местах.
27. Этикет деловых приемов.
28. Особенности делового общения с иностранными партнерами.
29. Искусство комплимента.
30. Правила вручения подарков.

Критерии оценки:

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если обучающийся глубоко понимает изученный материал, отвечает четко и правильно, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности и не допускает существенных ошибок, демонстрирует высокий уровень сформированности соответствующих компетенции.
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если обучающийся хорошо излагает изученный материал по поставленным вопросам, но допускает некоторые неточности в ответах, демонстрирует хорошо развитый понятийный аппарат, умеет на достаточном уровне обобщать учебный материал и делать выводы, демонстрирует достаточный уровень сформированности соответствующих компетенции;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если обучающийся не полностью понимает учебный материал, в ответах допускает существенные неточности, слабо демонстрирует понятийный аппарат при обобщении и выводах нелогичен.
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если обучающийся не знает учебный материал, плохо развит понятийный аппарат, соответственно не умеет делать обобщения и выводы, отсутствуют признаки сформированности компетенции.

Вопросы к зачёту.

1. Сущность этики деловых отношений.
2. Основные принципы этики деловых отношений.
3. Закономерности межличностных отношений.
4. Этические проблемы деловых отношений.
5. Этика и социальная ответственность организаций.
6. Этические нормы в деятельности организаций.
7. Повышение этического уровня организации.
8. Этические нормы организации и этика руководителя.
9. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
10. Нормы этического поведения руководителя.
11. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.
12. Этика решений спорных вопросов, конфликтных ситуаций.
13. Общение как социально-психологическая категория.
14. Коммуникативная культура в деловом общении.
15. Виды делового общения.
16. Управление деловым общением.
17. Основы деловой риторики.
18. Культура речи в деловом общении.
19. Этика использования средств выразительности деловой речи.
20. Культура дискуссии.
21. Особенности речевого поведения.
22. Основы невербального общения.
23. Кинетические особенности невербального общения.
24. Визуальный контакт.
25. Проксемические особенности невербального общения.
26. Поведение в общественных местах.
27. Этикет деловых приемов.
28. Особенности делового общения с иностранными партнерами.
29. Искусство комплимента.
30. Правила вручения подарков.

Критерии оценки:

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся дает четкие и правильные ответы на поставленные вопросы, демонстрирует развитый

понятийный аппарат, полностью раскрывает поставленные вопросы, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы, разъяснять их в логической последовательности и демонстрирует высокий уровень сформированности соответствующих компетенций;

- «не зачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся не знает учебный материал, плохо демонстрирует понятийный аппарат, отсутствуют признаки сформированности компетенций.