

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
Деловая культура стран Востока

**Код модуля**  
1160357(1)

**Модуль**  
Деловая культура стран Востока

**Екатеринбург**

Оценочные материалы составлены автором(ами):

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Кузьмин Вадим Александрович	доктор исторических наук, профессор	Профессор	востоковедения
2	Оберюхтина Татьяна Евгеньевна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	востоковедения

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Т.Л. Щенникова

**Авторы:**

- Кузьмин Вадим Александрович, Профессор, востоковедения
- Оберюхтина Татьяна Евгеньевна, Старший преподаватель, востоковедения

**1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ Деловая культура стран Востока**

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

**2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ Деловая культура стран Востока**

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

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)	Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-8 -Способен применять на практике полученные знания управления в сфере контактов со странами афро-азиатского мира (Востоковедение и африканистика)	З-1 - Определять современные концептуальные подходы к переговорам, способы и приемы общения в деловой сфере с представителями стран Востока П-1 - Планировать процесс деловой коммуникации с представителями афро-азиатского мира, используя современные методы и технологии делового взаимодействия У-1 - Выбирать рациональную тактику ведения переговоров, построив убедительную аргументацию с учетом восприятия партнера, а также отразить возможные	Домашняя работа Зачет Контрольная работа Лекции Практические/семинарские занятия

	спекулятивные приемы оппонента	
ПК-11 -Способен организовывать деловые контакты и протокольные мероприятия (Востоковедение и африканистика)	<p>З-1 - Характеризовать этические основы делового общения, психологические особенности деловых контактов с представителями стран Востока</p> <p>П-1 - Осуществлять обоснованный выбор современных методов и технологий делового взаимодействия, моделей поведения в ходе ведения деловых переговоров, дискуссии, собрания</p> <p>У-1 - Выбирать оптимальные формы организации деловых контактов и протокольных мероприятий с учетом национальных и психологических особенностей представителей стран Востока</p>	<p>Домашняя работа</p> <p>Зачет</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p>

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

#### 3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

<b>1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.50</b>		
<b>Текущая аттестация на лекциях</b>	<b>Сроки – семестр, учебная неделя</b>	<b>Максимальная оценка в баллах</b>
<i>домашняя работа</i>	5,7	40
<i>контрольная работа</i>	5,12	60
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.50</b>		
<b>Промежуточная аттестация по лекциям – зачет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.50</b>		
<b>2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.50</b>		
<b>Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях</b>	<b>Сроки – семестр, учебная неделя</b>	<b>Максимальная оценка в баллах</b>

<i>работа на занятиях</i>	5,17	100
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1.00</b>		
<b>Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– 0.00</b>		
<b>3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено</b>		
<b>Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено</b>		
<b>4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям -не предусмотрено</b>		
<b>Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –нет</b>		
<b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено</b>		

### 3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

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

## 4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

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

Таблица 4

Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

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

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

Таблица 5

#### **Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням**

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

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

## 5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

### 5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

#### 5.1.1. Лекции

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

#### 5.1.2. Практические/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. Этика деловых отношений: этика бизнеса и социальная ответственность
2. Этикет и имидж
3. Конфликты в деловом общении
4. Психология и этика делового общения в странах Востока

Примерные задания

Вопросы для собеседования:

1. Что такое этикет и какую роль он играет в процессе общения?
2. Какие существуют виды этикета?
3. Какие основные принципы лежат в основе современного этикета?
4. Что такое деловой этикет и как он связан с этикой деловых отношений?
5. Каковы принципы современного делового этикета?
6. Какое значение имеет следование требованиям делового этикета для установления эффективных деловых отношений?
7. Какие критерии различия приоритетов в приветствии и представлении действуют в современной жизни?
8. В каких случаях, согласно деловому этикету, возможно обращение на «ты» к партнеру по общению?
9. Охарактеризуйте визитную карточку как инструмент делового общения.
10. Как следует оформлять визитную карточку?
11. Назовите основные функции подарков и сувениров в деловой жизни.
12. Каковы этические требования к подбору и преподнесению подарков в деловой сфере?
13. Каковы этикетные правила ведения делового телефонного разговора?

