

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	<p>1. Содержание профессиональной этики составляют:</p> <p>А) объяснение простых профессиональных норм морали;</p> <p>Б) прояснение норм и требований морали;</p> <p>В) раскрытие общественной морали в понимании добра и зла к данному виду профессии;</p> <p>Г) раскрытие профессиональной морали и оформление профессионального кодекса</p>	ОК-6, ПК-29
2	<p>Правила поведения, закреплённые в соответствующем документе (устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, и др.), вырабатываемые относительно небольшой группой лиц и обязательные для исполнения в рамках этой группы, – это:</p> <p>А) социальные нормы</p> <p>Б) религиозные нормы</p> <p>В) корпоративные нормы</p> <p>Г) эстетические нормы</p>	ОК-6
3	<p>Правила вручения визитных карточек:</p> <p>А) при знакомстве первым визитную карточку вручает младший по должности старшему;</p> <p>Б) при равенстве социальных статусов и в неофициальном общении младший по возрасту первым вручает визитную карточку;</p> <p>В) при знакомстве первым визитную карточку вручает старший по должности младшему;</p> <p>Г) при равенстве социальных статусов и в неофициальном общении старший по возрасту первым вручает визитную карточку.</p>	ОК-6, ПК-29
4	<p>Какой конфликт принято называть внутриличностным?</p> <p>А) столкновение противоположно направленных тенденций во взаимоотношениях между группами людей</p> <p>Б) столкновение противоположно направленных тенденций между личностью и группой</p> <p>В) столкновение противоположно направленных тенденций в психике человека</p>	ОК-6
5	<p>К принципам профессиональной этики не относится:</p> <p>А) особое понимание долга и чести</p> <p>Б) профессиональная солидарность;</p> <p>В) профессиональная компетентность;</p> <p>Г) корпоративность;</p> <p>Д) особая форма ответственности, обусловленная родом деятельности.</p>	ОК-6, ПК-29
6	<p>Прикладная этика не включает в себя:</p> <p>А) нормативную этику</p> <p>Б) ситуативную этику</p> <p>В) профессиональную этику</p>	ОК-6

		компетенции
7	<p>Основа успеха любой современной коллективной деятельности состоит:</p> <p>А) в сотрудничестве и взаимопомощи</p> <p>Б) в конфликте и конфронтации</p> <p>В) в жесткой дисциплине</p>	ОК-6, ПК-29
8	<p>К кооперативным речевым стратегиям не относятся (2 варианта):</p> <p>А) ирония</p> <p>Б) убеждения</p> <p>В) претензии</p> <p>Г) уклонение от ответа</p>	ПК-29
9	<p>К положительным строуксам (знакам внимания) не относится:</p> <p>А) похвала</p> <p>Б) объятие</p> <p>В) пожатие плечами</p>	ПК-29
10	<p>К некооперативным стратегиям не относятся (2 варианта):</p> <p>А) ирония</p> <p>Б) убеждения</p> <p>В) претензии</p> <p>Г) уклонение от ответа</p>	ПК-29
11	<p>К какому виду этикета относится этикет, предписывающий нормы по-ведения на улице, в гостях, в театре, в общественных местах?</p> <p>А) деловому</p> <p>Б) общегражданскому</p> <p>В) дипломатическому</p> <p>Г) придворному</p>	ОК-6
12	<p>Обращение на Вы не употребляется:</p> <p>А) при общении с незнакомыми людьми;</p> <p>Б) при общении с людьми старшего возраста;</p> <p>В) в школе при обращении к ребенку до 9 лет;</p> <p>Г) при общении с коллегами в официальной обстановке.</p>	ОК-6
13	<p>«Золотое правило» нравственности провозглашает принцип:</p> <p>А) действуй, руководствуясь не личными интересами, а интересами общества</p> <p>Б) живи сам и давай жить другим</p> <p>В) око за око, зуб за зуб</p> <p>Г) не делай другому того, чего себе не желаешь</p>	ОК-6
14	<p>Первый кодекс профессиональной этики назывался:</p> <p>А) «Юности честное зерцало»</p> <p>Б) «Commentarii de Bello Gallico»</p> <p>В) «Топика»</p> <p>Г) Клятва Гиппократ</p>	ОК-6
15	<p>Функция «закрытых» вопросов:</p> <p>А) направлять и контролировать ход беседы</p> <p>Б) побуждать подтвердить сказанное вами</p> <p>В) анализировать потребности клиента</p>	ОК-6, ПК-29

		компетенции
16	Язык тела, все телодвижения, образующие невербальное общение: мимику, жестикуляцию, пантомимику, позы, осанку, поклоны, походку, изучает: А) проксемика Б) такесика В) кинесика Г) семиотика	ОК-6
17	К способам речевого воздействия не относится: А) убеждение Б) внушение В) соглашение Г) принуждение	ОК-6, ПК-29
18	Другое название документа «curriculum vitae»: А) письмо-запрос Б) письмо-уведомление В) договор Г) резюме	ОК-6
19	Деловой этикет в ряде случаев отдаёт предпочтение женщине. Какая из указанных ситуаций некорректна? А) Женщина первая протягивает руку для рукопожатия; Б) Женщину представляют мужчине, а не наоборот; В) В служебном автомобиле женщина занимает более почетное место и первой садится в автомобиль; Г) Мужчина уступает женщине дорогу.	ОК-6
20	Найдите неверное утверждение. Согласно общим правилам вежливости, первым приветствует: А) мужчина - женщину; Б) вышестоящий по должности - нижестоящего; В) секретарь (женщина) - руководителя (мужчину); Г) опаздывающий - ожидающего; Д) входящий - находящихся в помещении.	ОК-6
21	Ответьте на вопросы: 1) Какое обращение вы выберете в начале презентационной речи, если знаете, что гостями церемонии являются бизнесмены, политики, журналисты? 2) Какое обращение уместно, когда вы обращаетесь к своим подчиненным? 3) Как обратиться к секретарю в приемной директора? 4) Как вы обратитесь к швейцару или официанту?	ОК-6, ПК-29
22	Познакомьте своего руководителя: 1) с прибывшим иностранным партнером; 2) с клиентом вашей фирмы 3) с новым сотрудником.	ОК-6, ПК-29

		компетенции
23	Какие формулы речевого этикета вы используете, чтобы обратиться: 1) к пожилому человеку, чтобы узнать, который час; 2) к секретарю директора, чтобы узнать решение по вашему заявлению; 3) к полицейскому, чтобы узнать дорогу.	ОК-6, ПК-29
24	Ваш партнер по деловому общению неоправданно выбирает Ты-общение. Как вы будете себя вести? Какими этикетными формулами вы можете подчеркнуть дистанцию официального общения?	ОК-6, ПК-29

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