



***ФГОС ВО***  
***(версия 3++)***

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ»**

**ЧЕЛЯБИНСК 2026**  
**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**Кафедра истории, музеологии и документоведения**

**Фонд оценочных средств по дисциплине**  
**«ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ»**

**программа бакалавриата**  
**«Документационное обеспечение управления»**  
**по направлению подготовки**  
**46.03.02 Документоведение и архивоведение**

**квалификация: бакалавр**

**Челябинск 2026**

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловой этикет» составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Автор-составитель Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуникаций и туризма, кандидат педагогических наук, доцент.

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловой этикет» как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендован к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 6 от 22.03.2022.

Экспертиза проведена 22.04.2022, акт № 2022/ДОУ.

Фонд оценочных средств по дисциплине как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 6 от 30.05.2022.Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

| <b>Учебный год</b> | <b>№ протокола, дата утверждения</b> |
|--------------------|--------------------------------------|
| 2023/24            | протокол № 8 от 29.05.2023           |
| 2024/25            | протокол № 11 от 27.05.2024          |
| 2025/26            | протокол № 8 от 26.05.2025           |
| 2026/27            | Протокол № 10 от 25.05.2026          |

## **1. СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) представлен:

- ФОС в составе рабочей программы дисциплины;
- комплектом аттестационных педагогических измерительных материалов в форме тестовых заданий;
- материалами, необходимыми для оценки умений и владений (практико-ориентированные задания, используемые в период проведения промежуточной аттестации).

## **2. ФОС В СОСТАВЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

ФОС в соответствии с Положением «О порядке разработки и утверждении основных профессиональных образовательных программ – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. Ученым советом, протокол № 7 от 22.04.2019, приказ 83-п от 24.04.2019) входит в состав рабочей программы дисциплины (раздел № 6) и включает следующие пункты и подпункты:

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Таблица 6, 7.

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

6.2.1. *Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования* Таблицы 8, 9

6.2.2. *Описание шкал оценивания.*

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене (пятибалльная система). Таблица 10.

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания Таблица 11.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

6.3.1. *Материалы для подготовки к зачету, экзамену.* Таблица 12, 13.

6.3.2. *Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине.*

6.3.3. *Методические указания по выполнению курсовой работы.*

6.3.4. *Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций.*

6.3.4.1. Планы семинарских занятий.

6.3.4.2. Задания для практических занятий.

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).

6.3.4.5. Тестовые задания.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций.

### 3. КОМПЛЕКТ АТТЕСТАЦИОННЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

#### *Спецификация АПИМ*

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Цель                                                                | Оценка учебных достижений.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Функция АПИМ                                                        | Контроль, диагностика.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Вид контроля                                                        | Текущий контроль знаний обучающихся. Возможно применение в рамках промежуточной аттестации и проверки остаточных знаний.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Модель АПИМ                                                         | <p><b>Уровневая модель</b> представлена в трех взаимосвязанных блоках заданий:</p> <p>– Блок 1. Задания <b>на уровне «знать»</b> в форме «выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных» выявляют в основном знаниевый компонент по дисциплине и оцениваются по бинарной шкале «правильно-неправильно»;</p> <p>– Блок 2. Задания <b>на уровне «знать» и «уметь» в форме «установление соответствия (последовательности)»</b>, в которых нет явного указания на способ выполнения, для их решения обучающийся самостоятельно выбирает один из изученных способов. Задания данного блока позволяют оценить не только знания по дисциплине, но и умения пользоваться ими при решении стандартных, типовых задач.</p> <p>– Блок 3. Задания <b>на уровне «знать», «уметь», «владеть»</b> представлены в форме кейс-задания, содержание которого предполагает использование комплекса умений и навыков, для того чтобы обучающийся мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая междисциплинарные знания. Кейс-задание представляет собой учебное задание, состоящее из описания реальной ситуации и совокупности сформулированных к ней вопросов. Выполнение обучающимся кейс-заданий требует решения поставленной проблемы (ситуации) в целом и проявления умения анализировать конкретную информацию, прослеживать причинно-следственные связи, выделять ключевые проблемы и методы их решения.</p> <p>– Блок 4. Задания <b>на уровне «знать», «уметь», «владеть»</b> представлены в форме открытых вопросов, предполагающих краткий свободный ответ.</p> |
| Количество заданий                                                  | <p>Всего разработано 24 задания, в т. ч.:</p> <p>Блок 1 – 6 тестовых заданий;</p> <p>Блок 2 – 6 тестовых заданий;</p> <p>Блок 3 – 6 кейсов;</p> <p>Блок 4 – 6 открытых вопросов.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Время тестирования (мин)                                            | 90 мин.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Планируемые результаты освоения                                     | УК-4, УК-5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Перечень документов, используемых при планировании содержания теста | ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, рабочая программа дисциплины.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Разработчики                                                        | Запекина Н. М., декан факультета документальных коммуникаций и туризма, кандидат педагогических наук, доцент.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Экспертиза тестовых заданий                                         | Проведена в рамках общей экспертизы ОПОП.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 2. БАЗА ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)**

