

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

Экономический факультет

Кафедра управления и маркетинга в АПК

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой



Е.В. Закшевская

« 15 » июня 2021 г.

Фонд оценочных средств

по дисциплине **Б1.Б.38 Профессиональная этика и служебный этикет**

для специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

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

Индекс	Формулировка	Разделы дисциплины							
		1	2	3	4	5	6	7	8
ОК-3	способностью ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах			+	+	+			
ОК-4	способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	+		+		+	+		+
ОК-5	способностью к работе в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности		+	+		+	+		
ОК-7	способностью к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии		+			+	+	+	
ОК-8	способностью принимать оптимальные организационно-управленческие решения			+		+	+	+	
ОК-10	способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке					+	+	+	

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины

Виды оценок	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале (зачет)	не зачтено	зачтено

2.2 Текущий контроль

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
						Пороговый уровень (удовл./зачтено)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-3	знать: - современные политические, социальные и экономические процессы уметь: - оценивать политические, социальные и экономические процессы с моральной и этической точки зрения. иметь навыки: - оценки политических, социальных и экономических процессов с точки зрения норм морали, профессиональной этики и служебного этикета.	3,4,5	Сформированные знания современных нравственных проблем человечества в целом и профессионально-этические нормы, существующие в современной практике. Виды этических концепций и их принципиальные различия; основные принципы профессиональной этики; национальные особенности делового общения	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, реферат	Тесты из задания 3.3 Реферат из задания 3.4 Задания из раздела 3.5	Тесты из задания 3.3 Реферат из задания 3.4 Задания из раздела 3.5	Тесты из задания 3.3 Реферат из задания 3.4 Задания из раздела 3.5
ОК-4	знать: - сущность и содержание этики, основные этические принципы и категории; -нравственно-этические нормы в сфере профессио-	1,3,5,6,8	Сформированные знания основных категорий этики; основных принципов профессиональной этики; видов профессиональной	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, реферат	Тесты из задания 3.3 Реферат из задания 3.4 Задания из	Тесты из задания 3.3 Реферат из задания 3.4 Задания из раздела 3.5	Тесты из задания 3.3 Реферат из задания 3.4 Задания

	нальной деятельности; - нормы и правила служебного этикета. уметь: - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения; - использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в профессиональной деятельности. иметь навыки: - оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм морали, профессиональной этики и служебного этикета.		этики; понятие конфликта, его структура, причины конфликтов и их виды; правила поведения в условиях конфликта и способы решения конфликтных проблем.			раздела 3.5		из раздела 3.5
ОК-5	знать: - нормы и правила этикета; - нормы профессиональной этики; - причины конфликтов и приемы их предупреждения и разрешения в профессиональной деятельности.	2,3,5,6	<i>Сформированные знания</i> понятия профессиональной этики; основных принципов профессиональной этики; видов профессиональной этики, профессиональных кодексов; правила этикета в конкрет-	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, реферат	Тесты из задания 3.3 Реферат из задания 3.4 Задания из раздела 3.5	Тесты из задания 3.3 Реферат из задания 3.4 Задания из раздела 3.5	Тесты из задания 3.3 Реферат из задания 3.4 Задания из раздела 3.5

	уметь: - правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителями различных социальных групп, национальностей и конфессий; - диагностировать причины конфликта; - использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликта. иметь навыки: - толерантного поведения, поведения в служебном коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета. - навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций.		ных ситуациях (приветствия, обращение, знакомство); правила поведения в общественных местах.					
ОК-7	знать: - нормы, правила и способы создания устных и письмен-	2, 5-7	<i>Сформированные знания норм и правил создания устных и пись-</i>	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	<i>Устный опрос, тестирование, реферат</i>	Тесты из задания 3.3 Реферат из	Тесты из задания 3.3 Реферат из задания 3.4	Тесты из задания 3.3 Реферат

	ных текстов, ведения полемики и дискуссии в профессиональной сфере уметь: - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссию для решения широкого круга задач в профессиональной сфере иметь навыки: - создания устных и письменных текстов, ведения полемики и дискуссии для решения широкого круга задач в профессиональной сфере.		менных текстов, ведения полемики и дискуссий.			задания 3.4 Задания из раздела 3.5	Задания из раздела 3.5	из задания 3.4 Задания из раздела 3.5
ОК-8	знать: - нормы профессиональной этики и правила служебного этикета; -причины конфликтов и приемы их разрешения в профессиональной деятельности. уметь: - правильно оценивать факты и явления	3,5,6,7	<i>Сформированные знания</i> понятия конфликт, его структура, причины конфликтов и их виды; правила поведения в условиях конфликта и способы решения конфликтных проблем, националь-	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	<i>Устный опрос, тестирование, реферат</i>	Тесты из задания 3.3 Реферат из задания 3.4 Задания из раздела 3.5	Тесты из задания 3.3 Реферат из задания 3.4 Задания из раздела 3.5	Тесты из задания 3.3 Реферат из задания 3.4 Задания из раздела 3.5

