

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

Экономический институт
Кафедра «Мировая экономика»

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Тхор Е. С.

«28» _____ 2025 года



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине

«Этика деловых отношений и международный деловой протокол»
38.03.01 Экономика
«Мировая экономика»

Разработчик:

доцент В. Инговатова Инговатова В. А.
(подпись)

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры мировой экономики
от «25» февраля 2025 г., протокол № 15

Заведующий кафедрой В. Инговатова Инговатова В. А.
(подпись)

Луганск 2025 г.

Комплект оценочных материалов по дисциплине:
«Этика деловых отношений и международный деловой протокол»
(наименование учебной дисциплины)

Задания закрытого типа

Задания закрытого типа на выбор правильного ответа

Выберите один правильный ответ

1. Слово "этикет" произошло от французского термина, обозначающего:

- А) Правила поведения за столом
- Б) Карточки с правилами поведения
- В) Придворные церемонии
- Г) Военные уставы

Правильный ответ: Б

Компетенции (индикаторы): ПК-1(ПК-1.1)

2. Этикет в России впервые был введён при:

- А) Иване Грозном
- Б) Екатерине II
- В) Петре I
- Г) Александре Невском

Правильный ответ: В

Компетенции (индикаторы): ПК-1(ПК-1.1)

3. Какое правило делового этикета связано с завершением приёма посетителей?

- А) Использовать скрытый комплимент
- Б) Посмотреть на часы
- В) Демонстрировать властность
- Г) Затягивать разговор

Правильный ответ: Б

Компетенции (индикаторы): ПК-1(ПК-1.1)

Задания закрытого типа на установление соответствия

Установите правильное соответствие.

Каждому элементу столбца соответствует только один элемент правого столбца.

1. Соотнесите виды визитных карточек с их описаниями:

1) Специальная

А) Содержит название фирмы, адрес, телефон. Используется для поздравлений

2) Стандартная

Б) Указывает ФИО, должность,

3) Организации	служебный телефон В) Не содержит контактов, только ФИО и должность
----------------	--

Правильный ответ: 1-В, 2-Б, 3-А

Компетенции (индикаторы): ПК-1(ПК-1.1)

2. Соотнесите страны с их традициями вручения подарков:

1)	Япония	А) Подарки рассматриваются как взятки, допустимы только сувениры
2)	Англия	Б) Подарки не приняты в деловом общении
3)	Германия	В) Обязательный обмен подарками, включая продукты и сувениры

Правильный ответ: 1-В, 2-А, 3-Б

Компетенции (индикаторы): ПК-1 (ПК-1.1)

3. Соотнесите англоязычные аббревиатуры с их значением:

1) ASAP А) Спасибо
2) TNX Б) Для вас
3) F2F В) Как можно быстрее
4) 4U Г) Лицом к лицу

Правильный ответ: 1-В, 2-А, 3-Г, 4-Б

Компетенции (индикаторы): ПК-1(ПК-1.1)

Задания закрытого типа на установление правильной последовательности

1. Расположите этапы урегулирования делового спора в корректном порядке:

А) Формальное письменное предложение решения

Б) Личная встреча для обсуждения позиций

В) Анализ претензий и документов

Г) Достижение договоренности и фиксации условий

Правильный ответ: В, Б, А, Г

Компетенции (индикаторы): ПК-1(ПК-1.1)

2. Расположите этапы развития этикета в хронологическом порядке:

- А) Введение этикета в России
- Б) Появление этикета в Италии
- В) Зарождение этикета в Египте и Китае
- Г) Использование «этикеток» при дворе Людовика XIV

Правильный ответ: В, Б, Г, А

Компетенции (индикаторы): ПК-1(ПК-1.1)

3. Расположите этапы подготовки к международным переговорам:

- А) Изучение культурных особенностей партнёров
- Б) Согласование повестки и регламента встречи
- В) Подписание итоговых документов
- Г) Формирование делегации и распределение ролей

Правильный ответ: А, Г, Б, В

Компетенции (индикаторы): ПК-1(ПК-1.1)

Задания открытого типа

Задания открытого типа на дополнение

Напишите пропущенное слово.

