

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Деловая коммуникация в евразийском контексте

Код модуля
1151579(1)

Модуль
Аспекты международной профессиональной
коммуникации

Екатеринбург

Оценочные материалы составлены автором(ами):

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Ученая степень, ученое звание | Должность | Подразделение |
|--------------|-------------------------------|---|------------------|--------------------------------|
| 1 | Язовских Евгения Владимировна | кандидат экономических наук, без ученого звания | Доцент | иностраннных языков и перевода |

Согласовано:

Управление образовательных программ

Л.А. Щенникова

Авторы:

- Язовских Евгения Владимировна, Доцент, иностранных языков и перевода

1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ **Деловая коммуникация в евразийском контексте**

| | | | |
|----|--------------------------------------|--|---|
| 1. | Объем дисциплины в зачетных единицах | 6 | |
| 2. | Виды аудиторных занятий | Лекции Практические/семинарские занятия | |
| 3. | Промежуточная аттестация | Зачет | |
| 4. | Текущая аттестация | Контрольная работа | 2 |
| | | Домашняя работа | 2 |

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ **Деловая коммуникация в евразийском контексте**

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предьявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

| Код и наименование компетенции | Планируемые результаты обучения (индикаторы) | Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине |
|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| ОПК-2 -Способен к подготовке аналитической информации и разработке экспертных заключений и рекомендаций для решения профессиональных задач | Д-1 - Демонстрировать аналитическое мышление, стремление к объективности оценки результатов профессиональной деятельности З-1 - Определять принципы и методы подготовки аналитической информации для решения профессиональных задач З-2 - Дифференцирует подходы к разработке экспертных заключений и рекомендаций для решения профессиональных задач П-1 - Разрабатывать экспертные заключения и рекомендации | Домашняя работа № 1 Домашняя работа № 2 Зачет Контрольная работа № 1 Контрольная работа № 2 Лекции Практические/семинарские занятия |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>для решения профессиональных задач</p> <p>У-1 - Оценивать аналитическую информацию, интерпретировать и структурировать данные для составления экспертных заключений и рекомендаций</p> <p>У-2 - Верифицировать результаты экспертной оценки для достижения объективности при решении профессиональных задач</p> | |
| <p>ОПК-3 -Способен использовать педагогические навыки в профессиональной деятельности в образовательных организациях различного уровня</p> | <p>Д-1 - Демонстрировать доброжелательность и толерантность по отношению к обучающимся и коллегам</p> <p>З-1 - Классифицировать методы и формы педагогической деятельности в образовательных организациях различного уровня</p> <p>З-2 - Характеризовать основные компоненты учебного процесса и условия его функционирования в образовательных организациях различного уровня</p> <p>З-3 - Описывать требования к разработке учебно-методической документации для организации учебного процесса</p> <p>П-1 - Разрабатывать учебно-методическую документацию для организации учебного процесса по преподаваемой дисциплине и корректировать ее с учетом требований, целей и условий обучения</p> <p>П-2 - Планировать и осуществлять учебную деятельность в образовательных организациях различного уровня с учетом целевой группы</p> <p>У-1 - Соотносить способы, средства и методы обучения с логикой и содержанием преподаваемой дисциплины</p> | <p>Домашняя работа № 1</p> <p>Домашняя работа № 2</p> <p>Зачет</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>У-2 - Выбирать оптимальные методы и формы обучения с учетом целевой группы, целей обучения и уровня образовательной организации</p> <p>У-3 - Оценивать учебно-методическую документацию по организации учебного процесса на соответствие требованиям, целям и методам обучения и определять необходимость в корректировке</p> | |
| <p>ПК-2 -Обеспечение межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах в официальной, неофициальной и профессиональной сферах общения (Международная профессиональная коммуникация в евразийском контексте)</p> | <p>З-5 - Знать специальную и частную теорию перевода</p> <p>З-6 - Знать системы управления переводом, систему показателей эффективности переводческих процессов</p> <p>П-1 - Осуществлять сбор информации о предстоящем мероприятии и условиях осуществления перевода, внедрение в предметную область перевода</p> <p>У-5 - Использовать программно-аппаратные средства локализации программного обеспечения и автоматизации процесса перевода</p> | <p>Домашняя работа № 1</p> <p>Домашняя работа № 2</p> <p>Зачет</p> <p>Контрольная работа № 1</p> <p>Контрольная работа № 2</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> |
| <p>ПК-3 -Способен прогнозировать характер общения и моделировать потенциальные ситуации общения между представителями различных культур и социумов и выбирать адекватные коммуникативные стратегии для обеспечения интеракции представителей различных культур и социумов (Международная профессиональная</p> | <p>Д-1 - Осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус</p> <p>З-2 - Перечислять алгоритмы моделирования кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации</p> <p>У-1 - Определять методы и приемы оптимизации организационно-управленческих процессов и административных регламентов</p> | <p>Зачет</p> <p>Контрольная работа № 1</p> <p>Контрольная работа № 2</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> |