	профессиональной деятельности и принимать организационно-управленческие решения. иметь навыки: - принятия организационно-управленческих решений.		ные особенности делового общения					
ОК-10	знать: - устные и письменные формы речевой коммуникации; - виды, содержание и особенности устных деловых коммуникаций; - основы невербального общения и его основные средства; уметь: - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, - применять и распознавать невербальные средства общения; иметь навыки: - использования письменной и устной деловой речи, - использования средств вербальной и		<i>Сформированные знания</i> устных и письменных форм речевой коммуникации; видов, содержания и особенностей устных деловых коммуникаций	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	<i>Устный опрос, тестирование, реферат</i>	Тесты из задания 3.3 Реферат из задания 3.4 Задания из раздела 3.5	Тесты из задания 3.3 Реферат из задания 3.4 Задания из раздела 3.5	Тесты из задания 3.3 Реферат из задания 3.4 Задания из раздела 3.5

	невербальной коммуникации.							
--	----------------------------	--	--	--	--	--	--	--

2.3 Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ Задания		
				Пороговый уровень (Зачтено)	Повышенный уровень	Высокий уровень
ОК-3	- знать: - современные политические, социальные и экономические процессы - уметь: - оценивать политические, социальные и экономические процессы с моральной и этической точки зрения. - иметь навыки - оценки политических, социальных и экономических процессов с точки зрения норм морали, профессиональной этики и служебного этикета.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Вопросы из раздела 3.2, Тесты из задания 3.3		
ОК-4	знать: - сущность и содержание этики, основные этические принципы и категории; - нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; - нормы и правила служебного этикета. уметь: - оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения; - использовать полученные знания в	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа		Вопросы из раздела 3.2, Тесты из задания 3.3		

	конкретных ситуациях морального выбора в профессиональной деятельности. иметь навыки: - оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм морали, профессиональной этики и служебного этикета.					
ОК-5	знать: - нормы и правила этикета; - нормы профессиональной этики; - причины конфликтов и приемы их предупреждения и разрешения в профессиональной деятельности. уметь: - правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителями различных социальных групп, национальностей и конфессий; - диагностировать причины конфликта; - использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликта. иметь навыки: - толерантного поведения, поведения в служебном коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета. - навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Вопросы из раздела 3.2, Тесты из задания 3.3		
ОК-7	знать: - нормы, правила и способы создания устных и письменных текстов, ведения	Лекции, практические занятия, самостоятельная	Зачет	Вопросы из раздела 3.2, Тесты из задания 3.3		

	полемики и дискуссии в профессиональной сфере уметь: - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссию для решения широкого круга задач в профессиональной сфере иметь навыки: - создания устных и письменных текстов, ведения полемики и дискуссии для решения широкого круга задач в профессиональной сфере.	работа				
ОК-8	знать: - нормы профессиональной этики и правила служебного этикета; -причины конфликтов и приемы их разрешения в профессиональной деятельности. уметь: - правильно оценивать факты и явления профессиональной деятельности и принимать организационно-управленческие решения. иметь навыки: - принятия организационно-управленческих решений.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Вопросы из раздела 3.2, Тесты из задания 3.3		
ОК-10	знать: - устные и письменные формы речевой коммуникации; - виды, содержание и особенности устных деловых коммуникаций; - основы невербального общения и его основные средства; уметь: - логически верно, аргументировано и	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Зачет	Вопросы из раздела 3.2, Тесты из задания 3.3		

	ясно строить устную и письменную речь, - применять и распознавать невербальные средства общения; иметь навыки: - использования письменной и устной деловой речи, - использования средств вербальной и невербальной коммуникации					
--	---	--	--	--	--	--

2.4 Критерии оценки на зачет

Оценка	Критерии
Зачтено	Обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным учебной программой.
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует крайне фрагментарные знания в рамках учебной программы, не владеет терминологией, допускает грубые ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

2.5 Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

2.6 Критерии оценки тестов

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированной компетенции
Пороговый	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Не менее 55 % баллов за задания теста.
Продвинутый	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Не менее 75 % баллов за задания теста.
Высокий	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована		Менее 55 % баллов за задания теста.