1. _____ делового общения требует более строгого отношения к использованию его участниками речевых средств.

Правильный ответ: регламентированность.

Компетенции (индикаторы): ПК-1(ПК-1.1)

2. Эффективность общения определяется не только степенью понимания слов собеседника, но и умением правильно оценить поведение участников общения, их мимику, жесты, движения, позу, направленность взгляда, т. е. понять язык _____ общения.

Правильный ответ: невербального.

Компетенции (индикаторы): ПК-1(ПК-1.1)

3. Административное воздействие в виде надписи на управленческом документе, определяющее ход выполнения работ и организующее деятельность исполнителей, - это _____. Она устанавливает приоритеты в работе.

Правильный ответ: резолюция.

Компетенции (индикаторы): ПК-1(ПК-1.1)

Задания открытого типа с кратким свободным ответом

1. В интернет-общении, как и в обычных диалогах и эпистолярном жанре, есть свой кодекс поведения, называемый _____ (сетикет или нетикет).

Правильный ответ: сетевым этикетом.

Компетенции (индикаторы): ПК-1(ПК-1.1)

2. _____ – культуры, в которых принято планировать свою жизнь, составлять расписания, организовывать деятельность, заниматься одним делом в данный момент (немцы, швейцарцы).

Правильный ответ: моноактивные культуры.

Компетенции (индикаторы): ПК-1(ПК-1.1)

3. Основы этикета достаточно просты. Это _____, которая предполагает не только ее грамматическую и стилистическую правильность, но и отсутствие вульгарных слов, нецензурных выражений, слов-паразитов, и элементарная вежливость, которая предполагает умение здороваться, прощаться, говорить «пожалуйста», «будьте добры», «будьте любезны», «извините», благодарить за помощь, услугу, желать спокойной ночи, доброго утра, хорошего аппетита, здоровья и пр.

Правильный ответ: культура речи.

Компетенции (индикаторы): ПК-1(ПК-1.1)

Задания открытого типа с развернутым ответом

1. Что называется имиджем? Назовите четыре основных правила привлекательного имиджа и три свойства позитивного образа партнёра.

Время выполнения – 10 мин.

Ожидаемый результат:

Имидж — это целостный образ, формируемый в восприятии окружающих.

4 правила привлекательного имиджа:

- Опрятность и соответствие ситуации.
- Уверенность и открытость.
- Профессионализм.
- Гармоничность (единство внешнего вида, речи и поведения).

3 свойства позитивного образа партнёра:

- Надёжность.
- Компетентность.
- Уважительность.

Критерии оценивания: полное содержательное соответствие ожидаемому результату

Компетенции (индикаторы): ПК-1(ПК-1.1)

2. Что входит в основы этикета?

Время выполнения – 5 мин.

Ожидаемый результат:

Основы этикета:

- Вежливость и тактичность.

- Пунктуальность.
- Соблюдение дресс-кода.
- Речевая культура.
- Умение учитывать иерархию и культурные особенности.

Критерии оценивания: полное содержательное соответствие ожидаемому результату

Компетенции (индикаторы): ПК-1(ПК-1.1)

3. Почему так важно для делового человека знание базовых принципов, на которых основывается дипломатический протокол?

Время выполнения -5 мин.

Ожидаемый результат:

Знание дипломатического протокола позволяет избежать конфликтов, выстраивать доверие в международной среде, соблюдать нормы церемониалов и культурные традиции, что критично для успеха переговоров.

Критерии оценивания: полное содержательное соответствие ожидаемому результату

Компетенции (индикаторы): ПК-1(ПК-1.1)

Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплине «Этика деловых отношений и международный деловой протокол» соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки обучающихся по указанному направлению.

Председатель учебно-методической комиссии
экономического института

 Шаповалова Е. Н.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)