| | | |
|---|--|---|
| коммуникация в евразийском контексте) | | |
| ПК-6 -Способен работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами и иными системами представления знаний и обработки вербальной информации (Международная профессиональная коммуникация в евразийском контексте) | Д-1 - Анализировать, систематизировать и обобщать получаемую информацию З-2 - Характеризовать программное обеспечение для управления процессами П-1 - Оценивать результативность, эффективность и последствия управленческих процессов | Домашняя работа № 1 Домашняя работа № 2 Зачет Контрольная работа № 1 Контрольная работа № 2 Лекции Практические/семинарские занятия |

3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| 1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5 | | |
| Текущая аттестация на лекциях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| <i>контрольная работа № 1</i> | 1,12 | 100 |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.5 | | |
| Промежуточная аттестация по лекциям – зачет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.5 | | |
| 2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5 | | |
| Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| <i>домашняя работа №1</i> | 1,8 | 100 |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1 | | |
| Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–нет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– не предусмотрено | | |

| | | |
|--|---------------------------------|------------------------------|
| 3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено | | |
| Текущая аттестация на лабораторных занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено | | |
| Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено | | |
| 4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено | | |
| Текущая аттестация на онлайн-занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям -не предусмотрено | | |
| Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –нет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено | | |

3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

| | | |
|--|---------------------------------|------------------------------|
| Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено | | |
| Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено | | |

3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

| | | |
|--|---------------------------------|------------------------------|
| 2. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5 | | |
| Текущая аттестация на лекциях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| <i>контрольная работа №2</i> | 2,14 | 100 |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.5 | | |
| Промежуточная аттестация по лекциям – зачет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.5 | | |
| 2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5 | | |
| Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях | Сроки – семестр, | Максимальная оценка в баллах |

| | | |
|--|---------------------------------|------------------------------|
| | учебная неделя | |
| <i>домашняя работа № 2</i> | 2,10 | 100 |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрено | | |
| Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – нет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрено | | |
| 3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – не предусмотрено | | |
| Текущая аттестация на лабораторных занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено | | |
| Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям – нет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено | | |
| 4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий – не предусмотрено | | |
| Текущая аттестация на онлайн-занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено | | |
| Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям – нет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено | | |

3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

| | | |
|--|---------------------------------|------------------------------|
| Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| | | |
| Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта – не предусмотрено | | |
| Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта – защиты – не предусмотрено | | |

4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

| Результаты обучения | Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам |
|----------------------------|--|
| Знания | Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью. |
| Умения | Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью. |
| Опыт /владение | Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов. |
| Другие результаты | Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения. |

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

| Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов) | | | | |
|---|--|---|------------|---|
| № п/п | Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание) | Шкала оценивания | | |
| | | Традиционная характеристика уровня | | Качественная характеристика уровня |
| 1. | Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет | Отлично (80-100 баллов) | Зачтено | Высокий (В) |
| 2. | Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения | Хорошо (60-79 баллов) | | Средний (С) |
| 3. | Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания | Удовлетворительно (40-59 баллов) | | Пороговый (П) |
| 4. | Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка | Неудовлетворительно (менее 40 баллов) | Не зачтено | Недостаточный (Н) |

| | | | |
|----|---|--|----------------|
| 5. | Результат обучения не достигнут, задание не выполнено | Недостаточно свидетельств для оценивания | Нет результата |
|----|---|--|----------------|

5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

5.1.1. Лекции

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

5.1.2. Практические/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. Этика деловой коммуникации.
2. Стратегии деловых коммуникаций. Конфликтный и кооперативный типы делового общения в евразийском аспекте.
3. Деловой этикет в европейской и азиатской культурах.
4. Язык делового общения.

Примерные задания

Ролевая игра "Деловая встреча представителей европейской и азиатской культур".