2.7 Критерии оценки реферата

Оценка	Критерии
Зачтено	Содержание реферата соответствует заявленной тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и оформления, реферат имеет четкую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объеме представлены список исполь-

	зованной литературы
Не зачтено	Содержание реферата соответствует заявленной в тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований написания и оформления реферата, в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объеме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объеме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата

2.8. Критерии оценки практических заданий

Оценка	Критерии
Зачтено	Практическое задание выполнено верно, в полном объеме, проведен правильный анализ, сделаны аргументированные выводы. Проявлен творческий подход и демонстрация рациональных способов решения конкретных задач. Обучающийся дает ответы на дополнительные вопросы.
Не зачтено	Практическое задание выполнено, но абсолютно неверно. Допущены существенные ошибки, исправляемые с непосредственной помощью преподавателя.

2.9. Допуск к сдаче зачета

1. *Посещение занятий. Допускается один пропуск без предъявления справки.*
2. *Выполнение практических заданий.*
3. *На тестировании достигнут пороговый уровень освоения компетенции.*
4. *Защита реферата.*

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Вопросы к экзамену

Не предусмотрены

3.2 Вопросы к зачету

1. Понятие этики как науки.
2. Виды этики и их краткая характеристика.
3. Основные категории этики и их значение для жизнедеятельности общества и личности.
4. Основные этапы развития этической мысли.
5. Этика Древнего Востока.
6. Античная этика.
7. Этика Средневековья.
8. Этика Просвещения.
9. Этика Нового времени.
10. Тенденции и перспективы в развитии российской деловой культуры и этики.
11. Понятие общения, элементы и виды общения.
12. Понятие коммуникации, ее характеристика.

13. Невербальные виды коммуникаций и их значение.
14. Барьеры в общении.
15. Понятие профессиональной этики и ее основные принципы.
16. Виды профессиональной этики.
17. Кодексы профессиональной этики.
18. Понятие корпоративной этики.
19. Способы повышения этического уровня организации.
20. Корпоративная социальная ответственность и ее виды.
21. Правила общения с руководителем, коллегами, подчиненными.
22. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.
23. Правила проведения переговоров.
24. Понятие конфликта, основные причины его возникновения.
25. Классификация конфликтов и формы их проявления.
26. Способы разрешения конфликтов.
27. Устные деловые коммуникации.
28. Письменные деловые коммуникации.
29. Понятие делового этикета и протокола, их характеристика.
30. Протокольная служба и ее задачи.
31. Правила приветствия и представления.
32. Виды визитных карточек, порядок вручения и обмена.
33. Роль подарков и сувениров и требования к ним.
34. Определение времени и места проведения переговоров, требования к помещению, где проходят переговоры и правила рассадки за столом переговоров.
35. Правила ведения деловых бесед, переговоров.
36. Технические средства, применяемые при деловом общении.
37. Правила делового общения по телефону.
38. Эпистолярный этикет.
39. Правила электронной переписки.
40. Правила поведения в общественных местах: на улице, в общественном транспорте, в театре.
41. Роль деловых приемов и порядок их подготовки.
42. Виды приемов и их характеристика.
43. Презентации - их роль и порядок проведения.
44. Общение в неформальной обстановке и его роль.
45. Роль одежды делового человека.
46. Внешний вид делового мужчины.
47. Внешний вид деловой женщины.
48. Особенности делового этикета в странах Азии.
49. Особенности делового этикета в странах Европы.
50. Особенности делового этикета в странах Северной и Южной Америки

3.3 Тестовые задания

1. Этика – философская наука, объектом изучения которой является...
 - a) Прекрасное
 - b) Должное
 - c) Мораль
 - d) Истина
2. Этика возникает...
 - a) В первобытном обществе, с появлением первых социальных признаков
 - b) На этапе перехода от первобытного к традиционному обществу, с обособлением моральных норм

