Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.10.2026 10:08:20
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b0eb77a40d9a878d8b322323

Фонд оценочных средств (модуля)*

Межкультурные деловые коммуникации

Направление подготовки (специальность)

38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность (профиль)

Экономическая безопасность государственных систем и корпоративных бизнес-процессов

Присваиваемая квалификация (степень)

экономист (специалист)

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2025 г.

*Фонд оценочных средств (модуля) адаптирован для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2025 г.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: *38.05.01* «*Экономическая безопасность*»
Направленность (профиль) Судебная экономическая экспертиза и цифровая криминалистика
Дисциплина: *Межкультурные деловые коммуникации*
Семестр (семестры) изучения: *семестр №5*
Форма (формы) промежуточной аттестации: *зачет*.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины «*Межкультурные деловые коммуникации*» направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции (по ФГОС)	Содержание компетенций согласно ФГОС	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3	4
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения УК-4.3 Имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	Знать: правила деловой коммуникации в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения Владеть: способностью демонстрировать умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Контролируемые темы/ разделы	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации/№ задания
1	УК-4 Знать: правила деловой коммуникации в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения Владеть: способностью демонстрировать умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения	**Раздел 1.** Межкультурные деловые коммуникации: понятие, функции, содержание	Конспект Разработка блок-схемы Разработка проекта тесты	Конспект Разработка блок-схемы Разработка проекта Тесты
		Раздел 2. Типология межкультурных деловых коммуникаций	Конспект Разработка блок-схемы Разработка проекта Тесты	Конспект Разработка блок-схемы Разработка проекта Тесты
		Раздел 3. Инструменты формирования и поддержания межкультурных деловых коммуникаций	Конспект Разработка блок-схемы Разработка проекта Тесты	Конспект Разработка блок-схемы Разработка проекта Тесты
		Раздел 4. Проблема формализации корпоративной культуры и пути ее решения	Конспект Разработка блок-схемы Разработка проекта Тесты	Конспект Разработка блок-схемы Разработка проекта Тесты
		Раздел 5. Формирование кадрового потенциала в соответствии с критериями организационной культуры	Конспект Разработка блок-схемы Разработка проекта Тесты	Конспект Разработка блок-схемы Разработка проекта Тесты
		Раздел 6. Формирование систем мотивации и коммуникации в аспекте типологии культур	Конспект Разработка блок-схемы Разработка проекта Тесты	Конспект Разработка блок-схемы Разработка проекта Тесты

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

3.2 Содержание оценочных средств

Примерные темы занятий

Занятие №1

Круглый стол – Тема: «Межкультурные деловые коммуникации: понятие, функции, содержание»

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие организационной культуры. Основные функции и свойства организационной культуры.
2. Структурные элементы организационной культуры.
3. Миссия как системообразующий элемент культуры.

Занятие №2

Круглый стол – Тема: «Типология межкультурных деловых коммуникаций»

Вопросы для обсуждения:

1. Характеристики типов культур по Р.Рюттингеру, С.Хонди, К.Камерону, Р.Куинну, Г.Хофстеде.
2. Характеристики типов культур в зависимости от переменных: «индивидуализм-коллективизм», «дистанция власти», «стремление к избеганию неопределенности», «мужественность-женственность».
3. Особенности межкультурных деловых коммуникаций в зависимости от культуры и времени формирования.

Занятие №3

Разработка блок-схемы – Тема: «Инструменты формирования и поддержания межкультурных деловых коммуникаций»

Используя теоретико-методологические основы модели взаимодействия в организации, разработать и представить блок-схему «Методы поддержания межкультурных деловых коммуникаций». Рассмотреть основные принципы и методы формирования межкультурных деловых коммуникаций.

Занятие №4

Разработка блок-схемы – Тема: «Проблема формализации организационной культуры и пути её решения»

Используя теоретико-методологические основы модели трудовой мотивации и демотивации работника, разработать и представить блок-схему «Корпоративная культура и корпоративная этика». Рассмотреть формы материализации корпоративной культуры: правила, кодекс, кредо и др.

