

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 09.09.2026 15:49:10

Уникальный программный ключ:

798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10d8c5189

Приложение 3

к основной профессиональной образовательной программе

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) программы

Гражданско-правовой

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **Б1.О.ДЭ.01.01 ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Гражданско-правовой

Уровень высшего образования Бакалавриат

Год начала подготовки 2026

Краснодар – 2025 г.

Составитель:

к.ф.н., доцент кафедры корпоративного и государственного управления Д.А. Сигида

Оценочные материалы одобрены на заседании кафедры корпоративного и государственного управления Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова,
протокол от 27.03.2025 №9

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **Этика деловых отношений**

ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)	Наименование контролируемых разделов и тем
УК 3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	УК-3.1. 3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. 3-2. Знает методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. 3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде	Тема 1. Место и роль этики деловых отношений в современном обществе. Тема 2. Нравственное поведение и нравственное сознание Тема 3. Социальная ответственность в бизнесе Тема 4. Корпорации и нравственность Тема 5. Проблемы микроэтики. Тема 6. Проблемы макроэтики. Этика деловых контактов. Тема 7. История и принципы делового этикета
		УК-3.1. У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1. У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	
	УК-3.2.Применяет методы командного взаимодействия	УК-3.2. 3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.2. 3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2.3-3. Знает методы анализа командных ролей	
		УК-3.2. У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. Умеет определять и корректировать командные роли УК-3.2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	
УК 4. Способен осуществлять	УК-4.3.Использует диалог для	УК-4.3. 3-1. Знает нормы и модели речевого поведения применительно к	

деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия	
		УК-4.3. У-1. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	УК-9.1. 3-1. Знает специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде	
		УК-9.1. У-1. Умеет аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями	
	УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	УК-9.2. У-1. Умеет идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность УК-9.2. У-2. Умеет создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей УК-9.2. У-3. Умеет выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями	
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. Осуществляет квалифицированный сбор информации для проведения анализа формирования права	ОПК-1.1. 3-1. Знает основные исторические этапы, общие закономерности и особенности становления и развития государства и права России и зарубежных стран; процесс формирования отечественных и зарубежных государственных и правовых институтов. ОПК-1.1.У-1. Умеет систематизировать информацию о закономерности формирования, развития и функционирования государства и права в России и за рубежом	

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень учебных заданий на аудиторных занятиях

Вопросы для проведения опроса

Индикаторы достижения: УК-3.1; УК-3.2; УК-4.3; УК-9.1; УК-9.2; ОПК-1.1

Тема 1. Место и роль этики деловых отношений в современном обществе

1. Для чего человеку нужны знания об основных этических проблемах и проблемах этики деловых отношений?
2. Дайте определение этики.
3. Как соотносятся мораль и нравственность?
4. Какова роль этики в системе знаний о морали?
5. Какова структура этического знания? Перечислите основные элементы и функции этики деловых отношений.
6. Дайте определение этики деловых отношений

Тема 2. Нравственное поведение и нравственное сознание

1. Как соотносятся мировоззрение, нравственные ценности, поведение?
2. Является ли золотое правило нравственности универсальным? Почему?
3. Как связаны между собой моральная оценка и моральное поведение?
4. Чем определяется уровень нравственного развития?
5. В чем заключается диалектика свободы выбора и моральной ответственности в экономических отношениях?
6. Назовите принципы установления нравственности действия (Утилитаризм действия и утилитаризм правила).

Тема 3. Социальная ответственность в бизнесе

1. В чем заключается сущность СОБ?
2. Дайте определение понятия «Социальная ответственность бизнеса».
3. Перечислите основные аспекты СОБ и раскройте их сущность.
4. Каковы основные подходы к СОБ?
5. Что такое «корпоративная совесть»?

Тема 4. Корпорации и нравственность

1. Что такое корпоративная этика и корпоративная культура?
2. Перечислите типы корпоративных культур.
3. Какова классификация рабочих групп (трудовых коллективов) и этические особенности работы с ними?
4. Каковы механизмы внедрения этических принципов в деятельность корпораций?

Тема 5. Проблемы микроэтики

1. Охарактеризуйте основные стили руководства. Какой из них наиболее эффективный?
2. Как определить степень этичности психологических установок менеджера?
3. Каковы этические аспекты подготовки и принятия управленческих решений?
4. В чем состоит проблема манипулирования?
5. Что такое философия организации?

Тема 6. Проблемы макроэтики. Этика деловых контактов.

1. Назовите проблемы макроэтики.

2. В чем состоят правила международных деловых контактов?
3. Каково влияние Запада на отечественную деловую культуру?
4. Как влияет бизнес на экологическую проблему?
5. Каковы перспективы развития деловой культуры в России?

Тема 7. История и принципы делового этикета

1. В чем заключается взаимосвязь и отличия между этикой и этикетом?
2. Перечислите основные рекомендации и главные требования делового этикета.
3. Какими правилами поведения следует руководствоваться участникам деловых контактов?
4. Какие общие требования предъявляются к внешнему виду человека?
5. Каковы особенности внешнего облика делового мужчины и деловой женщины?
6. Каковы этические требования к проведению коллективных мероприятий?
7. Каковы особенности делового этикета в разных странах.
8. Приведите примеры нарушения речевого этикета в деловых отношениях.
9. Охарактеризуйте особенности современного делового письма

Критерии оценки опроса по каждому вопросу:

- 0,5 баллов – выставляется студенту, если в выступлении использована современная информация, сделаны обоснованные выводы, сформулировано собственное мнение, дан ответ на вопрос;
- 0,25 баллов – выставляется студенту, если в выступлении использована современная информация, но выводы не отражают мнения самого студента, дан ответ на вопрос;
- 0 баллов выставляется студенту, не участвующему в опросе

Максимально – 20 баллов

Максимально за работу на аудиторных занятиях студент набирает – 20 баллов

Задания для текущего контроля

Тестовые задания

Индикаторы достижения: УК-3.1; УК-3.2; УК-4.3; УК-9.1; УК-9.2; ОПК-1.1

Тема 1. Место и роль этики деловых отношений в современном обществе.

1. При представлении необходимо спросить предварительно разрешение на это:
 - а) у того, кому представляют;
 - б) у того, кого представляют.
2. Может ли мужчина сам представиться женщине, находящейся в обществе другого мужчины?
 - а) может;
 - б) не может;
 - в) может лишь в том случае, если он предварительно познакомится с ее спутником.
3. Если кто-нибудь подходит к столу, чтобы поздороваться со знакомым, тот:
 - а) должен представить его остальным в любом случае;
 - б) может не представлять его остальным, если сам встает и разговаривает с подошедшим чуть поодаль.
4. Первым приветствует словами:
 - 1)
 - а) старший младшего;
 - б) младший старшего.
 - 2)

- а) мужчина женщину;
 - б) женщина мужчину.
- 3)
- а) подчиненный начальника;
 - б) начальник подчиненного.
- 4)
- а) девушка пожилого мужчину;
 - б) мужчина женщину в любом случае.
- 5)
- а) присутствующие входящего;
 - б) входящий присутствующих.
- 6)
- а) проходящий мимо стоящих;
 - б) стоящие проходящего мимо.
- 7)
- а) обгоняющий;
 - б) тот, которого обгоняют.
5. Приветствуя:
- а) разрешается подавать руку через стол, не вставая;
 - б) нужно выйти из-за стола;
 - в) разрешается подать руку через стол, обязательно вставая.
6. При приветствии юноша может не вставать, если:
- а) он здоровается с женщиной, проходящей мимо него;
 - б) это потревожит окружающих;
 - в) если он здоровается за руку.
7. Мужчина может сесть:
- а) сразу после приветствия женщины;
 - б) только после того, как сядет женщина.
8. Первым при приветствии подает руку:
- 1) а) мужчина; б) женщина.
 - 2) а) старший младшему; б) младший старшему.
9. Во время служебного разговора:
- а) нельзя перебивать собеседника ни в коем случае;
 - б) можно, извинившись, перебить собеседника лишь в тех случаях, если он значительно отклонился от темы разговора;
 - в) извинившись, можно перебить собеседника, если у вас возник вопрос.
10. Если во время разговора старший по возрасту или положению встал, вы:
- а) можете продолжить разговор сидя;
 - б) должны встать и вести разговор стоя.
11. Если во время разговора в кабинете у начальника вам захотелось курить, вы:
- а) извинившись, попросите у начальника разрешение закурить;
 - б) воздержитесь от курения до окончания разговора.
12. Длительность телефонного разговора определяет:
- а) позвонивший;
 - б) тот, кому позвонили.
13. Если тот, кому позвонили, очень спешит или занят:
- а) он должен тем не менее выслушать позвонившего до конца;
 - б) извинившись и объяснив причину, он может попросить окончить разговор.
14. Правила приличия требуют приходить в гости:
- а) точно в указанное время;
 - б) за четверть часа до указанного времени;
 - в) через полчаса после указанного времени.

15. Принимающий подарок должен:
- а) развернуть его, посмотреть, поблагодарить дарящего и показать подарок гостям;
 - б) развернуть его, посмотреть и поблагодарить дарящего;
 - в) поблагодарить дарящего и, не разворачивая подарка, отложить его в сторону.
16. Право делать дорогие подарки имеют:
- а) сослуживцы;
 - б) родственники и близкие люди;
 - в) любой из приглашенных на торжество.
17. Должна ли женщина снимать перчатку, здороваясь с мужчиной за руку на улице?
- а) да;
 - б) нет.
18. Надо ли приветствовать человека, которого вы не первый раз встречаете в течение дня?
- а) да;
 - б) нет.
19. Кто должен первым протянуть руку для рукопожатия?
- а) тот, кого представляют;
 - б) тот, кому представляют.
20. Допустимо ли в деловом общении протягивать руку через стол для рукопожатия?
- а) да;
 - б) нет.

Тема 2. Нравственное поведение и нравственное сознание

1. К профессиональному поведению предъявляются нравственные критерии: «вежливость», «тактичность», «деликатность», «доброжелательность».
- Какие нравственные критерии проявились в следующей ситуации:
Очень раздраженный клиент, не сумевший разобраться в заполнении квитанции нового образца.
- Агент говорит: «Не волнуйтесь, сейчас я вам все объясню»?
2. Сформулируйте «золотое» правило нравственности и объясните, почему его назвали «золотым»?
3. Коллега по работе в ходе беседы по вопросу улучшения микроклимата коллектива старается продемонстрировать свою эрудицию, судит обо всем только на основании личных позиций и своего жизненного опыта, дает оценку всему сказанному. Такая позиция является признаком:
- а) эффективного общения;
 - б) неэффективного общения.
4. Аргументы применяют с целью:
- а) защиты своих взглядов и намерений;
 - б) доказательств своего превосходства;
 - в) уговоров партнера что-либо сделать.
5. Какой тип общения более предпочтителен для «менеджера»?
- а) монологическое общение;
 - б) диалогическое общение.
- Ответ поясните.
6. Определяющим фактором расстояния между общающимися являются:
- а) культурные различия;
 - б) социально-возрастные различия;
 - в) половые различия.
7. В результате применения приема «золотые слова»:
- а) возникают положительные эмоции у собеседника;
 - б) комплимент приносит пользу тому, кто его получил;
 - в) комплимент приносит пользу тому, кто его сказал;
 - г) возникает атмосфера уважения;

- д) происходит настрой на доверительную беседу, основанную на сотрудничестве;
 - е) все ответы верны;
 - ж) все ответы неверны.
8. Отметьте позиции, при которых информация лучше запомнится вашим собеседником:
- а) информация, которая находится с края — «эффект края»;
 - б) информация, приводящая к двусмысленности;
 - в) логически построенная информация, увязанная с хорошо знакомым материалом;
 - г) большой объем информации;
 - д) текст точный, ясный, исключающий коммуникативные барьеры непонимания;
 - е) важная информация сообщается по ходу беседы и приходится на середину диалога.
9. Стил ь поведения в конфликтной ситуации, при котором стороны пытаются урегулировать разногласия, идя на взаимные уступки, - это стил ь
- а) конкуренции
 - б) сотрудничества
 - в) компромисса
 - г) приспособления
10. Успех переговоров определяет:
- а) знание предмета обсуждения
 - б) владение техникой ведения переговоров
 - в) умение перебивать собеседника
11. К позитивным функциям конфликта относятся:
- а) получение новой информации об оппоненте
 - б) чрезмерное увлечение конфликтным взаимодействием в ущерб работе
 - в) стимулирование к изменениям и развитию
12. Конфликт между рядовыми сотрудниками, не находящимися в подчинении друг к другу, - это:
- а) конфликт по горизонтали
 - б) конфликт по вертикали
 - в) конфликт смешанного типа
13. Информационно-коммуникативная функция общения заключается:
- а) в восприятии и понимании другого человека
 - б) в любом виде обмена информацией между участниками общения
 - в) в регуляции поведения и непосредственной организации совместной деятельности людей в процессе их взаимодействия
14. Мораль это –
- а) профессионально-этические нормы и стандарты
 - б) система нравственных отношений, мотивов действия, чувств и сознания.
 - в) требования к личности, к ее поведению и поступкам
15. Этикет— это:
- а) наука о морали;
 - б) манера поведения;
 - в) общая культура.
16. Кем был впервые введен термин «этика»:
- а) Цицероном;
 - б) Архимедом;
 - в) Аристотелем;
 - г) Сократом?
17. Инициатором рукопожатия в большинстве случаев должны быть:
- а) женщины;
 - б) мужчины;
 - в) младшие по возрасту;
 - г) младшие по положению (подчиненный).