- c) В традиционном обществе, по мере развития морального сознания
 - d) В индустриальном обществе, когда долженствование приобретает обязательный характер
3. К принципам профессиональной этики не относится:
- a) особое понимание долга и чести;
 - b) профессиональная солидарность;
 - c) профессиональная компетентность;
 - d) корпоративность;
 - e) особая форма ответственности.
4. В средневековой этике источником морали объявляется...
- a) Человек
 - b) Общество
 - c) Космос
 - d) Бог
5. Справедливость – это
- a) Адекватное отношение власти к своим гражданам;
 - b) Результат борьбы добра со злом;
 - c) Признание равных возможностей за всеми людьми в самореализации и самораскрытии.
6. Античная этика представляла собой...
- a) Учение о человеческих добродетелях
 - b) Учение о правилах поведения в обществе
 - c) Учение о добре
 - d) Учение о Боге
7. Первые профессионально-этические кодексы появляются...
- a) В первобытном обществе
 - b) В античности
 - c) В средние века
 - d) В Новое время
8. Какие элементы входят в структуру этики?
- a) Нравы – обычай - мораль;
 - b) История этики - теория морали - прикладная этика;
 - c) Моральное сознание – моральное поведение – моральные нормы.
9. В профессиях какого типа основным содержанием трудовой деятельности выступают проблемы и отношения людей, социальных групп и социальных организаций?
- a) Человек-природа
 - b) Человек-человек
 - c) Человек-техника
 - d) Человек – художественный образ
10. В любом профессионально-этическом кодексе присутствуют группы норм, утверждающих ответственность...
- a) Общества – перед специалистами-профессионалами
 - b) Специалистов-профессионалов за результаты труда коллег
 - c) Потребителей продукта или услуг перед специалистами-профессионалами
 - d) Представителей профессии перед потребителями продукта или услуг
11. Профессионализм личности в широком истолковании – это...
- a) Особое психологическое состояние личности, определенная организация сознания
 - b) Высший стандарт профессиональной деятельности человека
 - c) Интегральная характеристика целеполагающей мотивированной и эффективной трудовой деятельности
 - d) Соответствие широкого спектра личных профессиональных качеств уровню общественных ожиданий от данной профессии

12. В структуру профессиональной этики входят...
- a) Нормы организации процесса профессиональной деятельности
 - b) Этикет, правила поведения в быту
 - c) Нормы межличностного общения
 - d) Нравственные правила, касающиеся отношений определенной профессии с обществом.
13. Общение, необходимое для поддержания, сохранения и развития организма – это...
- a) Социальное общение;
 - b) Эмоциональное общение;
 - c) Биологическое общение.
14. Коммуникация – это...
- a) нормы и правила, отражающие представления о должном поведении людей в обществе;
 - b) сведения об окружающем мире и протекающих в нем процессах, воспринимаемые человеком или специальным устройством;
 - c) процесс двустороннего обмена информацией, ведущей к взаимопониманию.
15. К вечерним деловым приемам относятся:
- a) «бокал вина», «завтрак», «обед-буфет»;
 - b) «обед-буфет», «бокал шампанского», «кофейный стол»;
 - c) «коктейль», «а ля фуршет», «ужин».
16. Столкновение личностей – это
- a) внутриличностный конфликт,
 - b) межличностный конфликт,
 - c) межгрупповой конфликт.
17. Процесс взаимодействия сторон с целью достижения согласованного и устраивающего их решения называется ...
- a) совещание
 - b) публичное выступление
 - c) переговоры.
18. Стиль поведения, при котором стороны стремятся урегулировать разногласия при взаимных уступках называется
- a) «игнорирование»;
 - b) «приспособление»;
 - c) «компромисс».
19. Невербальное общения – это...
- a) получение и передача информации с помощью слов
 - b) двигательная реакция человека на обстоятельства общения
 - c) получение и передача информации с помощью жестов, поз, мимики.
20. Устойчивое сочетание внутренних связей в коллективе, которое проявляется в эмоционально-этическом настрое коллектива, результатах его деятельности, формировании общественного мнения – это ...
- a) дисциплина,
 - b) морально-психологический климат,
 - c) общение,
 - d) уважение,
21. Основные функции профессиональной этики (возможны несколько ответов)
- a) обеспечение выполнения планов,
 - b) регулирующая,
 - c) ознакомительная,
 - d) эмоционально-эстетическая,
 - e) информационная,
22. Регуляцию нормальных отношений в коллективе, группе осуществляет

- a) руководитель,
 - b) командир,
 - c) старший по возрасту,
 - d) лидер,
23. Личное влияние человека на коллектив, которое он приобретает своим трудом, профессиональными знаниями, организаторскими способностями, нововведениями, умением работать с людьми, называется...
- a) стиль руководства,
 - b) знания,
 - c) авторитет,
 - d) ответственность,
 - e) профессионализм.
24. Продолжите цитату: «Поступай с другими так, как хочешь, чтобы поступали...»
- a) всегда,
 - b) с другом,
 - c) с тобой,
 - d) вежливо
25. Предпочтение собственных интересов интересам других – это ...
- a) эгоизм,
 - b) идеализм,
 - c) материализм,
 - d) формализм.
26. Социальные нормы, регулирующие поведение человека в обществе, его отношение к другим людям, к обществу и к себе, – это ...
- a) моральные нормы
 - b) корпоративные нормы
 - c) коллизийные нормы
 - d) правовые нормы
27. Профессиональная этика имеет значение, прежде всего для профессий, объектом которых является ...
- a) право
 - b) государство
 - c) человек
 - d) культура
28. Основные понятия этической науки, отражающие наиболее существенные элементы морали – это ...
- a) словарь этики
 - b) тезаурус этики
 - c) категории этики
 - d) принципы этики
29. Первые профессионально-этические кодексы появляются...
- a) в первобытном обществе
 - b) в античности
 - c) в средние века
 - d) в Новое время
30. Важнейшим нравственно-психологическим механизмом самоконтроля личности профессионала является...
- a) профессиональная ответственность
 - b) профессиональное сознание
 - c) профессиональная совесть
 - d) профессиональная культура