Занятие №5

Разработка проекта – Тема: «Формирование кадрового потенциала в соответствии с критериями организационной культуры»

Используя теоретико-методологические основы мужкультурных отношений в менеджменте, разработать и представить проект «Особенности найма и оценки деятельности персонала

с позиций различных типов организационных культур». Раскрыть особенности проблему лояльности персонала и возможности корпоративной культуры в ее решении.

Занятие №6

Разработка блок-схемы – Тема: «Формирование систем мотивации и коммуникации в аспекте типологии культур» Используя теоретико-методологические основы модели трудовой мотивации и демотивации работника, разработать и представить блок-схему

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

«Корпоративная культура и корпоративная этика». Рассмотреть формы материализации корпоративной культуры: правила, кодекс, кредо и др.

Тестовые вопросы для промежуточной аттестации:
С помощью данного типа задания проверяются следующие элементы подготовки студентов по дисциплине:
 Знание основных понятий и определений;
 Знание комплекса дисциплины.

1. Коммуникативный процесс – это процесс взаимодействия между различными
а. субъектами коммуникации
б. объектами коммуникации
в. субъектами и объектами коммуникации
г. объектами и предметами коммуникации
2. Деловая коммуникация как специфический обмен информацией является процессом передачи содержания
а. интеллектуального и делового
б. эмоционального и культурного
в. эмоционального и интеллектуального
г. рационального и делового
3. Ценностно-нормативная структура организационной культуры включает в себя:
а. миссию организации;
б. стратегию развития организации;
в. мировоззрение организации;
г. нормы производительности труда в организации;
д. ролевые модели поведения в организации.
4. Три фактора, влияющих на формирование организационной культуры:
а. деловая среда в целом (страны и мирового сообщества);
б. образцы национальной культуры;
в. уровень развития инфраструктуры;
г. философия основателя организации;
д. темп развития отрасли и сегмента рынка.
5. Этика имеет дело с принципами, определяющими:
а. правильное поведение;
б. трезвый расчет;
в. авантюризм;
г. ответственность;
д. честность.
6. Коммуникация — это:
а. взаимодействие и воздействие людей друг на друга в процессе межличностных отношений;
б. обмен информацией между людьми;
в. восприятие, понимание и оценка людьми социальных объектов;
г. процесс установления и развития контактов между людьми.

7. Три метода формирования организационной культуры:

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

а. найм стрессоустойчивых работников;
б. физические артефакты;
в. обучение профессиональному мастерству;
г. реакция руководства на нарушения;
д. моделирование ролей и обучение ролевому поведению.
8. Диагностика корпоративной культуры включает в себя:
а. разработку стратегически необходимой корпоративной культуры;
б. внедрение новой ценности в корпоративную культуру;
в. построение профиля корпоративной культуры.
9. Анализ состояния корпоративной культуры включает в себя процедуры:
а. адаптации корпоративной культуры;
б. разработку стратегически необходимой корпоративной культуры;
в. оценки корпоративной культуры;
г. исследование профиля корпоративной культуры;
д. внедрение новой ценности в корпоративную культуру.
10. Изменение корпоративной культуры включает в себя:
а. изменение объектов и предметов внимания со стороны
б. менеджеров;
в. изменение стиля управления кризисом или конфликтом;
г. изменение графика корпоративных мероприятий;
д. изменение критериев вознаграждения и порицания;
е. изменение технологических инструкций. 11. Как называется деловое взаимодействие, характеризующееся противостоянием, вытеснением:
а. конкуренция;
б. соперничество;
в. кооперация.
12. Что является основой реальных функций, которые заданы личности в организации, а также содержание групповой деятельности:
а. значение;
б. обязательство;
в. роль;
г. задание.
13. Как называются определенные формальные отношения между людьми, позволяющие использовать их для достижения цели компании, принятии и реализации решения:
а. подчинение;
б. организационная структура;
в. сотрудничество;
г. иерархия.
14. Динамичное состояние у человека обусловленное трудностями или препятствиями, осложняющих достижение желаемых результатов это:
а. возбуждение;
б. конфликт;
в. стресс.
15. Что не является общим в формальных и неформальных группах:
а. источник власти;
б. стадия развития;