18. При завершении разговора первым кладет трубку тот, кто позвонил. А как поступить мужчине, который позвонил женщине?

19. Влияние на первое впечатление о человеке оказывает:

- а) образование;
- б) социальный статус;
- в) внешний вид;
- г) возраст;
- д) манера поведения;
- е) все ответы верны;
- ж) все ответы неверны.

20. Чего нельзя допускать в условиях конфликта:

- а) преувеличивать свои заслуги;
- б) обрушивать на партнера множество претензий;
- в) исходить из добрых намерений партнера;
- г) видеть все только со своей позиции;
- д) учитывать интересы партнера по общению;

Тема 3. Социальная ответственность в бизнесе

1. Какие профессиональные моральные нормы нарушены в следующем примере: «Что же вы, дедушка, дожили до старости, а читать не научились?!» — сказала агент клиенту.

2. Как можно сформулировать «золотое» правило этики общения в отношении руководителя к подчиненному и наоборот — подчиненного к руководителю?

3. Какие позиции работника сферы обслуживания в процессе беседы с клиентом способствуют эффективному общению:

- а) обдумывает, как бы поэффектнее показать свою начитанность;
- б) делает замечания, комментирует сказанное, перебивает;
- в) внимательно слушает, не перебивает, дает возможность высказаться до конца;
- г) проявляет искреннюю заинтересованность к словам клиента и его критическим замечаниям;
- д) сосредоточен на своих личных проблемах.

4. Сильные аргументы лучше приводить:

- а) только в конце диалога;
- б) в середине диалога;
- в) в начале диалога;
- г) в начале и конце диалога.

5. Какой тип общения более предпочтителен для «менеджера»?

- а) монологическое общение;
- б) диалогическое общение.

Ответ поясните.

6. Какие позиции соответствуют эффективному деловому общению!

- а) в процессе делового общения собеседник занят своими мыслями, переживаниями;
- б) в ходе общения партнеру предоставляется возможность полностью изложить свою точку зрения на решаемую проблему;
- в) партнер слышит только то, что хочет услышать;
- г) в процессе общения лучшим собеседником является тот, кто умеет хорошо говорить;
- д) лучшим собеседником является тот, кто умеет слушать;
- е) все ответы верны;
- ж) все ответы неверны.

7. Терпеливое, внимательное выслушивание проблем клиента — это прием:

- а) «золотые слова»;
- б) «зеркало отношений»;
- в) «терпеливый слушатель».

8. Достичь успеха в общении мешает «ориентация на себя». В каких позициях она выражается:

- а) неспособность учитывать индивидуальность восприятия собеседника;
- б) четкое выстраивание своих мыслей и постоянное отражение понимания собеседником информации;
- в) небрежность и неточность формулировок;
- г) внимание к невербальному поведению партнера;
- д) отсутствие внимания к тому, слушает ли собеседник и как реагирует на информацию;
- е) поглощенность собой, своей речью и чувствами.

9. Стил ь поведения в конфликтной ситуации, при котором стороны стремятся к одностороннему выигрышу, к победе - это стил ь:

- а) компромисса
- б) конкуренции и соперничества сотрудничества
- г) уклонения

10. Предметом делового общения является:

- а) интерес
- б) конфликт
- в) дело

11. Конфликт между производственными требованиями и ценностями, с одной стороны, и желаниями сотрудника, с другой, - это

- а) конфликт внутриличностный
- б) конфликт межличностный
- в) конфликт между организациями или группами

12. Обсуждение с целью заключения соглашения по какому-либо вопросу как в рамках сотрудничества, так и в условиях конфликта - это

- а) интервью
- б) деловая беседа
- в) деловые переговоры

13. Мораль это –

- а) профессионально-этические нормы и стандарты
- б) система нравственных отношений, мотивов действия, чувств и сознания.
- в) требования к личности, к ее поведению и поступкам

14. Нормами этикета являются:

- а) упорство, настойчивость;
- б) принципиальность, бесприкословность;
- в) вежливость, тактичность.

15. Из предложенных определений выберите те, которые по смыслу подходят к понятиям:

- а) «этика»;
- б) «нравственность»;
- в) «мораль».

1. Устоявшиеся в обществе принципы, нормы, правила поведения.

2. Осмысление ценности не только самого себя, но и других.

3. Наука, изучающая нравственность.

16. Из предложенных вариантов выберите правильные. Кто и кого первым должен приветствовать в следующих парах: старший—младший, женщина—мужчина, начальник—подчиненный, пожилой мужчина—девушка?

17. Отличаются ли визитные карточки женщин от визитных карточек мужчин? Выберите правильный ответ:

- а) отличаются по размеру;
- б) не отличаются;
- в) отличаются по цвету;
- г) отличаются за счет «украшательств».

18. Конфликтная ситуация — это:

- а) открытое противостояние взаимоисключающих интересов;
- б) накопившиеся противоречия;
- в) стечения обстоятельств.

19. Укажите позиции правильного поведения в условиях конфликтной 13 ситуации:

- а) настаивая на своем предложении, не отвергайте предложения партнера, рассматривайте все предложения и оценивайте все «за» и «против»;
- б) демонстрируйте свое превосходство;
- в) не позволяйте себе отвечать агрессией на агрессию;
- г) независимо от результата разрешения конфликта старайтесь не разрушать отношения с партнером;
- д) старайтесь как можно чаще обращать внимание на отрицательное эмоциональное состояние партнера: «Что ты злишься?»; «Не надо так нервничать!»;
- е) предлагайте партнеру включать механизм идентификации: «Если бы вы были на моем месте, какие действия предприняли бы?»

20. Что не является проявлением хороших манер?

- а) умение контролировать свои поступки
- б) громкая речь
- в) тактичность
- г) сдержанность
- д) скромность

Критерии оценки за каждый вопрос (в баллах):

- 0,1 балл выставляется студенту за каждый вопрос теста, если ответ верный; индикаторы достигнуты в полном объеме.

- 0 баллов выставляется студенту за каждый вопрос теста, если ответ неверный; индикаторы не достигнуты.

Максимально – 6 баллов

Кейсы

Индикаторы достижения: УК-3.1; УК-3.2; УК-4.3; УК-9.1; УК-9.2; ОПК-1.1

Тема 1. Место и роль этики деловых отношений в современном обществе.

Кейс 1

Проанализируйте привычные транзакции членов вашей семьи, друзей, коллег. С кем вам легче и приятнее общаться: с Родителями, Детьми или Взрослыми? Как вы думаете, почему? Есть ли у вас «любимая» позиция? Меняете ли вы свою транзакцию в зависимости от ситуации? Надо ли согласовывать свою позицию с позицией партнеров?

Кейс 2.

Проведите анализ на предмет конфликтности межличностного взаимодействия следующей ситуации. Начальник отдела в конце рабочего дня обращается к сотруднику с просьбой остаться после работы для составления срочного отчета. Сотрудник отказывается, ссылаясь на усталость и на то, что рабочий день уже закончился.

Кейс 3.

А). Как вы понимаете "золотое правило" нравственности? Обозначьте его содержание в современных условиях. Составьте текст выступления. Приведите примеры из современной жизни, практики.

Б). Примените "золотое правило" нравственности в различных ситуациях:

- 1) два продавца спорят по поводу торговой сделки;
- 2) старый человек нуждается в помощи молодого;
- 3) молодой человек не уступает место женщине с ребенком;

- 4) голодный крадет кусок хлеба;
- 5) подружки "перемывают косточки" знакомым;
- 6) гражданин отказывается от воинской службы;
- 7) в доме престарелых живут родители обеспеченных детей.
- 8) дети воспитываются в детских домах при живых родителях.

Дайте ответы на следующие вопросы и обоснуйте их:

1. Универсально ли "золотое правило"? Достаточно ли одного правила на все случаи жизни? Аргументируйте свой ответ.
2. Почему такие понятия и категории, как нравы, моральные нормы, ценности, идеалы, добро и зло, долг, совесть, честь и достоинство употребляются только в этике или преимущественно в ней? Обоснуйте свой ответ

Тема 2. Нравственное поведение и нравственное сознание

Кейс 1. Три бумажки

Директор фирмы Виктор Васильевич вихрем промчался в свой кабинет, крикнув на ходу секретарше Вере: «Зайди ко мне!»

Он очень спешил — опаздывал на важную встречу. Сделав несколько срочных распоряжений, передал Вере письма для отправки по электронной почте. Затем выложил из кейса на стол пачку денег, назвал сумму, велел убрать их в сейф. И умчался.

На следующее утро Виктор Васильевич вызвал Веру к себе и заявил, что денег в сейфе не хватает. Вера была обескуражена. Она пыталась объяснить, что вчера первым делом убрала деньги в сейф, а пересчитать, сколько их было, ей даже не пришло в голову. И уж конечно, она ничего не взяла.

Но директор не хотел ее слушать и требовал, чтобы она вернула недостающую сумму.

Через какое-то время Вера положила на стол Виктору Васильевичу три бумажки: две злополучные купюры и еще одну — заявление об увольнении.

Кто и в чем не прав?

Тема 3. Социальная ответственность в бизнесе

Кейс 2 «Совещание» для оценки руководителей

Данный кейс может быть использован в ассесмент центре на руководящую позицию в рознице, например, на должность директора магазина.

Диагностируемые компетенции:

- Ориентация на результат
- Эффективная коммуникация
- Лидерство

Во время совещания важным является то, каким образом каждый участник коммуницирует с другими участниками и аргументирует свою позицию:

- активно привлекает к обсуждению всех участников;
- согласовывает разные точки зрения, стремится учесть интересы всех директоров, находит убедительные аргументы в защиту наиболее правильного решения;
- участник не допускает или принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;
- не поддается на принятие формального решения, только ради достижения формального результата (решить какие магазины будут закрыты за отведенный промежуток времени).

Общая инструкция участникам:

Вы работаете директорами мебельных магазинов в сети «Карло».

Руководством компании реализуется политика более жесткого контроля эффективности магазинов и унификации их в соответствии с разработанными стандартами, то есть магазины, не соответствующие принятому формату, или неэффективные, постепенно закрываются. Сокращение количества магазинов коснулось многих дивизионов, и ваш не стал исключением — в ближайший квартал должны быть закрыты два магазина.

