

ПРИЛОЖЕНИЕ А
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Профессиональная этика и этикет»

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

Код контролируемой компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета
ПК-29: готовностью вести переговоры с проектными организациями и поставщиками технологического оборудования, оценивать результаты проектирования предприятия питания малого бизнеса на стадии проекта	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета

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

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины «Профессиональная этика и этикет» с декомпозицией: знать, уметь, владеть.

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Профессиональная этика и этикет» используется 100-балльная шкала.

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
Студент проявил знание программного материала, демонстрирует сформированные (иногда не полностью) умения и навыки, указанные в программе компетенции, умеет (в основном) систематизировать материал и делать выводы	25-100	<i>Зачтено</i>
Студент не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию, делать выводы, четко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями	0-24	<i>Не зачтено</i>

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

№ пп	Вопрос/Задача	Проверяемые
------	---------------	-------------

		компетенции
1	Определение профессиональной этики. Принципы профессиональной этики.	ОК-6, ПК-29
2	Виды и кодексы профессиональной этики.	ОК-6, ПК-29
3	Этика и этикет. Принципы делового этикета.	ОК-6, ПК-29
4	4.□Основные постулаты этического кодекса предпринимателя.	ПК-29
5	5.□Основные понятия профессиональной этики госслужбы.	ОК-6
6	6.□Этические требования, предъявляемые к государственным служащим	ОК-6
7	7.□Основные принципы этикета государственного служащего.	ОК-6
8	8.□Функции коллектива. Этапы развития коллектива. Морально-психологический климат в коллективе.	ОК-6
9	Определение манипуляции. Виды манипуляций.	ОК-6, ПК-29
10	Организационно-процедурные манипуляции. Психологические манипуляции. Логические манипуляции.	ОК-6, ПК-29
11	Лидер и руководитель. Теории лидерства. Стили лидерского поведения. Функции лидера.	ОК-6
12	Коммерческая тайна. Мероприятия по защите документов, содержащих коммерческую тайну.	ПК-29
13	Понятие интеллектуальной собственности. Характеристики и виды объектов интеллектуальной собственности.	ПК-29
14	Механизмы контроля соблюдения этических стандартов в организации.	ПК-29
15	Определение общения. Коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения.	ОК-6, ПК-29
16	Принципы речевого воздействия (доступность, ассоциативность, сенсорность, экспрессивность, интенсивность).	ОК-6, ПК-29
17	Этикет и имидж делового человека. Правила этикета внешнего вида делового человека.	ОК-6, ПК-29
18	Этикет визитных карточек. Разновидности визиток. Правила общения с помощью визитных карточек.	ПК-29
19	Этикет деловой переписки. Этикет интернет-общения.	ПК-29
20	Этикет деловых телефонных переговоров.	ПК-29

4. Файл и/или БТЗ с полным комплектом оценочных материалов прилагается.