

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ВО «ИЭУ»)

Кафедра «Менеджмент»

Фонд оценочных средств по дисциплине

ДЕЛОВАЯ ЭТИКА

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки - 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) – Экономика предприятий и организаций

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Фонд оценочных средств рассмотрен на заседании кафедры
«Менеджмент»

«17» января 2025 г., протокол № 17/01

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	3
3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	6
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	15

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

В соответствии с требованиями основной образовательной программы подготовки в результате изучения дисциплины «Деловая этика» обучающиеся должны обладать **универсальными компетенциями:**

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-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

В результате успешного освоения дисциплины «Деловая этика» обучающиеся должны

знать:

этические нормы деловых отношений,
основы делового общения,

принципы и методы организации деловых коммуникаций;
сущность и методы управления организационной культурой;

причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;

уметь:

применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;

ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;

применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;

владеть:

современными технологиями управления поведением персонала.

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

Видами учебной деятельности, в рамках которых приобретаются знания, умения, навыки, являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Соотнесение планируемых результатов обучения с видами учебной деятельности и оценочными средствами при формировании компетенции

Критерии сформированности компетенции	Описание	Формы, методы, технологии
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
знать	- сущность и методы управления организационной культурой;	тестирование; ответ на экзамене

	- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;	
уметь	- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;	Выполнение самостоятельной работы; выполнение контрольной работы; ответ на экзамене
владение	- приемами управления организационной культурой; - техниками управления конфликтами и стрессами.	тестирование; выполнение контрольной работы; ответ на экзамене
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
знать	- этические нормы деловых отношений, - основы делового общения,	тестирование; ответ на экзамене
уметь	- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;	Выполнение самостоятельной работы; выполнение контрольной работы; ответ на экзамене
владение	- современными технологиями управления поведением персонала - технологиями формирования и поддержания морально-психологического климата в организации;	тестирование; выполнение контрольной работы; ответ на экзамене
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		
знать	- принципы и методы организации деловых коммуникаций;	тестирование; ответ на экзамене
уметь	- ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;	Выполнение самостоятельной работы; выполнение контрольной работы; ответ на экзамене
владение	- методами управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения;	тестирование; выполнение контрольной работы; ответ на экзамене

Критерии и показатели оценивания тестовых заданий:

Вид тестового задания	Критерий	Показатель
тестовые задания с выбором одного (нескольких) ответа (-ов) в закрытой форме	выбор одного (нескольких) правильного (-ых) ответа (-ов) из предложенных вариантов	количество правильных выборов
тестовые задания на установление соответствия в	установление соответствия для всех предложенных	количество правильно установленных

закрытой форме	признаков	соответствий
тестовые задания на установление правильной последовательности в закрытой форме	установление правильной последовательности в полном объеме предложенных вариантов	количество правильно установленных последовательностей

Критерии и показатели оценивания контрольной работы:

- объем выполненных заданий контрольной работы;
- глубина (соответствие изученным теоретическим обобщениям);
- осознанность (соответствие требуемым в программе умениям применять полученную информацию).

Критерии и показатели оценивания доклада с презентацией:

1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме доклада; б) соответствие содержания теме и плану; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

4. Умение выступать перед аудиторией: а) структура доклада, последовательность и логика изложения; б) скорость, громкость и четкость речи; в) использование невербальных средств концентрации внимания аудитории.

5. Соблюдение требований к оформлению презентации в Power Point: а) шрифт; б) цветовое оформление; в) содержание и оформление табличного и графического материала.

Критерии и показатели оценивания работы на практическом занятии:

- наличие полного и развернутого ответа на вопрос темы;
- демонстрация знаний ключевых понятий рассматриваемой проблемы;
- применение научной терминологии;
- грамотное оперирование полученными знаниями и навыками.

Критерии и показатели оценивания на зачете

- содержательность и четкость ответа;
- владение материалом различной степени сложности;
- ориентирование в основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности.

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

Вопросы для обсуждения на практических занятиях:

1. Моральные проблемы бизнеса
2. Этика деятельности организации
3. Этика руководителя
4. Этика поведения на рабочем месте
5. Этика разрешения конфликтов
6. Деловой этикет

Тестовые задания

Вопрос 1. Автор концепции «свобода как познанная необходимость»:

- Аристотель;
- **Гегель;**
- Кант;
- Сартр.

Вопрос 2. В рамках западной европейской культуры первостепенное внимание уделяется следующим этическим нормам:

- польза, выгода, трудолюбие;
- **справедливость, добро, благо;**
- честь, свобода, вера.