По мнению руководства, привлечение сотрудников компании к принятию управленческих решений предоставляет им возможность влиять на ситуацию, а также формирует у них более сознательное отношение к внедряемым изменениям. В связи с этим вас пригласили на совещание по принятию решения о закрытии двух магазинов. Участниками данного совещания являются директора всех магазинов дивизиона, которые должны самостоятельно принять наиболее взвешенное и справедливое решение.

Перед вами информация по Вашему магазину. На принятие решения вам дается 15 минут.

ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ:

Инструкция для участника №1

Вы являетесь директором одного из мебельных магазинов сети «Карло».

Руководством компании реализуется политика более жесткого контроля эффективности магазинов и унификации их в соответствии с разработанными стандартами, то есть магазины, не соответствующие принятому формату, или неэффективные, постепенно закрываются. Сокращение количества магазинов коснулось многих дивизионов, и Ваш не стал исключением – в ближайший квартал должны быть закрыты два магазина.

По мнению руководства, привлечение сотрудников компании к принятию управленческих решений предоставляет им возможность влиять на ситуацию, а также формирует у них более сознательное отношение к внедряемым изменениям. В связи с этим Вас пригласили на совещание по принятию решения о закрытии двух магазинов. Участниками совещания являются директора всех магазинов дивизиона, которые должны самостоятельно принять наиболее взвешенное и справедливое решение.

Площадь Вашего магазина составляет 800 м², его расположение обеспечивало высокий трафик, а финансовые показатели были одни из самых лучших в дивизионе, пока несколько месяцев назад рядом с Вами не открылся еще один магазин Вашей компании («каннибал»). Основным преимуществом нового магазина является большая площадь (1800 м²) и более широкий ассортимент. Все это послужило причиной снижения трафика покупателей на 35% и привело к невыполнению плана по продажам.

Вы понимаете, что Ваш магазин находится в зоне риска, но надеетесь, что в каждом правиле, есть свои исключения, тем более что Вы длительный период были лидером в дивизионе.

Инструкция для участника №2

Вы являетесь директором одного из мебельных магазинов сети «Карло».

Руководством компании реализуется политика более жесткого контроля эффективности магазинов и унификации их в соответствии с разработанными стандартами, то есть магазины, не соответствующие принятому формату, или неэффективные, постепенно закрываются. Сокращение количества магазинов коснулось многих дивизионов, и Ваш не стал исключением – в ближайший квартал должны быть закрыты два магазина.

По мнению руководства, привлечение сотрудников компании к принятию управленческих решений предоставляет им возможность влиять на ситуацию, а также формирует у них более сознательное отношение к внедряемым изменениям. В связи с этим Вас пригласили на совещание по принятию решения о закрытии двух магазинов. Участниками совещания являются директора всех магазинов дивизиона, которые должны самостоятельно принять наиболее взвешенное и справедливое решение.

Ваш магазин расположен в спальном районе города и стабильно работает в течении 10 лет. Однако формат магазина устарел и необходимый ассортимент не может быть представлен, в следствие чего последние 10 месяцев идет спад продаж магазина. Реконструкция требует существенных финансовых вложений. Также полгода назад рядом с торговым центром, в котором расположен Ваш магазин, основная компания-конкурент начала строительство крупного магазина нового формата, его открытие планируется в следующем месяце. В связи с чем у Вас возникают серьезные опасения относительно будущего оттока трафика покупателей из Вашего магазина.

Вы понимаете, что Ваш магазин находится в зоне риска, но надеетесь, что отток покупателей не будет критичным и Вы сумеете сохранить рентабельность, поэтому в ближайшее время магазин закрывать не стоит.

Инструкция для участника №3

Вы являетесь директором одного из мебельных магазинов сети «Карло».

Руководством компании реализуется политика более жесткого контроля эффективности магазинов и унификации их в соответствии с разработанными стандартами, то есть магазины, не соответствующие принятому формату, или неэффективные, постепенно закрываются. Сокращение количества магазинов коснулось многих дивизионов, и Ваш не стал исключением – в ближайший квартал должны быть закрыты два магазина.

По мнению руководства, привлечение сотрудников компании к принятию управленческих решений предоставляет им возможность влиять на ситуацию, а также формирует у них более сознательное отношение к внедряемым изменениям. В связи с этим Вас пригласили на совещание по принятию решения о закрытии двух магазинов. Участниками совещания являются директора всех магазинов дивизиона, которые должны самостоятельно принять наиболее взвешенное и справедливое решение.

Ваш магазин является самым крупным магазином Вашей сети в городе, в нем представлен весь ассортимент компании. Основная проблема магазина-самый высокий процент текучести персонала среди магазинов дивизиона. Расположение магазина на окраине города мешает Вам сохранять стабильную команду продавцов, что в конечном итоге сказывается на выполнении планов продаж. Несмотря на все Ваши усилия, процент текучести в магазине не удается снизить в течение года.

Вы понимаете, что отсутствие стабильной команды в магазине препятствует стабильному выполнению плана продаж, вследствие чего Ваш магазин находится в зоне риска, но уверены, что можно найти выход, и сложившаяся ситуация не настолько критична, чтобы в ближайшее время закрывать магазин.

Инструкция для участника №4

Вы являетесь директором одного из мебельных магазинов сети «Карло».

Руководством компании реализуется политика более жесткого контроля эффективности магазинов и унификации их в соответствии с разработанными стандартами, то есть магазины, не соответствующие принятому формату, или неэффективные, постепенно закрываются. Сокращение количества магазинов коснулось многих дивизионов, и Ваш не стал исключением – в ближайший квартал должны быть закрыты два магазина.

По мнению руководства, привлечение сотрудников компании к принятию управленческих решений предоставляет им возможность влиять на ситуацию, а также формирует у них более сознательное отношение к внедряемым изменениям. В связи с этим Вас пригласили на совещание по принятию решения о закрытии двух магазинов. Участниками совещания являются директора всех магазинов дивизиона, которые должны самостоятельно принять наиболее взвешенное и справедливое решение.

Основная проблема Вашего магазина-низкий трафик целевых клиентов, так как торговый центр расположен в малонаселенном районе города. План по продажам магазин стабильно не выполняет. 4 месяца назад недалеко от торгового комплекса началось строительство нового жилого микрорайона города, что позволяет рассчитывать на существенное увеличение количества покупателей в будущем.

Вы понимаете, что по финансовым показателям Ваш магазин находится в зоне риска, но уверены, что он обладает высоким потенциалом, и сложившаяся ситуация не настолько критична, чтобы его в ближайшее время закрывать.

Инструкция для участника №5

Вы являетесь директором одного из мебельных магазинов сети «Карло».

Руководством компании реализуется политика более жесткого контроля эффективности магазинов и унификации их в соответствии с разработанными стандартами, то есть магазины, не соответствующие принятому формату, или неэффективные, постепенно закрываются.

Сокращение количества магазинов коснулось многих дивизионов, и Ваш не стал исключением – в ближайший квартал должны быть закрыты два магазина.

По мнению руководства, привлечение сотрудников компании к принятию управленческих решений предоставляет им возможность влиять на ситуацию, а также формирует у них более сознательное отношение к внедряемым изменениям. В связи с этим Вас пригласили на совещание по принятию решения о закрытии двух магазинов. Участниками совещания являются директора всех магазинов дивизиона, которые должны самостоятельно принять наиболее взвешенное и справедливое решение.

Вас недавно назначили директором магазина, открытие которого запланировано через месяц. Стадия готовности помещения к открытию-80%. Персонал практически набран. Ваш магазин будет расположен на арендуемых площадях в новом торговом комплексе города. Но в настоящее время стоит вопрос о целесообразности открытия магазина в данном комплексе, так как из-за проблем с парковочными местами количество посетителей комплекса значительно ниже планируемых показателей.

Вы понимаете, что Ваш магазин находится в зоне риска, но считаете, что уже много сделано, и сложившаяся ситуация не настолько критична, чтобы отменить открытие Вашего магазина

Тема 4. Корпорации и нравственность

Кейс 1. Будучи проездом в г. Ростов-на-Дону и воспользовавшись банкоматом, гражданину С. банкомат не вернул карту другого банка. Прибыв с паспортом в офис в 18.59 (работает до 19.00), охранник М. закрыл дверь, объявив, что банк не работает. Клиента, пытавшегося объяснить свою ситуацию, никто не захотел слушать. Держали 15 минут перед дверью, затем, когда все сотрудники покинули офис, одна из сотрудниц объявила, что чужие карты они не возвращают, нужно пойти в свой банк и перевыпустить карту. Клиенту, позвонившему на номер 900, эту информацию опровергли. В сложившейся ситуации по вине сотрудников банка клиент должен оставаться в чужом городе.

Задание: подумайте, правильно ли поступили сотрудники банка? Какие пути решения проблемной ситуации вы бы предложили?

Кейс 2. Экономический отдел акционерного общества состоит из 9 человек и только женщин. Руководителем подразделения является Спиридонова И.Г. - женщина среднего (предпенсионного) возраста, давно работающая в данной организации и успешно справляющаяся со своими обязанностями. В отдел поступил на работу новый сотрудник - Григорьева Н.Н. - молодая, симпатичная женщина, которая заканчивает экономический университет. Ее приход был встречен достаточно дружелюбно со стороны всех сотрудников отдела и, в первую очередь начальника, у которой есть дочь такого же возраста. Начальник отдела Спиридонова И.Г. некоторое время «по-матерински» опекала новую сотрудницу, но потом наступил перелом в их взаимоотношениях, и по непонятным для Григорьевой Н.Н. причинам отношения резко ухудшились. Спиридонова И.Г. стала постоянно придирается к Григорьевой Н.Н., стараясь унижить ее как личность, не давала спокойно работать. Для Григорьевой встал вопрос: что делать и не перейти ли на работу в другое подразделение? Другие сотрудницы отдела внешне никак не реагировали на создавшуюся ситуацию. По своему характеру Спиридонова И.Г. достаточно властный человек, давно находится на руководящей должности.

Задание: проанализируйте взаимоотношения с руководителем. Как нужно поступить новой сотруднице?

Тема 5. Проблемы микроэтики.

Кейс 1.

Рассмотрим следующие три гипотетических примера.

Пример 1. Фармацевтическая компания XYZ производит лекарственный препарат, ослабляющий головную боль при мигрени. Он продается в США и сначала считался достаточно безопасным для продажи без рецепта. Однако после его широкого

распространения выясняется, что его побочным эффектом у значительного числа пациентов оказывается острая депрессия, иногда служащая причиной самоубийств. Поэтому препарат признан слишком опасным для продажи его в США без рецептов и разрешен к употреблению только под контролем врача. Врачей предупредили об опасном побочном эффекте препарата и рекомендовали строго следить за симптомами возникновения депрессии у их пациентов. Кроме США препарат продается и во многих других странах. После принятого в США решения об ограничении условий его продажи аналогичные решения были приняты еще в ряде стран. Но в некоторых странах такие решения не были приняты. Фармацевтическая компания XYZ продолжает там продавать этот препарат. Он продается без рецепта, а информация о возможности его опасных побочных эффектов отсутствует.

Пример 2. Фармацевтическая компания MNO разрабатывает и испытывает препарат для диабетиков, который несколько более эффективен, чем инсулин. После некоторого периода его употребления выясняется, что он вызывает раковое заболевание. В Соединенных Штатах его к продаже запрещают. Фармацевтическая компания MNO продолжает сбывать его в странах, где он к продаже не запрещен.

Пример 3. Фармацевтическая компания ABC разрабатывает препарат, способствующий лечению глаукомы. На рынке нет другого эффективного препарата для лечения этой болезни. После довольно широкого его употребления выясняется, что в ряде случаев препарат приводит к раковому заболеванию. В Соединенных Штатах препарат снимается с продажи. Но фармацевтическая компания продолжает продавать его в странах, где он не запрещен.

Задание: Приведенные три примера поднимают ряд разных вопросов. Дайте свое видение разрешения данных ситуаций. Оправдано ли морально действие компаний, а если нет, то почему?

Тема 6. Проблемы макроэтики. Этика деловых контактов.