31. Что представляет собой предупреждение конфликта:
- а) действия по недопущению и нейтрализации факторов возникновения конфликта;
 - б) наказание противодействующих оппонентов за участие в конфликте;
 - в) мирное урегулирование возникших противоречий до начала открытого конфликта.
32. Деятельность участников конфликта, направленная на прекращение противодействия и устранение проблемы.
- а) принятие соглашения;
 - б) разрешение конфликта;
 - в) уклонение.
33. Конфликты, способствующие принятию обоснованных решений и развитию взаимодействий, называются:
- а) конструктивными;
 - б) деструктивными;
 - в) реалистическими.

ОК-3

Тип заданий: закрытый

В моральных отношениях человек выступает в качестве:

- 1. Способа регулирования общественных отношений
- 2. Субъекта по отношению к обществу, социальной группе и т. д.
- 3. Предмета исследования
- 4. Объекта моральных обязанностей для других

Тип заданий: закрытый

Поступок как первичный элемент нравственной деятельности НЕ включает в себя

...

- 1. Намерение
- 2. Цель
- 3. Последствие поступка
- 4. Моральные нормы

Тип заданий: закрытый

Мораль как один из способов регулирования поведения людей в обществе представляет собой ...

- 1. Определенный набор прав и обязанностей сторон
- 2. Систему принципов и норм
- 3. Сознание людей
- 4. Особую структуру правоотношений

Тип заданий: закрытый

Субъективное осознание личностью своего долга и ответственности перед обществом, другими людьми, выступающее как долг и ответственность перед самим собой, – это ...

- 1. Совесть
- 2. Счастье
- 3. Достоинство
- 4. Честь

Тип заданий: открытый

Отношение личности к обществу, другим людям, выражающееся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях – это _____.

Тип заданий: открытый

Объективная обязанность отвечать за поступки и действия, а также их последствия – это _____.

Тип заданий: открытый

Процесс взаимного общения, когда реплика сменяется ответной фразой и происходит постоянная смена ролей, – это _____.

Тип заданий: открытый

Вид вопроса, подразумевающий развернутый ответ, а не ответы «да», «нет» или другой однозначный ответ, – это _____ вопрос.

ОК-4**Тип заданий: закрытый**

Служебный этикет – это ...

1. Установленный порядок, совокупность правил, регламентирующих внешние, проявления человеческих отношений
2. Философская наука, объектом изучения которой является нравственность как форма общественного сознания
3. Совокупность целесообразных правил поведения людей в трудовых коллективах

Тип заданий: закрытый

В структуру профессиональной этики входят ...

1. Нормы организации процесса профессиональной деятельности
2. Этикет, правила поведения в быту
3. Нормы межличностного общения
4. Нравственные правила, касающиеся отношений определенной профессии с обществом

Тип заданий: закрытый

Профессиональная этика – это ...

1. Установленный порядок, совокупность правил, регламентирующих внешние проявления человеческих отношений
2. Совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу
3. Признание общественным мнением высокой социальной ценности самоотверженного выполнения своего долга

Тип заданий: закрытый

Моральное сознание включает:

1. Нравственные эмоции
2. Нравственные ценности
3. Нравственные принципы
4. Нравственные нормы
5. Нравственные чувства
6. Нравственные потребности

Тип заданий: открытый

Моральное качество, характеризующее поведение человека, для которого уважение к людям стало повседневной нормой поведения и привычным способом общения с окружающими, – это _____.

Тип заданий: открытый

Способность человека преодолевать препятствия и добиваться поставленной цели – это _____.

Тип заданий: открытый

Неприязненно-враждебное чувство по отношению к успехам, популярности, моральному превосходству или преимущественному положению другого лица – это _____.

Тип заданий: открытый

Определенный стандарт поведения представителей человеческого общества – это _____.

ОК-5

Тип задания: закрытый

Профессионализм личности в широком истолковании – это ...