Деловая игра:

Сценарии деловых игр:

1. Организация пространства при официальных переговорах и встреча участников
2. Организация пространства при деловом ужине и встреча участников

Роли:

-служба протокола

- глава принимающей страны
- высокопоставленный гость
- жена гостя
- переводчик
- представители правительства принимающей стороны
- представители правительства гостей

Основные элементы проработки:

Сценарий 1.: организация пространства (расстановка флагов, трибун, расположение официальных и неофициальных лиц с учетом иерархии гостей и принимающей стороны), встреча участников

Сценарий 2.: организация пространства (особенности посадки за стол, сервировка), встреча участников, сервис

LMS-платформа – не предусмотрена

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

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

### **Базовый**

#### **5.2.1. Контрольная работа**

Примерный перечень тем

1. Принципы и правила международного делового этикета
2. Национальные особенности делового общения
3. Культура одежды делового человека
4. Невербальное общение во время деловой встречи
5. Черты западных и восточных бизнес культур в российской действительности
6. Основные типы бизнес-культур и их отличительные особенности
7. Основные тренды развития деловой этики Восток-Запад: современное состояние и

перспективы

Примерные задания

Напишите эссе на любую выбранную тему (см. примерный перечень тем) с логичным выводом. Необходимо проанализировать источниковый материал по теме, выявить основные закономерности.

Требования: электронный текст 14 кеглем с интервалом 1,5 в ворде на 6–9 страниц, включая титульный лист и библиографию; презентация на 5–10 слайдов. Делить на главы и параграфы не нужно. Ссылки постраничные.