Кейс 1. Перерабатывающий завод, на котором действуют передовые методы организации производства, заслужил высокую оценку как в нашей стране, так и за рубежом. На завод требуется принять сотрудника на должность координатора программ, в чьи обязанности входит организация и исполнение всех функций, связанных с приемом посетителей и гостей из других организаций, которые примерно раз в месяц приезжают для осмотра завода. Отдел по связям с общественностью настаивает, чтобы с посетителями обращались как с весьма важными персонами и уделяли им максимум внимания.

Кандидат обладает высокой квалификацией и приятен в общении, владеет несколькими языками и мог бы идеально подойти на эту должность за исключением одного обстоятельства – он прикован к инвалидному креслу. Хотя в принципе руководство организации не возражает против приема на работу людей с физическими ограничениями, все же оно сомневается, сможет ли данный кандидат выполнять эту работу. Например, каким образом он сможет ездить в аэропорт и встречать прибывших гостей, устраивать их в отель, организовывать осмотр завода и т.п.?

Задание: Если бы Вы были на месте работодателя, какое кадровое решение о найме Вы приняли?

Кейс 2. Екатеринбургский концерн «Калина» обратился в «Роспатент» с просьбой аннулировать регистрацию товарного знака «Кедровый бальзам» московской компании «Торн». Крупнейший парфюмерно-косметический концерн страны полагает, что москвичи имитируют оформление и название его зубной пасты «Лесной бальзам». Это подтвердил и опрос социологов, показавший, что 60% потребителей путают при покупке «Кедровый» и «Лесной» бальзам.

Независимая экспертиза «Роспатента» не поддержала претензии «Калины»: семантический анализ показал, что кедр и лес – разные понятия. Кроме того, «Торн» потратил на рекламу своей марки более \$2 млн. – почти в два раза больше, чем «Калина».

Задание: Проанализируйте ситуацию и скажите, прав ли концерн «Калина». Является ли юридический путь доказать свою правоту единственным для урегулирования сложившейся ситуации?

Критерии оценки за один кейс (в баллах):

1 балл – Case решен правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса.

0,75 балла – Case решен правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Студент демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.

0,5 балла – Case решен правильно, пояснение и обоснование заключения было дано с незначительной помощью коллег в группе. Имеет не стойкие теоретические знания, допускает отдельные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании специальной терминологии.

0 баллов – Case решен неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

Максимально – 10 баллов

Деловые игры

Индикаторы достижения: УК-3.1; УК-3.2; УК-4.3; УК-9.1; УК-9.2; ОПК-1.1

Тема 7. История и принципы делового этикета

Деловая игра: «Наследство миллионерши»

Содержание. Группа делится на подгруппы – команды в зависимости от общего количества участников тренинга и ролевых позиций. Рекомендуются варианты разделения на 3 команды, каждая из которых выступает от лица одного из близких и родственников Розы Д Альвадорес. Одна команда выступает от имени брата донна Родригеса, вторая представляет дочь донны Розы от её первого брака, третья – любовника донны Розы.

В каждой команде среди участников распределяются позиции аргументатора, полемиста (их может быть двое) и миротворца. Задачи каждого оговариваются.

Аргументатор

- Представляет аргументы в пользу своего предложения по разделу наследства.
- Убеждает в необходимости принять именно его точку зрения,
- Обоснованно и чётко отвечает на вопросы.

Полемист

- Внимательно слушает доводы других сторон,
- Задаёт уточняющие и проясняющие вопросы,
- Ищет противоречия и слабые места в позициях других сторон.

Миротворец.

- Ищет общее в выступлениях всех сторон,
- Снимает психологическое напряжение, проявляя доброжелательность и установку на сотрудничество,
- Стремится провести решение, учитывающее интересы всех сторон.

Всем участникам зачитывается завещание, вскрытое «нотариусом» (его роль выполняет преподаватель). Ставится итоговая задача – разделить наследство, договориться.

На подготовку аргументов в пользу своего видения решения по наследству каждой команде отводится 20 минут. При этом доводы собирает аргументатор (именно ему предстоит выступать с изложением этих идей перед всеми «родственниками»). Полемист (полемисты) готовит предварительные «провокационные» и сложные вопросы другим командам.

После подготовки в любом порядке от каждой команды (от лица одного из трёх претендентов на наследство) выступает аргументатор. По завершении его выступления полемисты от имени остальных родственников задают каверзные вопросы, «ловят» выступающего на противоречиях, выискивают уязвимые и слабые места в его доводах. Аргументатор отвечает (возможна помощь его команды). После того как пройдёт первый круг обсуждений (выступят все команды), подводятся предварительный итог. Преподаватель повторяет предложения каждой из сторон, просто фиксируя их (лучше на листе ватмана или на доске). При этом мнения команд часто различаются, общего решения нет, каждая команда отстаивает свой подход.

В игру вступают миротворцы от каждой команды. Им отводится 5 минут на подготовку своего **компромиссного варианта**. Затем излагается позиция миротворца от каждой команды. Предполагается, что на этом этапе решение принимается (или не принимается) – так тоже бывает.

Инструкция. Преподаватель (исполняет роль нотариуса): «Вы все – родственники и близкие люди семьи Д. Альвадорес. Вам предстоит решить серьёзную финансовую и этическую проблему. Недавно скончалась донна Роза. Она прожила яркую насыщенную жизнь, трижды состояла в браке. Её последний муж – дон Родригес Д. Альвадорес был богат, но не отличался юным возрастом, после его смерти донне Розе отошли все его капиталы. Всё время брака донна Родригеса и донны Розы у неё был любовник. У мужа донны Розы есть родной младший брат, а у самой донны Розы – дочь от первого брака.

Перед кончиной донна Роза – обладательница 5-миллионного наследства, перешедшего ей от донна Родригеса, составила завещание. Нотариус вскрыл завещание и огласил последнюю волю донны Розы: «Я хочу, чтобы всё моё состояние было разделено между моими близкими и родными. Меня не интересует, в каких долях они распределят наследство. Главное условие – они должны договориться! Если этого не произойдёт, всё наследство переходит в Благотворительный фонд».

От лица нотариуса я даю каждому из вас время на подготовку аргументов и высказывание своей позиции по разделу наследства, кому и сколько должно достаться».

Обсуждение. После проведения игры преподаватель организует обсуждение итогов по следующим вопросам:

- Какие техники аргументации были использованы?
- Какие аргументы и почему оказались наиболее убедительными?
- Какие техники полемики и дискуссии применялись в игре?
- Что позволило (или не позволило) в конечном итоге договориться?
- Каким образом можно предотвращать конфликты интересов или выходить из них с минимальными потерями?
- Какова роль эмоционального интеллекта в достижении успеха в конкретном задании и в реализации карьеры в целом?

Деловая игра «Переговоры»

Цель игры: приобрести опыт поиска совпадающих интересов, умения анализировать умения различающие.

Ведущий предлагает участникам разделиться на три группы, например, учителя – родители – ученики, или преподаватели – студенты – заместитель декана, или родители невесты – родители жениха – друзья молодых и т.п.

Когда подготовительная работа завершена, ведущий раздает участникам карточки с индивидуальными заданиями, предупреждая, что их нельзя обнародовать до конца игры.

Содержание текста на карточках:

- «Твоя задача: прояснить точку зрения говорящего, чтобы лучше его понять» (2 шт.)
- «Твоя задача: в любой ситуации стараться захватить инициативу в разговоре» (2 шт.)
- «Твоя задача: найти общее в точках зрения сторон и показать это общее всем участникам переговоров» (2 шт.)
- «Твоя задача: фиксировать промежуточные договоренности и предъявить их сторонам переговоров как общее достижение» (1 шт.)
- «Твоя задача: подчеркнуть общие интересы сторон в переговорах» (1 шт.)
- «Твоя задача: выбрать необычный для тебя стиль общения и придерживаться его» (2 шт.)
- «Твоя задача: внимательно слушать говорящего и повторять или перефразировать главную мысль своими словами так, как она понятна тобой» (1 шт.)

Обсуждение: просматривая видеозапись, участники анализируют возможные формы общения, пытаются выявить «секретные задания», отвечают на вопросы:

- Что помогало или, напротив, мешало достигнуть договоренности?
- Какова психологическая удовлетворенность участников ходом переговоров?
- Какие приемы использовали участники переговоров, выполняя свои «секретные задания»?

Критерии оценки участия в деловой игре

Студенту начисляются баллы в соответствии с критериями, представленными в таблице.

№	Наименование критерия	Оценочная шкала (в баллах)
1.	Степень проработки организационной структуры	от 0 до 1
2.	Самопрезентация участников команды и результатов их работы	от 0 до 1
3.	Активность команды во время групповой работы	от 0 до 1
4.	Аргументированность ответов с целью защитить конкурентоспособность созданной продукции (услуги, технологии)	от 0 до 1
5.	Активность команды как оппонента при обсуждении вариантов других команд	от 0 до 1
1	Итого	от 0 до 2

Максимально – 4 балла

Максимально за задания для текущего контроля - 20 баллов

Задания для творческого рейтинга

Тематика докладов

Индикаторы достижения: УК-3.1; УК-3.2; УК-4.3; УК-9.1; УК-9.2; ОПК-1.1

Тема 1. Место и роль этики деловых отношений в современном обществе

1. Культурно-этические традиции российского предпринимательства.
2. Типы современных российских предпринимателей.

Тема 2. Нравственное поведение и нравственное сознание

1. Этические проблемы и противоречия современного предпринимательства
2. Нравственное сознание личности как основа профессиональных компетенций
3. Подходы к этике в бизнесе

Тема 3. Социальная ответственность в бизнесе

1. Способы повышения морально-этического уровня бизнеса в России
2. Направления стратегии социальной ответственности бизнеса
3. Содержание дискуссии о социальной ответственности бизнеса

Тема 4. Корпорации и нравственность

1. Подготовьте сообщение на тему «Этические кодексы корпораций и их место в корпоративном управлении»- на конкретных примерах
2. Составьте этический кодекс для одного из типов корпоративной культуры.

Тема 5. Проблемы микроэтики

1. «Этические обязанности руководителя»
2. «Этические обязанности подчиненных»

Тема 6. Проблемы макроэтики. Этика деловых контактов.

1. Этика делового общения в международной компании
2. Особенности этики делового общения в западноевропейской культурной традиции

Тема 7. История и принципы делового этикета

1. Особенности делового этикета в разных странах.
2. Примеры нарушения речевого этикета в деловых отношениях.
3. Современное деловое письмо

Критерии оценки вопроса (в баллах)

- 10 баллов выставляется студенту, если выбранная им тема не только актуальна и интересна, но и своевременна; выступление полностью охватывает все аспекты темы, выводы аргументированы, оно вызвало активный интерес в аудитории, включая вопросы и комментарии.
- 7 баллов выставляется студенту, если выбранная им тема не только актуальна и интересна, но и своевременна; выступление полностью охватывает все аспекты темы, выводы аргументированы, но интерес аудитории вызвать не удалось.
- 4 балла выставляется студенту, если выбранная им тема актуальна, но раскрыта лишь частично, обоснования не убедительны, что отмечено в аудитории.
- 0 балла выставляется студенту, если студент отказался участвовать в коллоквиуме, в том числе в обсуждении выступлений других участников.

