

**Фонд
оценочных средств**
по дисциплине «Деловая этика»

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
38.03.01. (580100) Экономика

Для всех профилей по направлению

Квалификация
бакалавр

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 38.03.01. (580100) Экономика, по дисциплине «Деловая этика».

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры «Экономики и управления на предприятии»

протокол № 1 от "28" августа 2025 г.

Заведующий кафедрой

«Экономики и управления на предприятии»  Боколеева Ч.Б.

Исполнители:

Боколеева Ч.Б.,
к.э.н., и.о.доцента



1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
ПК-1: Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и приемы организации, планирования, мотивации и контроля работы группы; - институты, принципы, нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством. 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос, - тест.
	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - находить организационно-управленческие и правовые решения, направленные на реализацию поставленной задачи; - анализировать состояние социальной среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие и факторы; - применять законы деловой этики в своей профессиональной деятельности; вести честную конкуренцию по отношению к своим партнерам. 	<ul style="list-style-type: none"> - кейс-задания, - реферат.
	<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и приемами организации, планирования, и контроля деятельности группы. 	<ul style="list-style-type: none"> - доклад, - презентация.

2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Курс/семестр:

4/7

Количество кредитов (ЗЕ):

3

Отчетность:

зачет с оценкой

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Модуль 1. Этика как наука и явление духовной культуры	Текущий контроль	Текущий контроль	6	11	6 неделя семестра
	Рубежный контроль	Рубежный контроль	7	11	
Модуль 2					
Модуль 2. Вербальный и невербальный язык деловой коммуникации:	Текущий контроль	Текущий контроль	6	12	9 неделя семестра
	Рубежный контроль	Рубежный контроль	7	12	
Модуль 3					
Модуль 3. Корпоративная этика и этикет	Текущий контроль	Текущий контроль	7	12	12 неделя семестра
	Рубежный контроль	Рубежный контроль	7	12	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)		Тестирование	20	30	12 неделя
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	
Модуль	логически завершенная часть дисциплины				
Текущий контроль	самостоятельная работа обучающегося, посещаемость и активность на занятиях				

Рубежный контроль

проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом

Промежуточный контроль

завершенная задокументированная часть учебной дисциплины – совокупность тесно связанных между собой модулей дисциплины.

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ / ПРАКТИКЕ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

Тематика рефератов:

1. Этикет телефонного общения.
2. Правила деловой переписки.
3. Этикет работы в компьютерных сетях.
4. Этикет пользования электронной почтой.
5. Этикет новых видов коммуникации: телеконференции, дискуссионные группы, чаты.
6. Композиционное построение устных выступлений.

7. Приемы психологического воздействия на аудиторию.
8. Выступление перед негативно настроенной аудиторией Сущность корпоративной этики.
9. Этические проблемы корпоративных отношений.
10. Взаимное доверие как основа корпоративной этики.
11. Этические принципы и нормы ведения дел.
12. Деловой этикет
13. Письменные коммуникации
14. Сущность корпоративной этики.
15. Этические проблемы корпоративных отношений.
16. Взаимное доверие как основа корпоративной этики.
17. Этические принципы и нормы ведения дел.
18. Деловой этикет
19. Письменные коммуникации
20. Факторы, влияющие на формирование имиджа (модель поведения, внешность, манера общения).
21. Элементы имиджа деловой женщины.
Элементы имиджа делового мужчины.

Объем реферата 4-7 страниц машинописного текста (Times New Roman, размер шрифта 14 пунктов, межстрочный интервал – полуторный). Реферат включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист, с указанием фамилии студента, группы, темы реферата;
- основная часть реферата;
- список литературы.

Примерная тематика эссе:

1. Этические принципы и нормы в деловых отношениях
2. Руководитель и подчиненные: психология и этика взаимоотношений
3. Спор, дискуссия, полемика в деловом общении
4. Слушание собеседника как элемент деловой беседы. Рекомендации к правильному слушанию
5. Имидж делового человека
6. Роль невербальных средств в деловом общении (кинесика, просодика, проксемика, контакт глаз)
7. Психологические механизмы восприятия партнерами друг друга
8. Самооценка личности и ее влияние на общение
9. Этика и психология критики подчиненных
10. Деловая презентация (приветствия, представления, обмен профилями в социальных сетях)

Тест «Манипулятор»

Кто ударил первым –
ударил дважды. (Р. Гальегос)

Цель данного теста - определение степени «макиавеллизма» как одного из качеств человека, претендующего на звание

«лидер». Никколо Макиавелли, живший в XVI веке, - автор одного из самых «черных» лозунгов в истории человечества -

«Цель оправдывает средства». Люди с высокой степенью «макиавеллизма» оценивают ситуацию и действуют

хладнокровно, рационально, решительно, спокойно и уверенно манипулируя людьми.