LMS-платформа – не предусмотрена

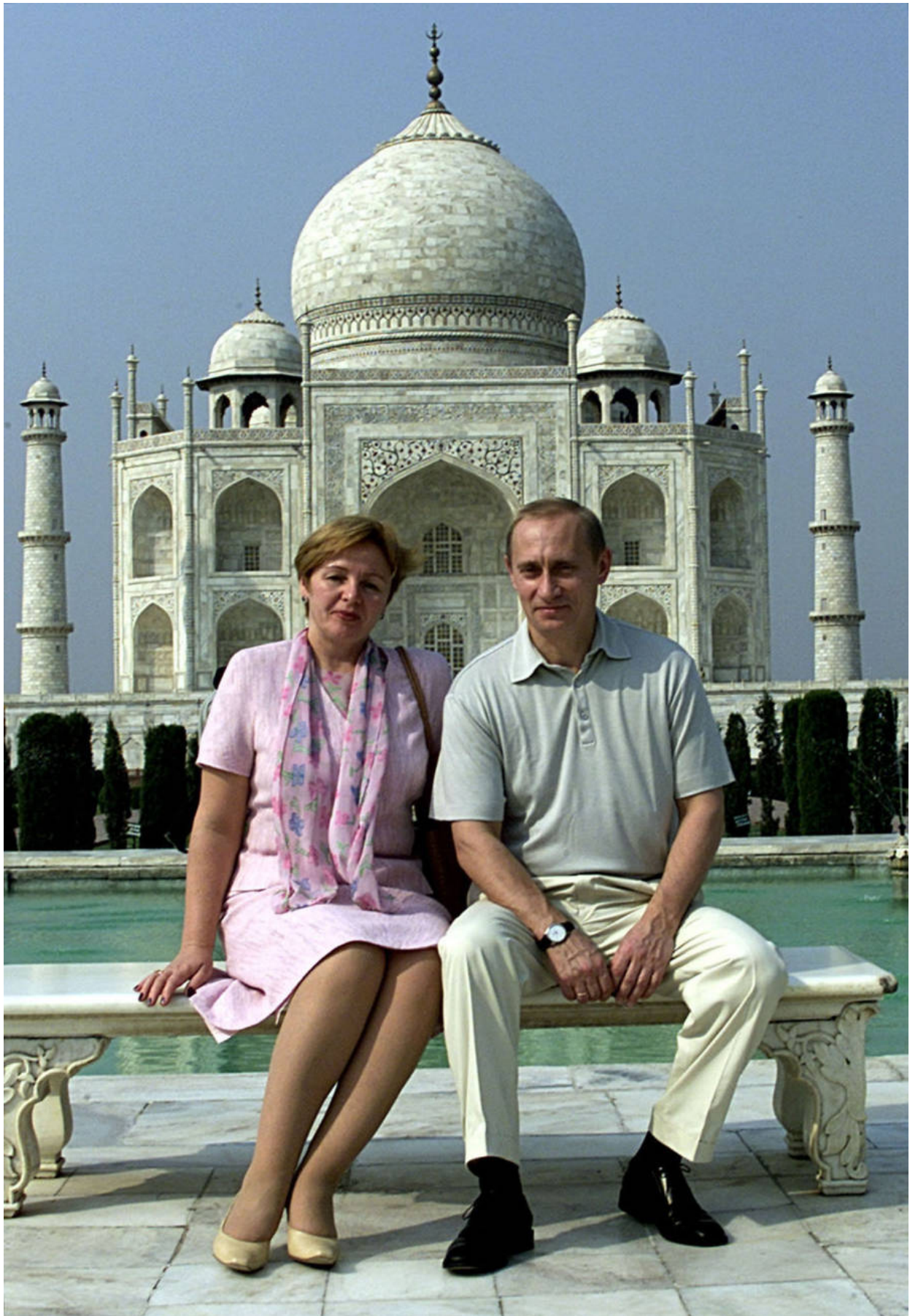
#### **5.2.2. Домашняя работа**

Примерный перечень тем

1. Сравнительный анализ характерных черт деловых культур Запада и Востока
2. Конфликты в деловом общении

Примерные задания





1. Составить в виде таблицы в формате WORD сравнительный анализ характерных черт деловых культур Запада и Востока.

Сравнение проводить по следующим критериям:

- состав представителей деловых культур (по странам и регионам)
- общие черты способов коммуникации
- проявление индивидуализма/коллективизма
- проявление и соблюдение иерархичности
- поиск компромиссов
- влияния религии/философского течения/государственной политики

Вывод.

2. Проанализировать фотографию "В.В.Путин в Индии с женой" на предмет нарушения делового этикета

LMS-платформа – не предусмотрена

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

#### **5.3.1. Зачет**

Список примерных вопросов

1. Понятия этики и этикета и их специфика в стране изучаемого языка.
2. Влияние рыночных отношений на этику делового общения.
3. Стили и виды общения в деловой культуре страны изучаемого языка.
4. Виды делового общения. Управление деловым общением в странах Востока.
5. Специфика делового и этического взаимоотношений с «трудным» руководителем.
6. Вербальный этикет: культура речи и слушания.
7. Искусство комплимента.
8. Деловой этикет. Правила этикета. Правила вербального этикета.
9. Светский этикет. Эпистолярный этикет.
10. Нормы этического поведения руководителя и подчиненного в сфере делового общения в культуре страны изучаемого языка.
11. Психологическая структура личности и практика делового общения.
12. Национальные особенности этикета.
13. Кодекс делового общения.
14. Культура речи делового человека.
15. Способы вербального воздействия (убеждение, внушение, принуждение) в сфере делового общения.

LMS-платформа – не предусмотрена

### **5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности**

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения	Контрольно-оценочные мероприятия
Профессиональное воспитание	целенаправленная работа с информацией для	Технология формирования уверенности и готовности к	ПК-11	П-1	Домашняя работа Практические/семинарские занятия

	использования в практических целях	самостоятельной успешной профессиональ ной деятельности			
--	--	--	--	--	--