Студент выполняет 2 работы на выбор

Максимально в семестре за творческие задания – 20 баллов

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ
ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Структура зачетного задания

ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ № ____
По дисциплине «Этика деловых отношений»

<i>Наименование оценочного материала</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
<i>Вопрос 1. Этические категории, этические нормы и бизнес.</i>	<i>10</i>
<i>Вопрос 2. Этикет и его виды. Правила представления и приветствия. Визитная карточка.</i>	<i>10</i>
<i>Кейс</i>	<i>20</i>

Задания, включаемые в зачетное задание

Перечень вопросов к зачету:

1. История философии, психологии и социологии как теоретические предпосылки этики делового общения.
2. Основные тенденции развития и становления этики делового общения.
3. Предмет и принципы этики деловых отношений.
4. Этические категории, этические нормы и бизнес.
5. Этапы и направления развития этики деловых отношений.
6. Общение как взаимосвязь и взаимодействие.
7. Специфика общения по форме и содержанию.
8. Невербальное общение в системе социальных коммуникаций.
9. Основные индивидуальные индикаторы невербального общения.
10. Вербальные средства общения.
11. Типы вопросов.
12. Технологии слушания в проекции биотипов и социотипов человека. Этика деловых отношений – прикладная дисциплина этики как учения о морали и нравственности.
13. Менеджер и трудовой коллектив: этические принципы взаимоотношений.
14. Понятие и сущность социальной ответственности предпринимательства, организации, руководителя.
15. Культура и этический кодекс организации. Корпоративная культура и ЭДО.
16. Сущность и принципы макроэтики. Уровни и проблемы взаимоотношений в макроэтике.
17. Проблемы и принципы управленческой этики.
18. Этические проблемы рекламной деятельности.
19. Этика и принципы делового этикета.
20. Этика дистанционного общения (телефонных переговоров, деловых писем и т.п.)
21. Этические ценности в предпринимательстве.
22. Японская этическая модель ведения бизнеса.
23. Китайская этическая модель ведения бизнеса.
24. Германская этическая модель ведения бизнеса.
25. Американская этическая модель ведения бизнеса.
26. Российская этическая модель ведения бизнеса.
27. Социально-психологический климат и его влияние на поведение.
28. Формирование благосклонности.
29. Стиль руководства как этическая проблема.

30. Социальные роли как характеристики социальных позиций.
31. Рабочая группа на уровне социально-психологической общности людей: признаки и особенности.
32. Факторы зрелости коллектива.
33. Типы взаимоотношений в коллективе.
34. Объективные и субъективные условия существования рабочей группы.
35. Разнообразие стилей руководства: тождество и различие.
36. Классические и новые стили руководства организацией.
37. Новые стили руководства: их специфика и отличия от классических методов управления людьми и социумом.
38. Позитивные и негативные тенденции классических стилей руководства.
39. Ограничения стилей руководства.
40. Роль руководителя и коллектива в условиях выбора стиля руководства.
41. Динамика развития конфликта.
42. Формулы конфликта и его основные дефиниции.
43. Методология решения конфликтной ситуации.
44. Последствия конфликта в коллективе.
45. Индивидуальные индикаторы постконфликтных ситуаций.
46. Профилактика конфликта и меры его предотвращения.
47. Позитивное и негативное влияние конфликта на общее развитие организации.
48. Роль и значение деловой беседы в этике делового общения.
49. Начальная стадия деловой беседы.
50. Способы передачи информации в системе социальных коммуникаций.
51. Методы предотвращения информационного диссонанса в деловой беседе.
52. Аргументирование деловой беседы.
53. Технологии идентификации проблемы.
54. Элементы нейтрализации доводов сторон в деловой беседе.
55. Финальная стадия деловой беседы.
56. Механизмы внедрения этических принципов в деятельность корпораций и их показатели.
57. Социальная ответственность в бизнесе и благотворительность.
58. Конфликтные ситуации в деловой сфере, этические приемы их разрешения и предупреждения.
59. Сущность и содержание нравственного сознания, его роль в деловых отношениях.
60. Общечеловеческая, деловая, профессиональная и персональная этика, их диалектика.
61. История деловой этики в России. Современная российская деловая этика и её проблемы.
62. Этикет и его виды. Правила представления и приветствия. Визитная карточка.
63. Внешний вид делового человека и этика. Дресс-код.
64. Требования этикета к подготовке и организации делового приема. Правила проведения делового обеда.
65. Правила комплимента, конструктивной критики и вручения подарков в деловой сфере.
66. Этические правила подготовки и проведения деловых переговоров.
67. Причины конфликтов в организации.
68. Пути разрешения конфликта.
69. Основные стили поведения в конфликтной ситуации, их эффективное использование.
70. Виды общения.
71. Коммуникации. Виды коммуникаций. Функции, источники.
72. Общение и межличностные отношения в коллективе. Профилактика стрессов в деловом общении.

Кейсы к зачету:

№	Задание
1.	Вам поручено организация делового приема «Бокал шампанского». Дайте характеристику

	этому приему, подготовьте план приема, приглашения и т.д.
2.	Вы работаете в одной из торговых фирм, часто приходится общаться с деловыми партнерами. Во всех странах деловые партнеры обмениваются визитные карточки. Дайте характеристику визитной карточки, порядок ее вручения и получения. Разработайте свою личную визитную карточку.
3.	Организация, в которой вы работаете, отмечает юбилей, 20 лет, вам поручено подготовить прием «Обед». Начало приема в 19 час. Подготовьте все необходимые документы для этого приема.
4.	Разговаривая по телефону, необходимо вести себя достойно, соблюдать этические принципы. Сформулируйте основные требования, предъявляемые к разговору по телефону.
5.	Деловым людям необходимо освоить общепринятые правила ведения телефонного разговора. Эти правила обычно делят на две группы в зависимости от типичной ситуации телефонного диалога – вам звонят, вы звоните. Сформулируйте эти правила и обоснуйте их.
6	Раскройте сущность методов управления деловым общением.
7	Проанализируйте значение коммуникативной культуры в деловом общении. Какое влияние она оказывает на результаты делового общения?
8	Раскройте основные этапы и сущность моделирования хода деловой беседы. Приведите примеры.
9	Разработайте способы обеспечения высокой активности участников совещания.
10	Разработайте один из видов деловых приемов. Подготовьте приглашение на этот прием. (вид приема студент выбирает самостоятельно).
11	Учитывая происходящие в нашем обществе перемены в культуре и технологии, какой стиль руководства, по вашему мнению, будет наиболее эффективным в современной России?
12	Проведите транзактный анализ на предмет конфликтности межличностного взаимодействия в следующей ситуации. Руководитель обращается к своему заместителю со словами упрека: «Вы не смогли обеспечить своевременность выполнения поставленной задачи». Заместитель: «Меня отвлекли семейные обстоятельства».
13	Раскройте сущность методов управления деловым общением.
14	Проанализируйте значение коммуникативной культуры в деловом общении. Какое влияние она оказывает на результаты делового общения?
15	Составьте резюме.
16	Объясните ошибки, допущенные в примерах, и исправьте их: - Необходимо отметить о расходе средств. - Он многое сделал для повышения природного дарования. - Все интересовались о результатах переговоров. - Это говорит за то, что вопрос злободневный. - Важно отметить о росте доходов. - Я не в курсе дел по этому вопросу. Цель задания – отработка универсальной фразеологии, которая часто используется в деловом общении.
17	Иван Геннадиевич для вас больше, чем босс. Он тот, кто способствовал вашему быстрому продвижению на новом месте работы. Вы часто вместе обедаете и даже играете в теннис. Однажды за столом, говоря об ожидаемом обновлении компьютеров, он упоминает, что компания XYZ Computer выделила ему 1000 долл. на "благие цели". Иван Геннадиевич просит забыть об этом. Две недели спустя вы узнаете, что заключен контракт с компанией XYZ несмотря на то, что цена, предложенная компанией ABC Computer, ниже и у вашей компании в прошлом были проблемы с надежностью продуктов XYZ. Сообщите ли вы вышестоящему начальнику о поступке Ивана Геннадиевича? Почему?
18	Что делать, если обнаруживается, что ваша компания (вы ее а) руководитель, б) рядовой

	сотрудник) вела двойную бухгалтерию на двух различных компьютерах?
19	Вам предстоит выбрать одну из трех рекламных кампаний, в общих чертах разработанных рекламным агентством для вашего нового товара. Первая кампания (А) построена на частной информации и принципах «мягкой продажи». Вторая кампания (Б) использует сексуально-чувственные мотивы и преувеличивает выгоды товара. Третья кампания (В) - запутанная, кричащая, вызывающая раздражение, но она наверняка привлечет к себе внимание аудитории. Предварительные тесты показали, что по своей эффективности ролики располагаются в следующем порядке: В, Б и А. Какую из рекламных кампаний предпочтете вы? Почему?
20	Вы работаете в табачной компании и до сих пор не были убеждены в том, что курение сигареты вызывает рак. Недавно вы познакомились с отчетом об исследовании, в ходе которого со всей очевидностью установлена связь между курением и раковыми заболеваниями. Ваши действия (смените работу, останетесь на прежнем рабочем месте)? Ответ мотивируйте.
21	Вы беседуете со способной женщиной, желающей поступить к вам торговым агентом. Уровень ее квалификации выше, чем у мужчин, с которыми вы беседовали ранее. Однако есть подозрения, что ее прием на работу вызовет отрицательную реакцию со стороны ряда ваших нынешних торговых агентов, среди которых нет женщин, и может раздосадовать некоторых важных клиентов фирмы. Как вы поступите в данной ситуации?
22	Перерабатывающий завод, на котором действуют передовые методы организации производства, заслужил высокую оценку как в нашей стране, так и за рубежом. На завод требуется принять сотрудника на должность координатора программ, в чьи обязанности входит организация и исполнение всех функций, связанных с приемом посетителей и гостей из других организаций, которые примерно раз в месяц приезжают для осмотра завода. Отдел по связям с общественностью настаивает, чтобы с посетителями обращались как с весьма важными персонами и уделяли им максимум внимания. Кандидат обладает высокой квалификацией и приятен в общении, владеет несколькими языками и мог бы идеально подойти на эту должность за исключением одного обстоятельства — он прикован к инвалидному креслу. Хотя в принципе руководство организации не возражает против приема на работу людей с физическими ограничениями, все же оно сомневается, сможет ли данный кандидат выполнять эту работу. Например, каким образом он сможет ездить в аэропорт встречать прибывших гостей, устраивать их в отель, организовывать осмотр завода и т.п.?
23	Врач компании стала замечать возрастающее число случаев заболевания эмфиземой легких у рабочих, длительное время работающих на заводе компании. Она сообщает об этом руководству, и ей предлагают продолжать регистрировать число подобных случаев, но никому об этом не сообщать. В следующем году, с увеличением числа заболевших, она приходит к выводу о наличии связи между устарелой вентиляционной системой на различных участках завода и числом заболевших. Она ставит в известность об этом руководство фирмы, и ей снова предлагают продолжать наблюдение, но не проводить анализов и ничего никому не говорить, чтобы не встревожить рабочих. Есть ли у нее моральная обязанность поступать так, как ей велят? Есть ли у нее моральная обязанность предпринимать что-либо другое, кроме того, что ей велят?
24	У одного из ваших дилеров на важной сбытовой территории недавно начались неурядицы в семье, и показатели его продаж упали. В прошлом это был один из самых высокопроизводительных продавцов фирмы. Как скоро войдет в норму его семейная жизнь, неясно, а пока что большое количество продаж теряется. Есть юридическая возможность ликвидировать выданную этому дилеру торговую привилегию и заменить его. Как вы поступите в этой ситуации?
25	Иван Геннадиевич для вас больше, чем директор. Он тот, кто способствовал вашему быстрому продвижению на новом месте работы. Вы часто вместе обедаете и даже играете