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

в. структура;
г. сплоченность.
16. От чего зависит повышение эффективности деятельности работника:
а. самоорганизация;
б. комплекс задач мотивации;
в. стимулирование;
г. социокультурная организация личности.
17. Этические нормативы организации описывают:
а. систему общих ценностей;
б. поведенческие правила, которыми должны руководствоваться все сотрудники;
в. правила поведения в общественных местах;
г. распорядок рабочего дня.
18. Что понимается под «стимулированием»:
а. стремление индивида повторять способ деятельности, который уже привел его к достижению цели;
б. выявление и исследование внутренних побуждений индивида, обусловливающих его поведение;
в. процесс создания менеджером совокупности стимулов, которые так изменяют силу действия мотивов, что согласно закону результатов, работник воспринимает только те способы деятельности, который менеджер считает необходимым для достижения цели организации.
19. Какие показатели являются критериями оценки результативности мотивации:
а. самовыражение и производительность труда;
б. уровень работы организации и стиль руководства и управления;
в. качество труда и социальная стабильность.
20. Власть руководителя в организации подразумевает:
а. социальные отношения, обусловленные наличием прав и возможности принуждать;
б. приказы и распоряжения;
в. способность подчинять своей воле деятельность других людей

Перечень вопросов для зачета

1. Место и роль межкультурных деловых коммуникаций в современной организации.
2. Характеристики силы организационной культуры.
3. Характеристика функций организационной культуры.
4. Основные свойства организационной культуры.
5. Характеристики уровней организационной культуры.
6. Содержание организационной культуры как совокупность элементов.
7. Миссия как системообразующий элемент организационной культуры.
8. Социальная ответственность организации как фактор формирования ее культуры.
9. Стиль управления как основа социального партнерства и фактор формирования культуры.
10. Организационный климат как основа социального партнерства и фактор формирования культуры.
11. Деловая этика как основа формирования культуры организации.
12. Символика, слоган как отражение культуры и инструмент её укрепления.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

13. Имидж организации как отражение её культуры.
14. Процесс создания организационной культуры компании.
15. Основные принципы формирования организационной культуры.
16. Основные методы и меры создания культуры организации.
17. Основные факторы, влияющие на особенности организационной культуры.
18. Проблема формализации корпоративной культуры и пути её решения.
19. Возможные формы материализации корпоративной культуры.
20. Методы поддержания корпоративной культуры.
21. Проблема диагностики организационной культуры.
22. Диагностика отдельных элементов корпоративной культуры.
23. Построение профилей корпоративной культуры.
24. Технология поэтапного проектирования развития корпоративной культуры на диагностической основе.
25. Влияние корпоративной культуры на оценку профессионализма менеджмента организации.
26. Важнейшие показатели профессионализма менеджмента для органической культуры.
27. Важнейшие показатели профессионализма менеджмента для рыночной культуры.
28. Важнейшие показатели профессионализма менеджмента для иерархической культуры.
29. Важнейшие показатели профессионализма менеджмента для адхократической культуры.
30. Сущность корпоративной этики.
31. Основные принципы этики корпоративных отношений.
32. Этические дилеммы корпоративных отношений.
33. Организация и моральные стандарты.
34. Способы повышения этического уровня организации.
35. Корпоративные кодексы делового поведения.
36. Профессиональные кодексы делового поведения.
37. Деловая этика как основа формирования культуры и продукт культуры организации.
38. Особенности деловой этики в разных типах организационной культуры.
39. Мифы и традиции как отражение культуры и инструмент её укрепления.
40. Взаимосвязь корпоративной культуры и культуры труда руководителя.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

При успешном (удовлетворительном) усвоении дисциплины и получении итоговой оценки - критериальный показатель – зачтено.