1. Особое психологическое состояние личности, определенная организация сознания
2. Высший стандарт профессиональной деятельности человека
3. Интегральная характеристика целеполагающей, мотивированной и эффективной трудовой деятельности
4. Соответствие широкого спектра личных профессиональных качеств уровню общественных ожиданий от данной профессии

Тип задания: закрытый

Тактичное поведение предполагает:

1. Доброжелательность и проявление внимательного отношения, готовность предоставить услуги другому человеку
2. Не замечать ошибок и недостатков другого человека, не делать ему замечаний в присутствии других лиц, не задавать вопросов, которые ставят собеседника в невыгодное положение
3. Умение ценить свое слово, выполнять то, что было обещано, своевременно приходить, не опаздывать

Тип заданий: закрытый

Моральные санкции:

1. Общественное порицание
2. Лишение свободы
3. Угрызение совести
4. Предупреждение

Тип заданий: закрытый

Социально-психологический климат трудового коллектива – это ...

1. Характер ценностных ориентаций, личностных отношений и взаимных ожиданий работников коллектива
2. Моральные ценности, принятые большинством представителей коллектива
3. Характер неофициальной атмосферы в коллективе

Тип задания: закрытый

Лидерство – это процесс ...

1. Контроля
2. Организации

- 3. Управления
- 4. Планирования

Правильный ответ: 3

Тип задания: открытый

Толерантность в переводе с латыни означает _____.

Тип задания: открытый

Категория этики, по своему содержанию противоположная добру, обобщенно выражающая представление о безнравственном, противоречащем требованиям морали, заслуживающем осуждения, – это _____.

Тип задания: открытый

Категория этики, характеризующая способность личности осуществлять моральный самоконтроль, самостоятельно формулировать для себя нравственные обязанности, требовать от себя их выполнения и производить самооценку совершаемых поступков – это _____.

Тип задания: открытый

Понятие морального сознания и категория этики, тесно связанная и во многом сходная с категорией достоинства, – это _____.

Тип задания: открытый

Спонтанно возникшие группы людей для достижения собственных целей – это _____ группы.

ОК-7

Тип заданий: закрытый

По форме обмена информацией речь подразделяется:

- 1. На устную и письменную
- 2. Монологическую, диалогическую
- 3. Научную, художественную, разговорную
- 4. Описание, повествование, рассуждение

Тип заданий: закрытый

Владение нормами устного и письменного литературного языка составляет сущность понятия ...

- 1. Делового общения
- 2. Коммуникативной культуры
- 3. Культуры поведения
- 4. Культуры речи

Тип заданий: закрытый

Процесс установления и поддержания контакта между людьми с помощью речи называется ...

- 1. Обратная связь
- 2. Речевое взаимодействие
- 3. Речевая ситуация
- 4. Речевой контакт

Тип заданий: закрытый

Отличительным признаком письменной речи является ...

- 1. Динамичность

2. Более раннее, по сравнению с устной формой, возникновение
3. Возможность редактирования порождаемых текстов
4. Малый объем создаваемых текстов

Тип заданий: открытый

Для передачи мысли в письменном тексте используется _____ отступ.

Тип заданий: открытый

Как правило, каждая новая тема, новая мысль начинается: с нового _____.

Тип заданий: открытый

Беседа журналиста с каким-либо лицом или группой лиц, представляющая общественный интерес и предназначенная для передачи в средствах массовой информации, – это _____.

Тип заданий: открытый

Обсуждение спорного вопроса, проблемы; разновидность спора, направленного на достижение истины и использующего только корректные приёмы ведения спора, – это _____.

ОК-8

Тип заданий: закрытый

В чем заключается риск при принятии управленческих решений?

1. В опасности принять нерациональное решение
2. В вероятной потере ресурсов
3. В отсутствии или ограниченном количестве имеющейся для принятия решения информации

Тип задания закрытый:

Выберите правильный порядок этапов разработки и реализации управленческого решения:

1. Установление обратной связи с объектом управления, реализация решения, диагностика проблемы, определение набора возможных альтернатив
2. Диагностика проблемы, реализация решения, определение набора возможных альтернатив, установление обратной связи с объектом управления
3. Диагностика проблемы, определение набора возможных альтернатив, реализация решения, установление обратной связи с объектом управления

Тип задания закрытый:

Вероятностным решениям соответствуют следующие условия:

1. Условия определенности
2. Условия риска
3. Условия неопределенности
4. Условия риска и неопределенности
5. Ни одно из перечисленных условий

Тип задания закрытый

Решения, направленные на детализацию стратегических решений на относительно коротком (среднесрочном, 1–3 года) интервале времени с точки зрения выбора способов, методов реализации стратегических решений – это _____ решения.

1. Программируемые
2. Тактические

3. Оперативные

Тип заданий: открытый

Управленческое решение – это волевое воздействие субъекта управления, осуществляемое для реализации поставленных _____.