Вопрос 3. Виды барьеров общения (четыре правильных ответа):

- **межъязыковые;**
- мировоззренческие;
- **психологические;**
- соматические;
- **социальные;**
- **технические;**

Вопрос 4. Выделите принцип, на котором не может быть основано деловое общение:

- доброжелательность;
- порядочность;
- тактичность;
- уважительность;
- **эгоизм**

Вопрос 5. Высококультурный человек всегда:

- законопослушный, морально устойчивый;
- потенциальный бездельник;

- преступник;
- склонный к злоупотреблениям служебным положением;
- **честолюбивый**

Вопрос 6. Главной христианской добродетелью является:

- вера;
- любовь;
- надежда;
- сила;
- **смирение**

Вопрос 7. Деловая беседа предполагает:

- использование лести;
- использование литературного языка;
- **комплиментарное воздействие;**
- чрезмерное использование иностранных слов и профессионального жаргона

Вопрос 8. К невербальным средствам делового общения относятся:

- деловая переписка;
- **мимика; жесты;**
- профессиональный жаргон;
- речевые конструкции;
- социальные диалекты

Вопрос 9. К принципам международного бизнеса не относятся:

- бережное отношение к окружающей среде;
- **поддержка односторонних торговых отношений;**
- уважение правовых норм

Вопрос 10. К способу регулирования межличностных отношений не относится:

- проектирование, формирование и развитие системы взаимоотношений;
- **регулирование межгрупповых отношений;**
- учет социально-психологических процессов и явлений в коллективах;
- целенаправленное обучение персонала современным технологиям нравственного взаимоотношения

Вопрос 11. Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?

- бестактность;
- воспитанность;
- порядочность;
- **тактичность;**
- уважение

Вопрос 12. Какая этическая категория лежит в основе высказывания «Все равны перед законом и судом»?

- долг;
- достоинство;
- ответственность;
- **справедливость;**
- честь

Вопрос 13. Какая этическая категория передает моральную необходимость выполнения общественно полезных обязанностей?

- благо;
- **долг;**
- счастье;
- честь

Вопрос 14. Какие компоненты включает в себя культура делового общения?

- **все ответы верны;**
- психологию делового общения;
- служебный этикет;
- технику делового общения;
- этику делового общения

Вопрос 15. Каноничные правила представления (два правильных ответа):

- женщина первая представляется мужчине;
- лица с более высоким статусом представляются людям со статусом более низким;
- **младшие по возрасту представляются старшим;**
- **мужчина первым представляется женщине**

Вопрос 16. Литературный язык не используется:

- в научной речи;
- **в невербальном общении;**
- в официально-деловой речи;
- в письменной речи;
- в профессиональном общении

Вопрос 17. Моральный принцип, предписывающий желание помочь другим:

- **альтруизм;**
- толерантность;
- честолюбие;
- эмпатия

Вопрос 18. На какой нравственной ценности основана в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов?

- равенстве;
- **свободе;**
- справедливости;
- честности

Вопрос 19. Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий:

- должностные обязанности;
- кодекс чести;
- **корпоративная культура;**
- правила внутреннего распорядка

Вопрос 20. Наука о всеобщих законах развития природы, общества, человека и мышления:

- **диалектика**
- культурология;
- логика;
- этика

Вопрос 21. Нравственные отношения предполагают рассмотрение другого человека в качестве

- Объекта, на который направлено мое действие;
- **Равного мне человека, имеющего право на уважение достоинства;**
- Человек человеку – бревно, лишь бы цель была достигнута;
- Человек человеку – волк. Такова природа человека.

Вопрос 22. Ответственность – это:

- категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях;
- категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении;
- **категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу;**
- категория этики, характеризующая моральную ценность личности в связи с его статусом, родом деятельности и признаваемыми за ним моральными заслугами;
- категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с точки зрения соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения

Вопрос 23. По оценке специалистов, субъект этики деловых отношений в рамках постсоветской России появляется к:

- **1992 году;**

- 1995 году;
- 1998 году

Вопрос 24. Подсистема этикета, определяющая пространственную организацию общения:

- вербальный этикет;
- мимика и жесты;
- этикетная атрибутика;
- **этикетная проксемика**

Вопрос 25. Предмет этики -

- культура;
- **мораль;**
- прекрасное;
- социальные отношения

Вопрос 26. Принцип, выражающий любовь к Родине:

- гуманизм;
- оптимизм;
- **патриотизм;**
- справедливость

Вопрос 27. Самосовершенствование человека в буддизме происходит через:

- самобичевание;
- самовоспитание;
- самообразование;
- **самоотречение;**
- самопожертвование

Вопрос 28. Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике личности или коллектива, основанное на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг, называется:

- авторитет;
- имидж;
- популярность;
- престиж;
- **репутация**

Вопрос 29. Тактичность - это:

- внутренний голос человека;
- определенный круг обязательств и исполнение своих обязанностей, сложившихся на основе профессиональных или общественных отношений;
- **сделал, и что хотел сделать;**

- **способность и привычка человека вести себя, уважая достоинство другого человека;**
- способность человека осуществлять внутренний нравственный самоконтроль;
- эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он

Вопрос 30. Укажите основные категории этики

- **добро и зло;**
- пространство и время;
- свобода;
- совесть

Вопрос 31. Укажите фамилию русского писателя и мыслителя, считавшего, что «признание необходимости противления злу насилием есть не что иное, как оправдание людьми своих привычных излюбленных пороков: мести, корысти, зависти, злости, властолюбия».

- В.С.Соловьев;
- **Л.Н.Толстой;**
- Н.А.Бердяев;
- С.Н.Булгаков;
- Ф.М.Достоевский

Вопрос 32. Фундаментальные принципы административной этики (три правильных ответа):

- безусловная исполнительность;
- бюрократизм;
- **гуманизм;**
- **законность;**
- **справедливость**

Вопрос 33. Целеполагающие категории этики:

- добро и зло;
- долг и совесть;
- **смысл жизни и счастье;**
- честь и достоинство

Вопрос 34. Честь и достоинство — это ...

- контрольно-императивные категории, которые отражают особые механизмы морального сознания, направленные на согласование частных интересов с общими;
- нравственные качества человека, которые он проявляет в деятельности, направленной на достижение добра;
- правила, нормы, ценности, которыми люди руководствуются в своей деятельности и которые регулируют отношения людей друг к другу;
- **этические категории, которые служат для обозначения нравственных чувств, выражающих моральное отношение человека к самому себе**

Вопрос 35. Что должно лежать в основе служебных контактов?

- взаимный интерес;
- **интересы дела;**
- личная выгода;
- собственные амбиции;
- социальные и политические проблемы

Вопрос 36. Что изучает наука этика?

- **мораль, нравственность;**
- поведение каждого конкретного человека в обществе;
- политическое устройство общества;
- социальные проблемы общества;
- традиции, обычаи, народное творчество

Вопрос 37. Что такое калокагатия?

- **гармония внешнего и внутреннего;**
- подражание;
- представление

Вопрос 38. Экономические теории, опирающиеся исключительно на рациональные факторы поведения человека – это теории с ... подходом.

- **инженерным (технократическим);**
- материальным;
- моральным;
- этическим;

Вопрос 39. Эмоции, заставляющие человека страдать по поводу расхождений между тем, что он сделал, и что хотел сделать - это:

- долг;
- **совесть**
- справедливость;
- честь;
- ответственность;

Вопрос 40. Этика бизнеса как наука возникает в ...

- конце XIX века;
- конце XX века;
- период формирования буржуазных отношений;
- **середине XX века**

Вопрос 41. Этика - это:

- учение о божестве;
- **учение о морали;**

- учение о правилах хорошего тона;
- учение о традициях и обычаях

Темы контрольных работ

1. Сущность и принципы понятия «этика деловых отношений».
2. Основные нормы этики деловой этики (уважение чувства собственного достоинства и личного статуса другого человека, понимание интересов и мотивов поведения окружающих, социальная ответственность за их психологическую защищенность и т.п.) и их роль в деятельности руководителя.
3. Принципы современного делового этикета.
4. Принципы делового поведения, ориентированные на доверие как основу.
5. Особенности кодексов делового поведения различных уровней: корпоративные кодексы, профессиональные кодексы, национальные и всемирные кодексы.
6. Групповая работа по формированию межгруппового взаимодействия.
7. Правила этики организации: основные разделы нормативного документа и его содержание.
8. Основные принципы организации и проведения социальной ревизии.
9. Проведение этической экспертизы в организации.
10. Этический консалтинг как форма обучения этическому поведению в организации.
11. Технология поведения руководителя в межличностном конфликте.
12. Понятие профессионального поведения.
13. Инструментарий этичного поведения делового человека.
14. Этика взаимоотношений руководителя с подчиненными.
15. Этика разрешения спорных вопросов в организации.
16. Создание имиджа делового человека.
17. Индивидуальные, групповые и социальные эталоны восприятия поведения.
18. Корпоративная культура и корпоративный имидж.
19. Управление и самоуправление карьерой.
20. Стратегии и принципы организации карьерного маркетинга в организации.
21. Управление деловым общением в организации.
22. Принципы и методика установления внешнего и внутреннего делового контакта организации.
23. Формирование речевой культуры делового человека
24. Менталитет и специфика делового разговора.
25. Технология ведения переговоров различных уровней.
26. Теории аргументации в зарубежной и отечественной литературе.
27. Теории социального влияния в отечественной и зарубежной литературе