Критерии итоговой оценки

«Зачтено» - студент обнаруживает систематические и глубокие знания по темам дисциплины; владеет материалами основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой курса; глубоко понимает взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии; умеет связать теоретические основы методологии науки с процессом исследования; проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

«Незачтено» - студент обнаруживает существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в трактовке основных концепций и

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

категорий курса, не понимает специфику количественных и качественных методов, фундаментальных и прикладных исследований.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций для тестирования:
не зачтено - % выполненных заданий менее 61
зачтено - % выполненных заданий более 61

Показатели и критерии оценивания компетенций для текущей аттестации:

Круглый стол (дискуссия) - критерии оценки:
- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- оценка «хорошо» ставится, если: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание выступления; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации;
- оценка «удовлетворительно» ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; студент не может применить знание теории в процессе дискуссии;
- оценка «неудовлетворительно» ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; при ответе на вопросы обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Разработка блок-схемы - критерии оценки:
- оценка «отлично» выставляется студенту, если он свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе заявленной проблемы; демонстрирует знание и свободное владение фактическим материалом в защите представленной блок-схеме; логичность и последовательность в демонстрации материла;
- оценка «хорошо» ставится, если: владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности; незначительные неточности в изложении фактического материала; испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности демонстрации материала;
- оценка «удовлетворительно» ставится, если: знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании; испытывает затруднения в изложении фактического

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

материала; испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем; материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей;
- оценка «неудовлетворительно» ставится, если: не владеет основными понятиями по предмету; отсутствие логики в демонстрации материала; фактический материал не соответствует заданию.

Деловая ситуация (деловая игра) - критерии оценки:
- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент легко ориентируется в содержании деловой ситуации выбранной по теме учебного материала, свободно пользуется понятийным аппаратом, обладает умением связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения; предполагает грамотное, логическое изложение своей позиции; поведение игрока естественное, речь уверенная, в. ходе игры использует наглядные материалы (реквизит, слайды);
- оценка «хорошо» ставится, если студент в ходе игры демонстрирует полное освоение теоретического материала, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает свою позицию, но содержание, форма ответов и комментариев имеют отдельные неточности;
- оценка «удовлетворительно» ставится, если студент в ходе участия в деловой игре обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;
- оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.

Разработка проекта - критерии оценки:
- оценка «отлично» - проектная работа соответствует цели и отвечает на проблемные вопросы; проведены коллективные обсуждения в ходе работы над проектом; результаты работы, представленные при помощи компьютерных средств, оформлены в соответствие с правилами; устное выступление участника логично; выступление подкреплено презентацией или публикацией; в ходе устного выступления даны ответы на все дополнительные вопросы аудитории;
- оценка «хорошо» - проектная работа соответствует цели и отвечает на некоторые проблемные вопросы; проведены коллективные обсуждения в ходе работы над проектом; результаты работы, представленные при помощи компьютерных средств, содержат незначительные ошибки в оформлении; устное выступление участника логично, присутствуют незначительные грамматические и лексические ошибки, не мешающие пониманию материала; выступление частично подкреплено презентацией или публикацией; в ходе устного выступления даны ответы на некоторые вопросы аудитории;
- оценка «удовлетворительно» - проектная работа не совсем точно отражает цель проекта и его проблемные вопросы; участник проекта провел коллективное обсуждение в ходе работы над проектом; результаты работы, представленные при помощи компьютерных

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

средств, оформлены с грубыми нарушениями правил; устное выступление участника не всегда логично, присутствуют грамматические и лексические ошибки, которые затрудняют понимание; выступление подкреплено не достаточной презентацией; студент затрудняется дать правильные ответы на дополнительные вопросы аудитории;

- оценка «неудовлетворительно» - проектная работа совсем не отражает цель проекта и его проблемные вопросы; участник проекта не провел коллективное обсуждение в ходе работы над проектом; результаты работы, не представлены при помощи компьютерных средств; устное выступление участника не логично, присутствуют грамматические и лексические ошибки, которые затрудняют понимание; выступление происходит без презентации; студент не отвечает на дополнительные вопросы аудитории.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

2025-2026_38_05_01_ЭБ_О_СЭЭиЦК_2025_plx_Межкультурные деловые коммуникации

Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) одобрен и рекомендован:
Проректор по учебной работе утверждено 24.02.25 А.А. Саламатов

Ученым советом факультета экономики и управления

Протокол заседания № 1 от 11.02.2025

Председатель Ученого совета
факультета экономики и
управления согласовано А. А. Егорова

Заседанием кафедры прикладной экономики и маркетинга

Протокол заседания № 5 от 04.02.2025

Заведующий кафедрой согласовано С. А. Головихин

Автор (составитель) Л. Б. Черепанова

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1