	в теннис. Однажды за столом, говоря об ожидаемом обновлении компьютеров, он упоминает, что компания XYZ Computer выделила ему 1000 долл. на "благие цели". Иван Геннадиевич просит забыть об этом. Две недели спустя вы узнаете, что заключен контракт с компанией XYZ несмотря на то, что цена, предложенная компанией ABC Computer, ниже и у вашей компании в прошлом были проблемы с надежностью продуктов XYZ. Сообщите ли вы вышестоящему начальнику о поступке Ивана Геннадиевича? Почему?
26	Разуйте глагольные словосочетания с данными ниже словами. Образец: акт – составить Претензия - благодарность - виза - протокол - выговор - расписка - договор - резолуция - документ - резюме -
27	Соответствует ли приведенное ниже заявление требованиям, предъявляемым к оформлению реквизитов, языку и стилю служебных документов? Отредактируйте текст заявления. Директору фирмы «Заря» Афанасьеву Ю.П. от Комова С. Заявление. Настоятельно прошу Вас дать мне отгул на 28.12.2007 в связи с причинами личного характера. 24.12.2007 Комов С.В.
28	Составьте список приемов, которыми пользуются недобросовестные работники, чтобы уклониться от выполнения задания или избежать ответственности.
29	Укажите в резюме в графе ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ: любую информацию, которая, как Вы думаете, поможет в трудоустройстве.
30	Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, 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: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?
31	Вслед за кратким выговором вы сказали работнику несколько приятных слов. Наблюдая за партнером, вы заметили, что его лицо, поначалу несколько напряженное, быстро повеселело. К тому же он начал как всегда шутить и балагурить, рассказал пару свежих анекдотов и историю, которая сегодня произошла у него в доме. В конце разговора вы поняли, что критика, с которой вы начали разговор, не только не была воспринята, но и как бы забыта. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что вы предпримете?
32	Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших подчиненных, критикуете ее работу и спрашиваете, почему она так поступает, она отделивается молчанием. Вам это неприятно, вы не знаете толком, с чем связано ее молчание,

	воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь и злитесь. Что можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?
33	Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний – она расплакалась. Как добиться того, чтобы довести до нее свои соображения?
34	У вас есть несколько подчиненных, которые совершают немотивированные действия. Вы видите их постоянно вместе, при этом вам кажется, что вы знаете, кто у них неформальный лидер. Вам нужно заставить их хорошо работать, а не устраивать «тусовки» прямо на рабочем месте. Вы не знаете, какой интерес их объединяет. Что вы предпримете для изменения ситуации и улучшения работы?
35	Вы приняли на работу молодого способного специалиста, только окончившего престижный институт. Он отлично справляется с работой. Уже закончил несколько проектов, и клиенты им очень довольны. Вместе с тем 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. Какие замечания и каким образом необходимо сделать молодому специалисту, чтобы изменить его стиль общения в коллективе?
36	Во время делового взаимодействия с вами ваш сотрудник «вышел из себя», не принимая ваших замечаний по поводу очередного рекламного проекта. Вы не можете позволить подчиненному так себя вести. Ведь это подрывает ваш авторитет. Что вы предпримете?

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«зачтено»	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты меж-личностных и групповых коммуникаций	Знает верно и в полном объеме: УК-3.1. 3-1. основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. 3-2. методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. 3-3. основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде УК-3.2. 3-1. теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.2. 3-2. основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2. 3-3. методы анализа командных ролей УК-4.3. 3-1. нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального	Продвинутый
		УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах УК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями УК-9.2. Содействует успешной		

		ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями ОПК-1.1. Осуществляет квалифицированный сбор информации для проведения анализа формирования права	взаимодействия УК-9.1. 3-1. специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде ОПК-1.1. 3-1. основные исторические этапы, общие закономерности и особенности становления и развития государства и права России и зарубежных стран; процесс формирования отечественных и зарубежных государственных и правовых институтов. Умеет верно и в полном объеме: УК-3.1. У-1. проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1. У-3. выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды УК-3.2. У-1. проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. определять и корректировать командные роли УК-3.2. У-3. определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями УК-4.3. У-1. выстраивать монолог, вести диалоги, полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи УК-9.1. У-1. аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями УК-9.2. У-1. идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность УК-9.2. У-2. создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей УК-9.2. У-3. выбирать способы и технологии коммуникации,	
--	--	---	---	---	--

				учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями ОПК-1.1. У-1. систематизировать информацию о закономерности формирования, развития и функционирования государства и права в России и за рубежом	
70 – 84 баллов	«зачтено»	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	УК-3.1. Понимает основные аспекты меж-личностных и групповых коммуникаций УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах УК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями ОПК-1.1. Осуществляет квалифицированный сбор информации для проведения анализа формирования права	Знает с незначительными замечаниями: УК-3.1. 3-1. основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. 3-2. методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. 3-3. основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде УК-3.2. 3-1. теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.2. 3-2. основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2. 3-3. методы анализа командных ролей УК-4.3. 3-1. нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия УК-9.1. 3-1. специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде ОПК-1.1. 3-1. основные исторические этапы, общие закономерности и особенности становления и развития государства и права России и зарубежных стран; процесс формирования отечественных и зарубежных государственных и правовых институтов. Умеет с незначительными замечаниями: УК-3.1. У-1. проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1. У-3. выстраивать	Повышенный

				взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды УК-3.2. У-1. проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. определять и корректировать командные роли УК-3.2. У-3. определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями УК-4.3. У-1. выстраивать монолог, вести диалоги, полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи УК-9.1. У-1. аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями УК-9.2. У-1. идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность УК-9.2. У-2. создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей УК-9.2. У-3. выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями ОПК-1.1. У-1. систематизировать информацию о закономерности формирования, развития и функционирования государства и права в России и за рубежом	
50 – 69 баллов	«зачтено»	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-3.1. Понимает основные аспекты меж-личностных и групповых коммуникаций УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает на базовом уровне, с ошибками: УК-3.1. 3-1. основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. 3-2. методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. 3-3. основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде УК-3.2. 3-1. теоретические основы и практические аспекты организации	Базовый

		иностранном (ых) языке (ах) УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	УК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями ОПК-1.1. Осуществляет квалифицированный сбор информации для проведения анализа формирования права	командной работы УК-3.2. 3-2. основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2. 3-3. методы анализа командных ролей УК-4.3. 3-1. нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия УК-9.1. 3-1. специфика потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде ОПК-1.1. 3-1. основные исторические этапы, общие закономерности и особенности становления и развития государства и права России и зарубежных стран; процесс формирования отечественных и зарубежных государственных и правовых институтов. Умеет на базовом уровне, с ошибками: УК-3.1. У-1. проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1. У-3. выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды УК-3.2. У-1. проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. определять и корректировать командные роли УК-3.2. У-3. определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями УК-4.3. У-1. выстраивать монолог, вести диалоги, полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи УК-9.1. У-1. аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями УК-9.2. У-1. идентифицировать возможности более глубокого	
--	--	--	--	--	--

				вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность УК-9.2. У-2. создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей УК-9.2. У-3. выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями ОПК-1.1. У-1. систематизировать информацию о закономерности формирования, развития и функционирования государства и права в России и за рубежом	
менее 50 баллов	«не зачтено»	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	УК-3.1. Понимает основные аспекты меж-личностных и групповых коммуникаций УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах УК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями ОПК-1.1. Осуществляет квалифицированный сбор информации для проведения анализа формирования права	Не знает на базовом уровне: УК-3.1. 3-1. основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. 3-2. методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. 3-3. основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде УК-3.2. 3-1. теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.2. 3-2. основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2. 3-3. методы анализа командных ролей УК-4.3. 3-1. нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия УК-9.1. 3-1. специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде ОПК-1.1. 3-1. основные исторические этапы, общие закономерности и особенности становления и развития государства и права России и зарубежных стран; процесс формирования отечественных и зарубежных государственных и правовых институтов.	Компетенции не сформированы

				Не умеет на базовом уровне: УК-3.1. У-1. проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1. У-3. выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды УК-3.2. У-1. проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. определять и корректировать командные роли УК-3.2. У-3. определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями УК-4.3. У-1. выстраивать монолог, вести диалоги, полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи УК-9.1. У-1. аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями УК-9.2. У-1. идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность УК-9.2. У-2. создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей УК-9.2. У-3. выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями ОПК-1.1. У-1. систематизировать информацию о закономерности формирования, развития и функционирования государства и права в России и за рубежом	
--	--	--	--	---	--

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

УК-3.1 - Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций

Инструкция: Впишите ответ в пропуск в задании.

1. Задание: Формат общения, когда участники находятся в одном помещении и взаимодействуют лицом к лицу, называется _____

Ответ: очной коммуникацией.

2. Задание: Тип коммуникации, при которой общение происходит посредством электронных устройств, таких как компьютеры или смартфоны, называется...

Ответ: дистанционной коммуникацией.

3. Задание: Процесс обмена информацией между двумя или более участниками, направленный на достижение взаимопонимания, называется...

Ответ: общением.

4. Задание: Метод передачи информации, при котором информация передается от отправителя к получателю через посредника, называется...

Ответ: опосредованной коммуникацией.

5. Задание: Вид коммуникации, при котором участники обмениваются письменными сообщениями, называется...

Ответ: письменной коммуникацией.

6. Задание: Форма общения, которая характеризуется отсутствием непосредственного контакта между участниками, называется...

Ответ: асинхронной коммуникацией.

7. Задание: Степень открытости и готовности делиться мыслями и чувствами в общении называется...

Ответ: откровенностью.

8. Задание: Умение слушать собеседника, не перебивая его и уделяя внимание тому, что он говорит, называется...

Ответ: активным слушанием.

9. Задание: Коммуникативный навык, заключающийся в умении ясно выражать мысли словами, называется...

Ответ: ясностью выражения.

10. Задание: Навыки понимания невербальных сигналов, таких как мимика, жесты и тон голоса, называются...

Ответ: невербальной коммуникацией.

11. Задание: Способность понимать эмоциональное состояние собеседника и реагировать на него соответствующим образом называется...

Ответ: эмпатией.

12. Задание: Склонность воспринимать информацию буквально, без учета контекста и подтекста, называется...

Ответ: буквальным восприятием.

Инструкция: Выберите один правильный ответ

Тест 1.

Что из перечисленных качеств является важной составляющей эффективной коммуникации?

- а) умение читать мысли собеседника
- б) умение запоминать длинные монологи
- в) умение интерпретировать мимику и жесты
- г) умение делать комплименты

Ответ: в

Тест 2.

Что из нижеперечисленных качеств не является частью активного слушания?

- а) прерывание речи собеседника
- б) пропускание частей сообщения
- в) мысли о чем-то другом во время разговора
- г) недостаточно внимательная концентрация на словах собеседника

Ответ: а

Тест 3.

Что из перечисленного является примером активной коммуникации?

- а) ожидание своей очереди говорить
- б) перебивание собеседника
- в) задавание вопросов для уточнения мыслей
- г) спонтанное выражение эмоций

Ответ: в

Тест 4.

Что из нижеперечисленного является характеристикой пассивного слушателя?

- а) неумение сосредоточиться на речи собеседника
- б) игнорирование ключевых моментов разговора
- в) желание поскользнуться в разговоре
- г) переключение внимания на другой объект

Ответ: а

Инструкция: Установите соответствие между понятиями и определениями: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца.

Тест 5. Соотнесите понятия и определения

Понятия	Определения
1. Эмпатия	а) способность чувствовать и понимать эмоциональное состояние другого человека
2. Коммуникация	б) процесс обмена информацией между двумя или более людьми
3. Коммуникативные навыки	в) навыки, необходимые для успешного взаимодействия с другими
4. Социальная норма	г) правила поведения в обществе
5. Активное слушание	д) внимание к словам собеседника и отсутствие прерываний

Правильный ответ: 1-а, 2-б, 3-в, 4-г, 5-д

Тест 6. Соотнесите понятия и определения

Понятия	Определения
1. Невербальная коммуникация	а) использование жестов, мимики и поз для передачи сообщений
2. Культура общения	б) поведения, принятые в обществе, влияющие на характер общения
3. Эмпатия	в) способность распознавать и реагировать на эмоциональные сигналы собеседника
4. Восприятие	г) интерпретация поступков и высказываний окружающих
5. Эмоциональная отзывчивость	д) реакция на эмоциональное состояние собеседника, проявляемая через поведение

Правильный ответ: 1-а, 2-б, 3-в, 4-г, 5-д

Инструкция: Установите правильную последовательность

Тест 7.