Тип заданий: открытый

Передача полномочий лицу, которое будет выполнять задачу, – это _____.

Тип заданий: открытый

Нахождение определенного варианта действия, а также сам процесс деятельности и ее конечный результат – это _____.

Тип заданий: открытый

Предписанная работа, которую необходимо выполнить в установленные сроки и установленным образом – это _____.

ОК-10

Тип заданий: закрытый

Коммуникация – это...

1. Нормы и правила, отражающие представления о должном поведении людей в обществе
2. Сведения об окружающем мире и протекающих в нем процессах, воспринимаемые человеком или специальным устройством
3. Процесс двустороннего обмена информацией, ведущей к взаимопониманию

Тип заданий: закрытый

Что такое корпоративное общение?

1. Чувство меры границ в общении, превышение которых может обидеть, поставить в неловкое положение
2. Умение держать себя в рамках приличия в любых ситуациях, прежде всего в конфликтах
3. Процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом
4. Выполнение данных обещаний и взятых обязательств в любой форме.

Тип заданий: закрытый

Семантические барьеры в коммуникациях могут возникать:

1. При использовании профессионального жаргона
2. При различной интерпретации сообщений разными людьми, например, в силу разных интересов и целей
3. При информационных перегрузках

Тип заданий: закрытый

Отличие вербальной и невербальной коммуникации состоит:

1. В способах кодирования информации
2. В каналах связи
3. В целях передачи информации

Тип заданий: закрытый

Соотнесите функции общения с их характеристиками:

Функции общения	Характеристики функций общения
1. Информационная	1. Представляет собой процесс внесения изменений в состояние людей, что возможно и при специальном (целенаправленном), и в произвольном воздействии
2. Регулятивная	2. Заключается в передаче и приеме информации как некоего сообщения, в котором имеют место два элемента: текст (содержание сообщения) и отношение к нему человека
3. Аффективная	3. Направлена на организацию взаимодействия между людьми, а также на коррекцию человеком своей деятельности или состояния

Тип задания: закрытый

Выберите элементы, которые необходимы для осуществления коммуникации в организации:

1. Интернет
2. Отправитель
3. Сообщение
4. Канал связи
5. Получатель
6. Эмоции

Тип задания: закрытый

По форме обмена информацией речь подразделяется ...

1. На устную и письменную
2. Монологическую, диалогическую
3. Научную, художественную, разговорную
4. Описание, повествование, рассуждение

Тип задания: закрытый

Владение нормами устного и письменного литературного языка составляет сущность понятия ...

1. Делового общения
2. Коммуникативной культуры
3. Культуры поведения
4. Культуры речи

Тип задания: закрытый

Процесс установления и поддержания контакта между людьми с помощью речи называется ...

1. Обратная связь
2. Речевое взаимодействие
3. Речевая ситуация
4. Речевой контакт

Тип задания: закрытый

Отличительным признаком письменной речи является ...

1. Динамичность
2. Более раннее, по сравнению с устной формой, возникновение
3. Возможность редактирования порождаемых текстов
4. Малый объем создаваемых текстов

Тип заданий: открытый

Деловое общение – это вид _____ коммуникации.

Тип заданий: открытый

То, что искажает смысл сообщения, – это _____.

Тип заданий: открытый

Документ, содержащий последовательную запись хода обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, конференциях и заседаниях коллегиальных органов, называется _____.

Тип заданий: открытый

Движение информации от более низкого уровня к более высокому – это _____ коммуникации.

Тип заданий: открытый

Ответ получателя на послание – это _____.

Тип заданий: открытый

Способность понимать и разделять переживания другого человека через эмоциональное сопереживание – это _____.

Тип заданий: открытый

Предназначенная для печати беседа журналиста с кем-либо – это _____.

Тип заданий: открытый

Владение нормами устного и письменного литературного языка (правилами произношения, ударения, словоупотребления, грамматики, стилистики), а также умение использовать выразительные средства языка в различных условиях общения в соответствии с целями и содержанием речи – это _____.

Тип заданий: открытый

Речь наедине с самим собой или продолжительная речь одного лица, обращенная к слушателям, – это _____.

Тип заданий: открытый

Особый вид речевой коммуникации, под которым понимается всякое столкновение мнений, разногласие в точках зрения по какому-либо вопросу, борьба, при которой каждая из сторон отстаивает свою правоту – это _____.