Вопросы для самостоятельной подготовки

Тема 1. Деловая этика как наука

1. Соотношение этики и экономики.
2. Специфика прикладной этики.
3. Цели и задачи деловой этики.

Тема 2. Моральные проблемы бизнеса

1. Доверие и его значение для общества и для предпринимательства.
2. Нравственные противоречия деловой активности.

3. Этические нормы в деловом общении.
4. Сложности этического ведения бизнеса.
5. Соблюдение нравственных критериев в трудовых отношениях.
6. Основные формы нарушения этических правил в деловом общении.

Тема 3. Этика деловых отношений

1. Виды деловой коммуникации (вербальные и невербальные).
2. Деловые коммуникационные техники (переговоры, приемы, переписка и др.).
3. Презентационные умения и навыки.

Тема 4. Этика деятельности организации

1. Этика и социальная ответственность организации.
2. Этические нормы в деятельности организации.
3. Культура фирмы (имидж).
4. Эстетическая организация производственной среды.

Тема 5. Этика руководителя

1. Типы руководителей и управления.
2. Принципы принятия решений.
3. Ответственность руководителя.
4. Неформальные лидеры.

Тема 6. Этика поведения на рабочем месте

1. Профессионализм и нравственность.
2. Взаимоотношения между руководителями и исполнителями.
3. Работа в команде.
4. Нравственный идеал работника.

Тема 7. Этика разрешения конфликтов

1. Внешние конфликты.
2. Типы производственных конфликтов.
3. Сигнализаторство.
4. Моббинг.
5. Гендерные противоречия на работе.

Тема 8. Деловой этикет

1. Этикет как форма коммуникации.
2. Имидж делового человека.
3. Гендерные аспекты делового этикета.
4. Особенности международного бизнеса.
5. Национальная специфика деловой культуры:
 - а) Восток;
 - б) Западная Европа;
 - в) США.

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие этики и деловой этики. Принципы и нормы деловой этики.
2. Этические нормы в деятельности организаций.
3. Психологические типы руководителей и подчиненных. Нормы этичного поведения руководителя и сотрудников.
4. Этика делового общения подчиненного и руководителя. Этика и культура поведения в коллективе.
5. Виды делового общения и управление им.
6. Особенности речевого поведения и его стратегии в профессиональной сфере.

7. Основы невербального общения делового человека.
8. Понятие коммуникативных правил. Жанры делового общения: телефонный разговор, деловая беседа, собеседование, служебные совещания, деловые переговоры.
9. Общая характеристика манипуляций в деловом общении. Правила нейтрализации манипуляций.
10. Общая характеристика конфликтов в деловом общении.
11. Этика решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций.
12. Этикет и имидж делового человека.
13. Этикет деловых отношений.
14. Правила поведения в общественных местах.
15. Национальные особенности делового общения.
16. Деловая этика как разновидность профессиональной этики.
17. Этическая и социальная ответственность организации.
18. Ситуация морального выбора в деятельности делового человека.
19. Моральный конфликт и пути его разрешения.
20. Культура деловой переписки.
21. Культура делового спора.
22. Этические нормы ведения деловых телефонных переговоров.
23. Этика подготовки и проведения деловых бесед.
24. Правила подготовки и проведения собеседований.
25. Подготовка и проведение деловых совещаний.
26. Имидж делового человека.
27. Этика руководителя.
28. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.
29. Этика проведения деловых приемов
30. Этический кодекс делового человека.
31. Особенности делового общения с иностранными партнерами.
32. Снижение авторитета руководителя.
33. Этика взаимоотношений руководителя и подчиненных.
34. Визитная карточка и ее использование.
35. Моральный кодекс переговоров.
36. Этика и культура управления.
37. Этический кодекс управления.
38. Как подготовить публичное выступление.

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

Требования к выполнению тестовых заданий:

При выполнении тестовых заданий с выбором одного (нескольких) ответа (-ов) в закрытой форме необходимо выбрать один (несколько) правильный (-ых) ответ (-ов) из предложенных вариантов.