Установите правильную последовательность этапов межличностной коммуникации:

1. Оценка восприятия собеседника
2. Передача сообщения
3. Формулировка сообщения
4. Получение отклика

правильная последовательность: $3 \rightarrow 2 \rightarrow 4 \rightarrow 1$

Тест 8.

Установите правильную последовательность этапов групповой коммуникации:

1. Формирование общей цели и задач
2. Обсуждение проблемы и принятие решений
3. Обмен мнениями и информацией
4. Оценка результата общения

правильная последовательность: $1 \rightarrow 3 \rightarrow 2 \rightarrow 4$

УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия

Инструкция: Впишите ответ в пропуск в задании.

1. Задание: Метод распределения ролей в команде называется ____.

Ответ: ролевое распределение.

2. Задание: Процесс обсуждения проблемы всей командой для поиска оптимального решения называют ____.

Ответ: брейншторминг или мозговой штурм.

3. Задание: Инструмент визуализации задач и их прогресса, часто используемый в гибких методологиях разработки, называется ____.

Ответ: канбан-доска.

4. Задание: Встреча команды, проводимая ежедневно для краткого обсуждения текущих задач и проблем, называется ____.

Ответ: стоянка или стендап-митинг.

5. Задание: Совместная работа над задачей несколькими членами команды одновременно за одним компьютером называется ____.

Ответ: парное программирование.

6. Задание: Модель управления проектами, которая предполагает быструю адаптацию к изменениям требований, называется ____.

Ответ: agile.

7. Задание: Один из методов улучшения качества работы команды через регулярные встречи для анализа проделанной работы и планирования улучшений называется ____.

Ответ: ретроспектива.

8. Задание: Метод разделения задачи на небольшие части для упрощения её выполнения называется ____.

Ответ: декомпозиция.

9. Задание: Визуальный инструмент для отображения зависимостей между задачами и ресурсами в проекте называется ____.

Ответ: диаграмма Ганта.

10. Задание: Способность команды быстро адаптироваться к изменяющимся условиям проекта называется ____.

Ответ: гибкость.

11. Задание: Техника проведения совещаний, при которой участники могут свободно перемещаться и взаимодействовать друг с другом, называется ____.

Ответ: World Cafe.

12. Задание: Метод организации встреч, при котором каждый участник имеет возможность высказать своё мнение без перебивания, называется ____.

Ответ: Fishbowl.

Инструкция: Выберите один правильный ответ

Тест 1.

Метод, который предполагает совместную работу нескольких человек над одной задачей за одним компьютером, называется:

- а) брейншторминг
- б) парное программирование
- в) ретроспектива
- г) стояк

Ответ: б

Тест 2.

Модель управления проектами, основанная на быстрой адаптации к изменениям и итеративном подходе, называется:

- а) Waterfall
- б) Scrum
- в) Kanban
- г) Six Sigma

Ответ: б

Тест 3.

Визуальная доска, используемая для отслеживания задач и их статуса в процессе работы, называется:

- а) Диаграмма Ганта
- б) Канбан-доска
- в) Fishbowl
- г) Матрица ответственности

Ответ: б

Тест 4.

Встреча команды, проводимая регулярно для обсуждения текущего состояния дел и выявления проблем, называется:

- а) Ретроспектива
- б) Стояк
- в) Конференция
- г) Семинар

Ответ: б

Инструкция: Установите соответствие между понятиями и определениями: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца.

Тест 5. Сопоставьте понятия с их определениями.

Понятие	Определение
1.Брейншторминг	а) Визуализация задач и их статусов для улучшения прозрачности процесса работы
2.Канбан-доска	б) Обсуждение и анализ выполненных работ с целью улучшения будущих итераций
3.Ретроспектива	в) Метод генерации большого количества идей за короткий промежуток времени

Ответ: 1-в, 2-а, 3-б

Тест 6. Сопоставьте понятия с их определениями.

Понятие	Определение
1.Стояк	а) Ежедневная короткая встреча команды для синхронизации и выявления проблем
2.Парное программирование	б) Гибкий и итеративный подход к управлению проектами, позволяющий быстро реагировать на изменения
3.Agile	в) Метод совместной работы двух программистов за одним компьютером

Ответ: 1-а, 2-в, 3-б

Инструкция: Установите правильную последовательность
Тест 7.

Расположите шаги ретроспективы в правильном порядке:

1. Анализ результатов
2. Определение целей
3. Планирование улучшений
4. Сбор данных

правильная последовательность: 2→ 4→ 1→ 3

Тест 8.

Установите правильный порядок этапов брейнсторма:

1. Генерация идей
2. Оценка идей
3. Постановка задачи
4. Подготовка

правильная последовательность: 4→ 3→ 1→ 2

УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах

Инструкция: Впишите ответ в пропуск в задании.

1. Задание: Диалог, в котором обе стороны стремятся понять друг друга, называется ____.

Ответ: конструктивным

2. Задание: В диалоге важным элементом является ____ — способность внимательно слушать собеседника.

Ответ: активное слушание

3. Задание: Важным принципом успешного диалога является ____ — стремление найти общее решение, удовлетворяющее всех.

Ответ: компромисс

4. Задание: Этап диалога, на котором обе стороны формулируют и выражают свои мнения, называется ____.

Ответ: обсуждением

5. Задание: При проведении профессионального диалога важным аспектом является ____ — четкость и ясность изложения мыслей.

Ответ: точность

6. Задание: В диалоге между коллегами для создания положительного климата необходимо учитывать ____ собеседника.

Ответ: уважение

7. Задание: При разрешении конфликта важно не только объяснение своей позиции, но и ____ мнения другой стороны.

Ответ: принятие

8. Задание: В успешном диалоге необходимо соблюдать ____ — умение не перебивать собеседника и давать ему время для выражения мыслей.

Ответ: терпимость

9. Задание: Важной составляющей эффективного диалога является ____ — способность понимать эмоции и настроения собеседника.

Ответ: эмпатия

10. Задание: Для успешного диалога в профессиональной среде важным является ____ — умение использовать соответствующую терминологию и стиль общения.

Ответ: профессионализм

11. Задание: В деловом диалоге, чтобы избежать недоразумений, важно соблюдать ____ — соответствие между сказанным и понятым.

Ответ: ясность

12. Задание: Одним из способов достижения согласия в диалоге является ____ — поиск общего мнения среди всех участников обсуждения.

Ответ: консенсус

Инструкция: Выберите один правильный ответ

Тест 1. Какой из следующих аспектов наиболее важен для эффективного диалога в профессиональной сфере?

- а) личное мнение собеседника
- б) уважение и активное слушание
- в) внешний вид участников
- г) обсуждение личных тем

Ответ: б

Тест 2. Какой из этих принципов помогает разрешать конфликты через диалог?

- а) игнорирование мнений других сторон
- б) признание позиций всех участников
- в) использование агрессивной риторики
- г) уклонение от обсуждения спорных вопросов

Ответ: б

Тест 3. Что из перечисленного способствует достижению компромисса в диалоге?

- а) необходимость иметь последнее слово
- б) поиск обоюдных выгодных решений
- в) игнорирование точек зрения собеседника
- г) быстрое завершение разговора

Ответ: б

Тест 4. Какой из этих факторов наиболее способствует открытости в диалоге?

- а) доминирование одной стороны
- б) ожидание немедленного ответа
- в) спокойствие и уважение к собеседнику
- г) избегание контакта с собеседником

Ответ: в

Инструкция: Установите соответствие между понятиями и определениями: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца.

Тест 5. Сопоставьте понятия и их определения

Понятия	Определения
1. Диалог	а) Процесс общения, в котором участники обмениваются мнениями, идеями или информацией для решения конкретной задачи
2. Активное слушание	б) Способ общения, в котором слушатель активно взаимодействует с говорящим, задавая вопросы и уточняя информацию
3. Конструктивный конфликт	в) Спор или разногласие, которое может привести к продуктивным результатам, если оно решается с учетом мнений обеих сторон
4. Эмпатия	г) Способность воспринимать и понимать чувства и переживания другого человека, что способствует лучшему взаимопониманию
5. Коллективное сотрудничество	д) Совместная деятельность группы людей, направленная на достижение общей цели

Ответ: 1 – а; 2 – б; 3 – в; 4 – г; 5 – д

Тест 6. Сопоставьте понятия и их определения

Понятия	Определения
1. Эффективное сотрудничество	а) Процесс, в котором стороны работают вместе для достижения общих целей, используя свои ресурсы и навыки
2. Ретроспективный диалог	б) Обсуждение прошлых событий и опытов для извлечения уроков и улучшения будущих взаимодействий
3. Проблемно-ориентированный подход	в) Метод решения задач, при котором внимание фокусируется на решении конкретной проблемы или вопроса
4. Согласование позиций	г) Процесс нахождения общего понимания и принятия решений, которые устраивают всех участников диалога
5. Социальный обмен	д) Взаимодействие между людьми, которое предполагает обмен информацией, услугами или поддержкой

Ответ: 1 – а; 2 – б; 3 – в; 4 – г; 5 - д

Инструкция: Установите правильную последовательность

Тест 7.

Установите правильную последовательность этапов эффективного диалога

1. Активное слушание
2. Обсуждение мнений
3. Установление целей
4. Разработка решений
5. Оценка результата

Правильная последовательность: 3→1→2→4→5

Тест 8.

Установите правильную последовательность этапов в процессе разрешения конфликта через диалог

1. Определение проблемы
2. Признание позиций обеих сторон
3. Поиск компромисса
4. Формулирование решения
5. Реализация договоренности

Правильная последовательность: 1→2→3→4→5

УК-9.1 - Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями

Инструкция: Впишите ответ в пропуск в задании.

1. Задание: Термин, означающий приспособленность организма к условиям окружающей среды, называется_____.

Ответ: адаптация.

2. Задание: Процесс включения людей с ограниченными возможностями в общественную жизнь называется_____.

Ответ: интеграция.

3. Задание: Система поддержки, предоставляющая помощь людям с ограниченными возможностями, называется. _____.

Ответ: реабилитация.

4. Задание: Создание равных возможностей для всех независимо от физических ограничений называется. _____.

Ответ: инклюзия.

5. Задание: Условия труда, адаптированные для работников с особыми потребностями, называются _____.

Ответ: доступная среда.

6. Задание: Законодательство, защищающее права людей с ограниченными возможностями, называется _____.

Ответ: антидискриминационное законодательство.

7. Задание: Организация, занимающаяся защитой прав инвалидов, называется _____.

Ответ: правозащитная организация.

8. Задание: Программа, направленная на обучение новым профессиональным навыкам, называется _____.

Ответ: профессиональная переподготовка.

9. Задание: Помощник, сопровождающий инвалида в повседневной жизни, называется _____.

Ответ: социальный работник.

10. Задание: Обеспечение равноправного доступа к образованию для всех, независимо от состояния здоровья, называется _____.

Ответ: инклюзивное образование.

11. Задание: Устройство, помогающее человеку с ограниченными возможностями выполнять определенные функции, называется _____.

Ответ: техническое средство реабилитации.

12. Задание: Мероприятия, направленные на улучшение качества жизни людей с инвалидностью, называются _____.

Ответ: социальная поддержка.

Инструкция: Выберите один правильный ответ

Тест 1.

Что из перечисленного является примером физической доступности для людей с ограниченными возможностями?

- а) пандусы и лифты в общественных зданиях
- б) предоставление субсидий на оплату жилья
- в) организация спортивных секций для детей-инвалидов
- г) бесплатное посещение музеев и театров

правильный ответ: а

Тест 2.

Что из нижеперечисленного способствует успешной социальной адаптации людей с ограниченными возможностями?

- а) высокий уровень образования
- б) доступная городская инфраструктура
- в) высокий доход
- г) наличие автомобиля

правильный ответ: б

Тест 3.

Какая мера государственной поддержки помогает людям с ограниченными возможностями найти работу?

- а) квоты на рабочие места
- б) бесплатное высшее образование
- в) налоговые льготы для работодателей
- г) скидки на проезд в общественном транспорте

правильный ответ: а

Тест 4.