3.4 Реферат

- 1 Основные этапы развития этической мысли
- 2 Виды этики и их краткая характеристика
- 3 Мораль и право как социальные регуляторы, их соотношение и взаимосвязь.
- 4 Состояние нравственности в современном российском обществе.
- 7 Понятие общения и его виды
- 8 Невербальные коммуникации
- 9 Деловое общение и его особенности
- 10 Понятие профессиональной этики и ее основные принципы
- 11 Виды профессиональной этики
- 12 Профессионализм и отношение к труду как важная характеристика облика личности
- 13 Профессиональные кодексы: история возникновения и роль в обществе

- 14 Профессиональная нравственная деформация и ее профилактика
- 15 Профессиональная этика юриста
- 16 Корпоративная этика в формировании корпоративной социальной ответственности
- 17 Кодексы корпоративной социальной ответственности.
- 18 Социальные программы и проекты в организации
- 19 Роль государства в развитии и поддержании КСО – правовое регулирование, налоговая политика, институциональная политика
- 20 Правила подготовки служебных совещаний
- 21 Правила проведения переговоров
- 22 Понятие конфликта, основные причины их возникновения
- 23 Классификация конфликтов и формы их проявления
- 24 Стили поведения в конфликтных ситуациях и роль руководителя при разрешении конфликтов
- 25 Понятие делового этикета и протокола и их характеристика
- 26 Протокольная служба и ее задачи
- 27 Визитные карточки, порядок их вручения и обмена
- 28 Подарки и сувениры. Порядок вручения и приема подарков
- 29 Правила ведения бесед, переговоров и требования к переводчику
- 30 Технические средства, применяемые при деловом общении
- 31 Правила делового общения по телефону
- 32 Внешний вид делового мужчины
- 33 Внешний вид деловой женщины
- 34 Особенности делового этикета в странах Азии
- 35 Особенности делового этикета в странах Европы
- 36 Особенности делового этикета в странах Северной и Южной Америки

3.5. Практические задания

Задание 1. Соотнесите нормы и правила служебного этикета специалиста по экономической безопасности с общечеловеческими принципами поведения.

Задание 2. Выявите роль руководителя в профилактике негативных явлений среди сотрудников по экономической безопасности. Ответ аргументируйте, используя практические примеры и ситуации.

Задание 3. Какие морально-этические проблемы и конфликты, этические дилеммы возникают в трудовой деятельности сотрудников сферы экономической безопасности? Выявите пути их разрешения?

Задание 4. Как вы считаете возникает ли моральный выбор и риск в профессиональной деятельности служащих в сфере экономической безопасности? Особенности морального выбора в профессиональной деятельности служащих в сфере экономической безопасности?

Задание 5. Честь – честолюбие – тщеславие – гордость. Дайте определения этим понятиям морального сознания и человеческим качествам. Какие из них, на ваш взгляд, можно расценивать как отрицательные качества сотрудника работающего в сфере экономической безопасности?

Задание 6.

Сопоставляя Право и Мораль, заполните таблицу:

КРИТЕРИИ	ПРАВО	МОРАЛЬ
Способ формирования (природа происхождения)		
Форма существования (закрепленность)		
Влияние на общественные отношения		
Характер регулятивного воздействия		
Сфера действия		
Обеспечение и гарантированность		

Задача 5. Подчиненный Вам работник, талантливый специалист, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, он может решить любые проблемы и великолепно взаимодействует. Однако у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику. Какое решение Вы примите в данной ситуации.

Задача 6. Вы приняли на работу молодого способного специалиста, только окончившего престижный ВУЗ. Он отлично справляется с работой, клиенты им очень довольны. Однако он резок и заносчив в общении с другими работниками, особенно с обслуживающим персоналом. Вы каждый день получаете такого рода сигналы, а сегодня поступило письменное заявление по поводу его грубости. Какое решение Вы примите, чтобы изменить его стиль общения в коллективе?

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1 Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся П ВГАУ 1.1.01 – 2017. Положение о фонде оценочных средств П ВГАУ 1.1.13 - 2016

4.2 Методические указания по проведению текущего контроля

1.	Сроки проведения текущего контроля	На практических занятиях
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории в течение практического занятия
3.	Требования к техническому оснащению аудитории	в соответствии с ОП ВО и рабочей программой
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	Федулова И.Ю.
5.	Вид и форма заданий	Собеседование
6.	Время для выполнения заданий	в течение занятия
7.	Возможность использования дополнительных материалов.	Обучающийся может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	Федулова И.Ю.
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал/доводится до сведения обучающихся в течение занятия
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Воронежском ГАУ

4.3 Ключи (ответы) к контрольным заданиям, материалам, необходимым для оценки знаний

Ответы выделены подчеркиванием в разделе 3.3.

Рецензент: главный советник отдела информационной безопасности правительства Воронежской области Ряполов К.Я.