При выполнении тестовых заданий в открытой форме необходимо указать единственно правильный ответ.

При выполнении тестовых заданий на установление правильной последовательности в закрытой форме необходимо установить правильную последовательность в полном объеме предложенных вариантов.

Требования к докладу:

Структура выступления: 1) вступительное слово; 2) основные положения, выносимые на рассмотрение; 3) изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;

5) выводы; 6) список использованных источников.

Требования к зачету

Подготовка к зачету осуществляется по перечню вопросов, выносимых на зачет. Перечень вопросов выдает преподаватель не позднее, чем за месяц до назначенной даты приема зачёта.

При проработке вопросов, вынесенных на зачет, необходимо использовать конспект лекций, а так же, учебно-методическую и учебную литературу, рекомендованную преподавателем.

Важно понимать, что положительный результат промежуточной аттестации по дисциплине может быть достигнут планомерной работой с материалом дисциплины в течение всего семестра, а не только подготовкой непосредственно перед зачетом. Эффективная подготовка к зачету должна включать в себя структурирование и повторение материала, изученного на аудиторных занятиях и в процессе выполнения различных видов самостоятельной работы

Подготовка к зачету заключается в изучении и тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учетом учебников, лекционных и практических занятий, результатов самостоятельной работы.

Преподаватель имеет право задавать дополнительные уточняющие вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

Критерии оценивания компетенций формируются на основе балльно-рейтинговой системы с помощью всего комплекса методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих данный этап формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий.

Результаты текущего контроля успеваемости используются преподавателем при оценке знаний в ходе проведения промежуточной аттестации.

Для текущего контроля успеваемости используются устные опросы, коллоквиумы, выполнение различного вида практических заданий, рефератов, эссе, контрольных работ, тестов.

Для выполнения контрольной работы студенту целесообразно использовать Методические рекомендации по выполнению контрольной работы.

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Институт экономики и управления» результаты текущего контроля успеваемости студента оцениваются преподавателем в размере до 40 баллов

Оценка текущего контроля успеваемости

№ п/п	Вид контроля	Количество баллов
1.	Посещаемость и активность на учебных занятиях	до 10
2.	Участие в проведение практических занятий	до 10
3.	Выполнение контрольной работы	до 20
	Всего	до 40

При организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий применяется иная структура оценивания результатов изучения дисциплины

Оценка текущего контроля успеваемости

№ п/п	Вид контроля	Количество баллов
1.	Своевременность и активность по выполнению заданий на учебном портале	до 14
2.	Выполнение практических заданий	до 16
3.	Выполнение контрольной работы	до 20
	Всего:	до 50

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения учебных целей по дисциплине и проводится в форме экзамена.

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт экономики и управления» результаты промежуточной аттестации оцениваются преподавателем в размере до 30 баллов.

Итоговый результат промежуточной аттестации оценивается преподавателем в размере до 100 баллов, в том числе:

70 баллов – как результат текущей аттестации;

30 баллов – как результат промежуточной аттестации.

Знания, умения и навыки студентов определяются следующими оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Соответствие баллов традиционной системе оценки при проведении промежуточной аттестации представлено в таблице.

Итоговая оценка промежуточной аттестации

№ п/п	Оценки	Количество баллов
Экзамен		
1.	Отлично	81 – 100
2.	Хорошо	61 – 80
3.	Удовлетворительно	41 – 60
4.	Неудовлетворительно	менее 41

Критерии оценивания компетенций формируются на основе балльно-рейтинговой системы с помощью всего комплекса методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих данный этап формирования компетенций.

Оценка «отлично» предполагает наличие глубоких исчерпывающих знаний по всему курсу. Студент должен не только понимать сущность исследуемых понятий, но выстраивать взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. В процессе семинарских занятий и экзамена, должны быть даны логически связанные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все поставленные вопросы. При этом студент должен активно использовать в ответах на вопросы материалы рекомендованной литературы.

Оценка «хорошо» свидетельствует о твердых и достаточно полных знаниях всего материала курса, понимание сути и взаимосвязей между рассматриваемых процессов и явлений. Последовательные, правильные, конкретные ответы на основные вопросы. Использование в ответах отдельных материалов рекомендованной литературы.

Оценка «удовлетворительно» - знание и понимание основных вопросов программы. Правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на основную часть вопросов

экзамена. Наличие отдельных ошибок в обосновании ответов. Некоторое использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной литературы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.