В зависимости от степени Вашего согласия с каждым из десяти, имеющих в тесте, утверждений выберите один из пяти вариантов ответа:

- а) не согласен полностью;
- б) не согласен частично;
- в) отношусь нейтрально;
- г) согласен частично;
- д) согласен полностью.

Утверждения:

1. Большинство людей в основном добрые и хорошие.
2. Человеку необходимо предпринимать какие-то действия только в случае его полной уверенности в моральном праве на эти действия.
3. Не может быть никаких аргументов в оправдание того, чтобы говорить кому-то неправду.
4. Когда Вы просите кого-нибудь сделать что-то для Вас, не лучше ли сказать ему о реальных причинах Вашей потребности, нежели выдумывать более весомые?
5. Самый лучший способ управлять людьми - это говорить им то, что они желают слышать.
6. Каждый человек, который доверяет кому-то, кроме себя, навлекает на себя опасность (проблемы, неприятности).
7. Продвигаться вперед трудно без «срезания углов».
8. Нужно считать, что все люди имеют склонность к пороку, который все равно когда-нибудь проявится.
9. Многие люди с большей легкостью забывают о смерти родителей, чем о потере своей собственности.
10. Вообще говоря, люди не будут упорно работать, если их не заставить.

Обработка результатов:

Сравните выбранные Вами варианты ответов с «ключом» и суммируйте полученные баллы. Полученную сумму разделите на 50 и результат умножьте на 100 процентов.

Вариант ответа Номера утверждений

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
А	5	5	5	5	1	1	1	1	1
Б	4	4	4	4	2	2	2	2	2
В	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Г	2	2	2	2	4	4	4	4	4
Д	1	1	1	1	5	5	5	5	5

Интерпретация результатов и психотехнические упражнения:

От 50% до 100% - высокая степень «макиавеллизма». Чем ближе полученный результат к 100%, тем выше степень «макиавеллизма». Такие люди оценивают ситуацию и действуют хладнокровно, рационально, решительно, спокойно и уверенно манипулируя людьми.

Тест «Диагностика способности к сопереживанию (эмпатии)»

Прочитайте приведенные утверждения, и, ориентируясь на то, как Вы себя ведете в подобных ситуациях,

выразите свое согласие «+» или несогласие «-».

1. Меня огорчает, когда я вижу, что незнакомый человек чувствует себя среди других людей одиноко.
2. Люди преувеличивают способность животных чувствовать и переживать.

3. Мне неприятно, когда люди не умеют сдерживаться и открыто проявляют свои чувства.
4. Меня раздражает в несчастных людях то, что они сами себя жалеют.
5. Когда кто-то рядом, я начинаю нервничать.
6. Я считаю, что плакать от счастья глупо.
7. Я близко к сердцу принимаю проблемы своих друзей.
8. Иногда песни о любви вызывают у меня много чувств.
9. Я сильно волнуюсь, когда должен сообщить людям неприятное для них известие.
10. На мое настроение сильно влияют окружающие люди.
11. Я считаю иностранцев холодными и бесчувственными.
12. Мне хотелось бы получить профессию, связанную с общением с людьми.
13. Я не слишком расстраиваюсь, когда мои друзья поступают необдуманно.
14. Мне очень нравится наблюдать, как люди принимают подарки.
15. По-моему, одинокие люди чаще бывают недоброжелательными.
16. Когда я вижу плачущего человека, то сам расстраиваюсь.
17. Слушая некоторые песни, я порой чувствую себя счастливым.
18. Когда я читаю книгу (роман, повесть и т. п.), то так переживаю, как будто все, о чем читаю, происходит на самом деле.
19. Когда я вижу, что с кем-то плохо обращаются, то сержусь.
20. Я могу оставаться спокойным, даже если все вокруг волнуется.
21. Если мой друг или подруга начинают обсуждать со мной свои проблемы, я постараюсь перевести разговор на другие темы.
22. Мне неприятно, когда люди, смотря кино, вздыхают и плачут.
23. Чужой смех меня не заражает.
24. Когда я принимаю решение, отношение других людей к нему, как правило, роли не играет.
25. Я теряю душевное спокойствие, если окружающие чем-то угнетены.
26. Я переживаю, если вижу людей, легко расстраивающихся из-за пустяков.
27. Я очень расстраиваюсь, когда вижу страдания животных.
28. Глупо переживать по поводу того, что происходит в кино или о чем читаешь в книге.
29. Я очень расстраиваюсь, когда вижу беспомощных старых людей.
30. Чужие слезы вызывают у меня раздражение.
31. Я очень переживаю, когда смотрю фильм.
32. Я не могу оставаться равнодушным к любому волнению вокруг.
33. Маленькие дети плачут без причины.