Концепция: участники деловой игры самостоятельно выбирают тему, задачи, планируют повестку и ожидаемый исход, распределяют роли и культурные модели поведения. По результатам встречи, ожидается, эффективное решение вопросов, вынесенных на повестку, анализ межкультурного взаимодействия и диалога культур, разработка стратегий по эффективности деловой коммуникации и подведение итогов.

Критерии оценивания: вовлеченность в процесс, поведение согласно культурной роли, формулировка и обоснование выводов.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

Базовый

5.2.1. Контрольная работа № 1

Примерный перечень тем

1. Деловой этикет в европейских и азиатских культурах

Примерные задания

Сравните деловой этикет в европейских и азиатских культурах. Подготовить обзор деловых переговоров.

Содержание: подобрать аудио- или видеоформат переговоров для сопоставительного анализа. В письменном виде изложить особенности и культурную специфику деловой коммуникации каждого участника переговоров.

Критерии оценивания: самостоятельность, обоснованность и аргументация выводов, использование междисциплинарных знаний и положений.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.2. Контрольная работа № 2

Примерный перечень тем

1. Язык делового общения. Переговоры в деловой коммуникации.

Примерные задания

CROSS-CULTURAL CONTACT

PITFALLS OF INTERNATIONAL MEETINGS

¹ More than six years ago the US futurist John Naisbitt wrote: '...the more technology in this society, the more people want to get together.' But even he could ⁵ not have envisaged the dramatic growth in the number of international meetings over the past few years.

Unique with all these meetings, which range in size from a few to more ¹⁰ than a thousand, is that many of the participants leave their culture to meet in another. Unfortunately, what is not unique is that many of the meetings fail to accomplish their objectives ¹⁵ to a very high degree.

The purposes of these meetings are varied, ranging from exchanging information to rewarding performance and creating opportunities for professional development. Often, as in the case of IBM Europe and other companies, the meetings are staged to introduce new products and ²⁵ make a sales pitch to top customers. IBM tries to get its top customers away from their normal business environment and gather them in a location ³⁰ that creates an atmosphere that 'puts them in the right frame of mind and then allows us to do some high level selling'.

During the past year, I ³⁵ have attended a number of international meetings and witnessed first-hand serious administrative and planning problems, all of which undermined the chances of success.

⁴⁰ A classic bungle was the arrival of participants' material three days after one meeting ended. In another case, the audio visual equipment required by a presenter was delivered as the meeting ⁴⁵ was ending. At yet another meeting, the audio visual equipment was the wrong format, and the presenter was unable to show his video tapes.

International meeting organizers are ⁵⁰ sometimes guilty of even the most fundamental blunders. For example, at one

meeting, pork was the only meat served to the many Moslems attending. At a three-day seminar, staged by an ⁵⁵ American company, the absence of any scheduled social activities drew complaints from the many European participants.

Company gatherings often show the ⁶⁰ most serious shortcomings. One very 'process' orientated meeting reflected the corporate culture. It encouraged small group discussions and group reports. Many of the participants wanted, ⁶⁵ and were expecting, more formal presentations by senior executives.

International meetings can be costly ⁷⁰ to stage, especially if they are poorly or-

⁸⁵ must be taken into account by the organizers.

It's especially important to allow participants who travel long distances sufficient time to rest, physically and mentally, before the meeting begins. One large ⁹⁰ US-based organization ignores this completely, expecting travellers from Europe after a nine-hour-plus flight to attend a four-hour meeting the day they ⁹⁵ arrive. The following day, meetings are scheduled to begin at 8 a.m. and continue until 10 p.m. Most European participants are exhausted by the demanding regime and find that they benefit only marginally from the ¹⁰⁰ meetings.

A mini-checklist for any international meeting should begin with efforts to identify ¹⁰⁵ the nationalities of potential participants and make provisions that cater to their specific cultural needs.

Warnings to avoid national ¹¹⁰ stereotypes, condescending attitudes and above all jokes, which are easily misunderstood, are among the tips given to organizers and speakers ¹¹⁵ at international meetings by Dr Ernest Dichter, a motivational psychologist. He suggests that honoured attendees should be welcomed and that,

¹²⁰ when appropriate, deference should be shown to participants because of their high-ranking positions.

Speakers making presentations in English at an international meeting in ¹²⁵ a country where it is not the national language, should tailor their presentation so that it will be understood by the entire audience. There are important considerations for persons responsible for the introduction of speakers. ¹³⁰ For example, personal information or the sharing of insights about one's family life, which is common in North America, is not appropriate in Europe or ¹³⁵ Asia.



organized and fail to achieve the desired ⁷⁰ results. To have any chance of success, the foremost issue to consider is the purpose of the meeting. Only when that has been clearly articulated can organizers begin to plan the meeting and determine ⁷⁵ whether it has been a success.