Что из следующего является проблемой профессиональной адаптации людей с ограниченными возможностями?

- а) низкий уровень заработной платы

- б) отсутствие мотивации у работодателя
- в) недостаток профессионального опыта
- г) высокая стоимость медицинского обслуживания

правильный ответ: б

Инструкция: Установите соответствие между понятиями и определениями: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца.

Тест 5. Сопоставьте понятия с их определениями.

Понятие	Определение
1. Профессиональная адаптация	а) система правовых норм, направленных на защиту прав людей с ограниченными возможностями.
2. Доступная среда	б) процесс приспособления человека с ограниченными возможностями к трудовой деятельности.
3. Реабилитация	в) создание условий, позволяющих людям с ограниченными возможностями свободно передвигаться и пользоваться услугами.
4. Интеграция	г) восстановление утраченных функций и способностей после болезни или травмы.
5. Антидискриминационное законодательство	д) включенность людей с ограниченными возможностями в общественную жизнь.

Ответ: 1-б, 2-в, 3-г, 4-д, 5-а

Тест 6. Сопоставьте понятия с их определениями.

Понятие	Определение
1. Инклюзивное образование	а) устройство, помогающее человеку с ограниченными возможностями выполнять определенные функции
2. Техническое средство реабилитации	б) образование, обеспечивающее равноправный доступ к знаниям для всех, независимо от состояния здоровья.
3. Социальная поддержка	в) мероприятия, направленные на улучшение качества жизни людей с инвалидностью.
4. Правозащитная организация	г) организация, занимающаяся защитой прав инвалидов.
5. Профессиональная переподготовка	д) программа, направленная на обучение новым профессиональным навыкам.

Ответ: 1-б, 2-а, 3-в, 4-г, 5-д

Инструкция: Установите правильную последовательность

Тест 7.

Этапы профессиональной адаптации лиц с ограниченными возможностями

Расположите следующие шаги в правильном порядке:

1. Профессиональная ориентация
2. Профессиональная подготовка
3. Трудоустройство
4. Адаптация на новом рабочем месте
5. Оценка профессиональных достижений

правильная последовательность: 1→ 2→ 3→ 4→ 5

Тест 8.

Этапы социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями

Расположите следующие шаги в правильном порядке:

1. Оценка социальных потребностей
2. Создание доступной среды

3. Обучение социальным навыкам
 4. Включение в общественные мероприятия
 5. Поддержка со стороны общества
- правильная последовательность: 2→ 1→ 3→ 4→ 5

УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями

Инструкция: Впишите ответ в пропуск в задании.

1. Задание: Процесс приспособления организма к условиям окружающей среды называется_____.
Ответ: адаптация.
2. Задание: Создание равных возможностей для всех независимо от физических ограничений называется_____.
Ответ: инклюзия.
3. Задание: Система поддержки, предоставляющая помощь людям с ограниченными возможностями, называется_____.
Ответ: реабилитация.
4. Задание: Устройство, помогающее человеку с ограниченными возможностями выполнять определенные функции, называется_____.
Ответ: техническое средство реабилитации.
5. Задание: Образование, обеспечивающее равноправный доступ к знаниям для всех, независимо от состояния здоровья, называется_____.
Ответ: инклюзивное образование.
6. Задание: Организация, занимающаяся защитой прав инвалидов, называется_____.
Ответ: правозащитная организация.
7. Задание: Программа, направленная на обучение новым профессиональным навыкам, называется_____.
Ответ: профессиональная переподготовка.
8. Задание: Помощник, сопровождающий инвалида в повседневной жизни, называется_____.
Ответ: социальный работник.
9. Задание: Барьеры, возникающие при включении людей с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность, называются_____.
Ответ: профессиональные барьеры.
10. Задание: Условия труда, адаптированные для работников с особыми потребностями, называются_____.
Ответ: доступная среда.
11. Задание: Законы, защищающие права людей с ограниченными возможностями, называются_____.
Ответ: антидискриминационное законодательство.
12. Задание: Психологические методы, используемые для поддержки людей с ограниченными возможностями, называются_____.
Ответ: психотерапия.

Инструкция: Выберите один правильный ответ

Тест 1.

Что из перечисленного является примером физической доступности для людей с ограниченными возможностями?

- а) пандусы и лифты в общественных зданиях
- б) предоставление субсидий на оплату жилья
- в) организация спортивных секций для детей-инвалидов
- г) бесплатное посещение музеев и театров

правильный ответ: а

Тест 2.

Что из нижеперечисленного способствует успешной социальной адаптации людей с ограниченными возможностями?

- а) высокий уровень образования
- б) доступная городская инфраструктура
- в) высокий доход
- г) наличие автомобиля

правильный ответ: б

Тест 3.

Какая мера государственной поддержки помогает людям с ограниченными возможностями найти работу?

- а) квоты на рабочие места
- б) бесплатное высшее образование
- в) налоговые льготы для работодателей
- г) скидки на проезд в общественном транспорте

правильный ответ: а

Тест 4.

Что из следующего является важным аспектом успешной профессиональной адаптации людей с ограниченными возможностями?

- а) наличие технических средств реабилитации
- б) соответствующее образование
- в) поддержка со стороны коллег
- г) легкость в обучении

правильный ответ: а

Инструкция: Установите соответствие между понятиями и определениями: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца.

Тест 5. Сопоставьте понятия с их определениями.

Понятие	Определение
1. Профессиональная адаптация	а) система правовых норм, направленных на защиту прав людей с ограниченными возможностями.
2. Доступная среда	б) процесс приспособления человека с ограниченными возможностями к трудовой деятельности.
3. Реабилитация	в) создание условий, позволяющих людям с ограниченными возможностями свободно передвигаться и пользоваться услугами.
4. Интеграция	г) восстановление утраченных функций и способностей после болезни или травмы.
5. Антидискриминационное законодательство	д) включенность людей с ограниченными возможностями в общественную жизнь.

Ответ: 1-б, 2-в, 3-г, 4-д, 5-а

Тест 6. Сопоставьте понятия с их определениями.

Понятие	Определение
1. Инклюзивное образование	а) устройство, помогающее человеку с ограниченными возможностями выполнять определенные функции
2. Техническое средство реабилитации	б) образование, обеспечивающее равноправный доступ к знаниям для всех, независимо от состояния здоровья.
3. Социальная поддержка	в) мероприятия, направленные на улучшение качества жизни людей с инвалидностью.
4. Правозащитная	г) организация, занимающаяся защитой прав инвалидов.

организация	
5. Профессиональная переподготовка	д) программа, направленная на обучение новым профессиональным навыкам.

Ответ: 1-б, 2-а, 3-в, 4-г, 5-д

Инструкция: Установите правильную последовательность

Тест 7.

Этапы профессиональной адаптации лиц с ограниченными возможностями

Расположите следующие шаги в правильном порядке:

1. Профессиональная ориентация
2. Профессиональная подготовка
3. Трудоустройство
4. Адаптация на новом рабочем месте
5. Оценка профессиональных достижений

правильная последовательность: 1 → 2 → 3 → 4 → 5

Тест 8.

Этапы социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями

Расположите следующие шаги в правильном порядке:

1. Оценка социальных потребностей
2. Создание доступной среды
3. Обучение социальным навыкам
4. Включение в общественные мероприятия
5. Поддержка со стороны общества

правильная последовательность: 2 → 1 → 3 → 4 → 5

ОПК-1.1. Осуществляет квалифицированный сбор информации для проведения анализа формирования права

Инструкция: Впишите ответ в пропуск в задании.

1.Задание. Сбор информации для правового анализа требует максимальной_____.

Ответ: точности

2.Задание. Анализ правовых актов проводится прежде всего для выявления их _____ значения.

Ответ: юридического

3. Задание. Процесс формирования права (правотворчество) — это деятельность компетентных органов и институтов по созданию, изменению или отмене _____ норм.

Ответ: правовых

4.Задание. Анализ судебной практики изучает, как суды применяют и толкуют _____ (актуальные, имеющие юридическую силу) законы в реальных правовых спорах.

Ответ: действующие

5.Задание. Процесс формирования права (правотворчество) в системе разделения властей осуществляется прежде всего через деятельность _____ (представительных) органов

Ответ: законодательных

6.Задание. Информационные технологии прежде всего автоматизируют и ускоряют _____ информации, что включает её сбор, систематизацию, поиск, фильтрацию, анализ и представление

Ответ: обработку

7.Задание. Правовой анализ включает в себя изучение юридической природы и содержания _____ актов.

Ответ: нормативных

8.Задание. Анализ формирования права (правотворческого процесса) изучает, как создаются, изменяются и систематизируются юридические нормы, что в совокупности составляет

развитие _____ системы

Ответ: правовой

9.Задание. Квалифицированный сбор информации — это фундаментальный этап подготовки _____ выводов, которые представляют собой результат систематизированного изучения данных, их интерпретации и оценки.

Ответ: аналитических

10. Задание. Обобщение информации способствует созданию теоретической модели _____ системы.

Ответ: правовой

11. Задание. Закономерности формирования права определяются взаимодействием различных _____ факторов.

Ответ: внешних

12. Задание. Функционирование права зависит от соблюдения принципов _____ справедливости.

Ответ: социальной

Инструкция: Выберите один правильный ответ

Тест 1.

Что из перечисленного **НЕ** является источником правовой информации?

- а) судебная практика
- б) научные статьи
- в) художественная литература
- г) международные договоры

Правильный ответ: в

Тест 2.

Что из перечисленного **НЕ** является этапом процесса формирования права?

- а) разработка законопроекта
- б) общественное обсуждение
- в) утверждение бюджета
- г) принятие закона

Ответ: в

Тест 3.

Какая характеристика **НЕ** важна при квалифицированном сборе информации?

- а) актуальность
- б) надежность
- в) ошибочность
- г) полнота

Ответ: в

Тест 4.

Что из перечисленного **НЕ** является результатом анализа формирования права?

- а) обоснованные выводы
- б) рекомендации по совершенствованию законодательства
- в) создание нового бизнеса
- г) внесение поправок в действующие законы

Ответ: в

Инструкция: Установите соответствие между понятиями и определениями: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца.

Тест 5. Сопоставьте понятия с их определениями.

Понятие	Определение
4.Юридическое исследование	г) исследование судебной практики, применяемых норм и их эффективности
5.Нормативно-правовой акт	д) информация, собранная в процессе наблюдения,

	экспериментов или опросов
6. Эмпирические данные	е) официально принятый и опубликованный документ, регулирующий определенные общественные отношения
7. Анализ правовой практики	ж) систематическое изучение и анализ юридических документов и практик для разработки новых норм

Ответ: 1-г, 2-в, 3-б, 4-а

Тест 6. Сопоставьте этапы процесса сбора информации с их описанием.

Этап	Описание
1. Определение цели исследования	а) постановка задачи, которая должна быть решена в ходе исследования
2. Сбор информации	б) структурирование и обработка собранных данных для извлечения полезных выводов
3. Анализ и обобщение информации	в) сбор и анализ данных из различных источников для выработки рекомендаций
4. Выработка выводов	г) применение собранной информации для анализа и формирования рекомендаций

Ответ: 1-а, 2-в, 3-б, 4-г

Инструкция: Установите правильную последовательность

Тест 7.

Какие шаги необходимо предпринять для сбора информации для анализа формирования правовых норм?

1. Определить цель исследования и конкретные задачи.
2. Систематизировать собранные данные.
3. Изучить и проанализировать существующую правовую практику.
4. Провести опросы, интервью или другие методы сбора данных.

Правильная последовательность: 1 → 3 → 4 → 2

Тест 8.

Какие шаги необходимы для сбора информации о правовой ситуации в определенной области для формирования нового законодательства? Установите правильную последовательность.

1. Изучить действующие нормативно-правовые акты.
2. Оценить их эффективность и выявить пробелы.
3. Собрать информацию о зарубежной практике.
4. Разработать рекомендации для создания новых правовых норм.

Правильная последовательность: 1 → 2 → 3 → 4