Обработка и интерпретация результатов: Сопоставьте свои ответы с ключом и подсчитайте количество совпадений.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

1. Шкалы оценивания тестовых заданий.

В одном тестовом задании 14 закрытых вопросов. За каждый правильно ответ – 1 балл. Общая оценка определяется как сумма набранных баллов. Отметка (в баллах)

2. Реферат

Критерий	Оценка в баллах
содержание реферата полностью соответствует выбранной теме; тема раскрыта исчерпывающе полно, профессионально, грамотно	4
защита на занятии: в ответе достигнуто смысловое единство текста, аргументов, практических примеров и иллюстраций, цитат	1
соответствие форматным требованиям оформления и грамотное изложение текста	1
качество раздаточного материала	1
Итого	7

За несоблюдение требований, предъявляемых к реферату, максимально возможная оценка снижается за:

- за неполноту ответа; наличие отклонений от темы реферата; смысловую расплывчатость и нелогичность; недостаточную аргументированность содержания реферата;
- за неполное или неточное определение понятий / отсутствие определения терминов и понятий, заявленных в теме;
- за несоблюдение структуры реферата и наличие орфографических ошибок.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

1. Тестовые задания.

В одном тестовом задании 14 закрытых вопросов. К каждому вопросу приводится несколько вариантов ответов. Правильным ответом может быть один вариант. За каждый правильно ответ – 1 балл.

2. Методические рекомендации по работе над конспектом лекций

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

3. Методические рекомендации к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течении практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как текущая работа студента и оценивается по критериям, представленным в пункте 4.2.

4. Методические указания к написанию реферата

Реферат – письменная работа объемом до 7 печатных страниц, выполняемая студентами в течение длительного срока (от одной недели до месяца).

Реферат (от лат. *referrer* – докладывать, сообщать) – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

В настоящее время, кроме реферирования изученной литературы, от студентов требуется аргументированное изложение собственных мыслей по освещаемой проблеме.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.

Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Функции реферата: информативная (ознакомительная); поисковая; справочная; сигнальная; индикативная; адресная коммуникативная.

Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата

Титульный лист (заполняется по единой форме).

После титульного листа на отдельной странице следует план, (содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, если это оглавление или содержание, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

После плана следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

Основная часть реферата может иметь три или несколько разделов, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, подразделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблица – обязательно сделайте ссылку на того автора, у кого вы взяли данный материал.

Заключение содержит главные выводы и итоги из текста основной части, в нем отмечаются, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении, а также ваше мнение по изученной проблеме.

Приложение может включать копии открыток, иллюстрации по теме реферата, таблицы, схемы, дополнительные сведения, не вошедшие в основной текст.

Библиография (список литературы) – здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания. Также следует указать все Интернет-ресурсы, которыми воспользовались для написания реферата.

Общие требования к тексту

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность – смысловую законченность текста.

С точки зрения связности, все тексты делятся на тексты-констатации и тексты-рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану – мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения.

Требования к введению. Введение – начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. А также указываются методы, которыми пользовался студент при написании реферата.

Объем введения – в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата. Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение – последняя часть научного текста. В ней в краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части – пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

Библиографический список. Библиографический список использованных источников является одной из существенных частей научной работы. По этому списку можно судить о глубине и всесторонности исследования, об осведомленности исследователя в литературе по теме.

Оформление библиографического списка включает:

- 1) библиографическое описание использованных источников;
- 2) группировку источников различными способами, в зависимости от характера работы и ее назначения.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата

Объем реферата до 7 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 30 мм слева и 15 мм справа, сверху и внизу – 20 мм. Рекомендуется шрифт 14, интервал – 1,5, стиль – Times New Roman. Все листы реферата должны быть пронумерованы, кроме титульного. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

5. Методические указания по подготовке эссе и ее защите

Критерии оценивания эссе.

Знание и понимание теоретического материала.

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;
- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность

выполнения работы. 5 балла

Анализ и оценка информации

- грамотно применяет категории анализа;
- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;
- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);
- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;
- дает личную оценку

проблеме; 4 балла

Построение суждений

- ясность и четкость изложения;
- логика структурирования доказательств
- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;
- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.
- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи. 3 балла

Оформление работы

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;
- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;
- соответствие формальным требованиям. 1 балл

Максимальное количество баллов, которое студент может получить - 13.

6. Методические указания к промежуточному контролю

При явке на зачет обучающиеся обязаны иметь при себе зачётные книжки, которые они предъявляют в начале зачета.

Преподавателю предоставляется право поставить оценку без опроса по билету тем студентам, которые набрали более 60 баллов за текущий и рубежный контроли.

На промежуточном контроле студент должен верно ответить на теоретические вопросы билета и решить ситуационное задание.

Студенты могут использовать технические средства, справочно-нормативную литературу, наглядные пособия, учебные программы.