At international meetings with participants from many different cultures, unique issues are bound to arise. For ⁸⁰ example, the timing of meals and the selection of the menu, the listing of names and titles, the use and language of business cards, the necessity of interpreters or translators and getting materials through customs are all factors that

© International Management

Прочитайте текст и определите особенности коммуникации среди участников деловой встречи. Аргументированно изложите.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.3. Домашняя работа № 1

Примерный перечень тем

1. Общие аспекты этики деловой коммуникации в европейской и азиатской типах культур

Примерные задания

Провести сравнительно-сопоставительный анализ этических аспектов межкультурного делового взаимодействия европейской и азиатской культур. Результаты исследования представить в виде доклада-презентации.

Содержание: анализ особенностей национальных культур и этических структур любой национальной культуры, центральным ядром которых являются ценности, влияющие на ключевые принципы жизни и реализуемые в принятых культурными сообществами нормах и правилах. Восприятие межкультурных этических правил. Этические компоненты межкультурного делового взаимодействия. Этические аспекты конфликтного взаимодействия. Материалом для исследования может выступить как одна, так и ряд стран определенного культурного пространства.

Критерии оценивания: глубина анализа, логичность изложения, объективность интерпретации результатов, наглядность примеров и ситуаций, обоснованность выводов и заключительных положений.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.4. Домашняя работа № 2

Примерный перечень тем

1. Стратегии и тактики делового общения

Примерные задания

Подобрать пример делового общения. Провести анализ общения с целью определения и характеристики каждого из его этапов. Определить суть делового общения и принципы его тактической маневренности. Обозначить барьеры делового общения и механизмы решения конфликтных ситуаций на основе моделей поведения каждого их участников. Исследовать схему и инструменты работы с возражениями.

Критерии оценивания: соответствие выбранного материала, полнота и масштабность анализа, собственные взгляды, аргументация и выводы.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля

5.3.1. Зачет

Список примерных вопросов

1. Which answer is correct: Communication is: a) a form of human interaction with other people; b) a way of solving specific problems; c) a method of information coordination.

2. Choose the correct answer: Manipulative communication is: a) formal communication; b) way to benefit from the interlocutor; c) non-objective communication.

3. What is the communicative side of communication? a) information exchange; b) orientation in a situation; c) interaction.

4. What is the interactive side of communication? a) people's perception of each other; b) interchange of information; c) interaction between people.

5. What is the perceptual side of communication? a) interaction between people; b) a method of information transfer; c) people's perception of each other.

6. Which answer is correct? Ethics is a science about: a) customs and traditions; b) generally accepted and repetitive forms of human behavior; c) morality
7. Choose the right answer: Morality is: a) the rules of people's conduct expressed in rites and forms of activity; b) the form of public consciousness, reflecting ideas, principles and rules of people's behavior in the society; c) the generally accepted and repetitive forms of human behavior that serve as a means of transferring social and cultural experiences from generation to generation.
8. Which word is omitted? Pragmatism is ... a style of business interaction: a) European; b) American; c) Japanese.
9. How many stages can one distinguish in the history of the development of ethics as a science? a) 3 stages: ancient ethics, medieval ethics, modern ethics. b) 2 stages: ancient ethics, modern ethics. c) 5 stages: pre-ethics, ancient ethics, medieval ethics, ethics of modern times, modern ethics.
10. Add the omitted word: Loyalty, devotion to the organization and the state is a feature ... of the ethics of business: a) Chinese; b) Japanese; c) Korean.
11. Which answer is correct? Etiquette is: a. religious teaching; b. a monument of ancient ethical thought; c. culture of behavior.
12. Which word is omitted? Social conservatism is a feature of ... the style of business relations: a) American; b) English; c) French.
13. Choose the correct answer: In ethics, justice is a category meaning, a) a state of affairs regarded as a tribute; b) a specific moral category; c) a specific legal category.
14. Which word is omitted? The principle of expediency is a feature of ... the style of business relations: a) French; b) American; c) Chinese.
15. Which answer is correct? Reputation is: a) the moral task that a person formulates for himself, on the basis of moral requirements; b) an opinion on the moral character of a person based on his previous behavior; c) the expression of the person's responsibility for his behavior towards himself, the form of self-affirmation of the individual.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.