| Код задания | Задание                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ключ верного ответа                                                                                                         |                                                                                                                                                  |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Блок 1      | Выберите правильный(е) ответ(ы)                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                             |                                                                                                                                                  |
| 1.1         | Для представителей какой страны характерны загадочная улыбка, поклон при встрече вместо рукопожатия, искусство скрывать свои мысли при деловом общении?<br>1) Германия;<br>2) Япония;<br>3) Франция;<br>4) США.                                                               | 2                                                                                                                           |                                                                                                                                                  |
| 1.2         | Какой цвет в Европе традиционно считается траурным?<br>1) лиловый;<br>2) темно-синий;<br>3) серый;<br>4) коричневый.                                                                                                                                                          | 3                                                                                                                           |                                                                                                                                                  |
| 1.3         | Для женского королевского дресс-кода в Великобритании НЕ характерно носить?<br>1) шляпки;<br>2) колготы;<br>3) платье;<br>4) брюки.                                                                                                                                           | 4                                                                                                                           |                                                                                                                                                  |
| Блок 2      | Установите последовательность или соответствие. В заданиях на соответствие каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого. Ответ к заданиям запишите в виде сочетания цифр и букв, соблюдая последовательность левого столбца. Например, 1А 2Б 3В. |                                                                                                                             |                                                                                                                                                  |
| 2.1         | Установите соответствия между термином в области этикета и его значением:                                                                                                                                                                                                     | 1Б 2А 3Г 4В                                                                                                                 |                                                                                                                                                  |
|             | Термин                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                             | Значение термина                                                                                                                                 |
|             | 1) деловой этикет                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                             | А) точное соблюдение ритуалов и уважение к религиозным праздникам                                                                                |
|             | 2) религиозный этикет                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                             | Б) правила поведения, принятые в профессиональной среде.                                                                                         |
|             | 3) гражданский этикет                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                             | В) правила поведения дипломатов и других официальных лиц при контактах друг с другом на различных дипломатических приёмах, визитах, переговорах. |
|             | 4) дипломатический этикет                                                                                                                                                                                                                                                     | Г) повседневные нормы поведения в разнообразных ситуациях, таких как посещение магазина, парка или общественного транспорта |                                                                                                                                                  |
| 2.2         | Расположите перечисленные ниже правила этикета при визите посетителя в приёмной должностного лица в порядке их принятой последовательности, например: 321...<br>1) представление секретарем себя                                                                              | 5 3 1 4 2 6                                                                                                                 |                                                                                                                                                  |

|                                         | 2) доклад должностному лицу о посетителе<br>3) приветствие<br>4) просьба к посетителю представиться и назвать причину визита<br>5) прерывание секретарем своего телефонного разговора, если это возможно<br>6) приглашение посетителя в кабинет должностного лица                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                              |             |                                         |                                                                                                      |                    |                                                                                                                                                                        |                      |                                                                                                                                           |                    |                                                                                                                                                                                                          |             |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 2.3                                     | <p><i>Расставьте соответствия между видом этикета и его определением:</i></p> <table><tr><th>Вид этикета</th><th>Определение</th></tr><tr><td>1) дипломатический этикет, или протокол</td><td>А) система устоявшихся взаимных ожиданий, одобряемых моделей и правил светского общения между людьми</td></tr><tr><td>2) светский этикет</td><td>Б) строго регламентируемый порядок и формы обхождения, установленные при дворах и присущие церемониям с участием царствующих особ (парадные выезды, приемы, аудиенции)</td></tr><tr><td>3) придворный этикет</td><td>В) свод общепринятых правил, норм и манер поведения военнослужащих по отношению к сослуживцам, гражданским лицам, ветеранам армии и флота</td></tr><tr><td>4) воинский этикет</td><td>Г) совокупность общепринятых правил, традиций и условностей, соблюдаемых правительствами, ведомствами иностранных дел, дипломатическими представительствами, официальными лицами в международном общении</td></tr></table> | Вид этикета                                                                                                                                                  | Определение | 1) дипломатический этикет, или протокол | А) система устоявшихся взаимных ожиданий, одобряемых моделей и правил светского общения между людьми | 2) светский этикет | Б) строго регламентируемый порядок и формы обхождения, установленные при дворах и присущие церемониям с участием царствующих особ (парадные выезды, приемы, аудиенции) | 3) придворный этикет | В) свод общепринятых правил, норм и манер поведения военнослужащих по отношению к сослуживцам, гражданским лицам, ветеранам армии и флота | 4) воинский этикет | Г) совокупность общепринятых правил, традиций и условностей, соблюдаемых правительствами, ведомствами иностранных дел, дипломатическими представительствами, официальными лицами в международном общении | 1Г 2А 3Б 4В |
| Вид этикета                             | Определение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                              |             |                                         |                                                                                                      |                    |                                                                                                                                                                        |                      |                                                                                                                                           |                    |                                                                                                                                                                                                          |             |
| 1) дипломатический этикет, или протокол | А) система устоявшихся взаимных ожиданий, одобряемых моделей и правил светского общения между людьми                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                              |             |                                         |                                                                                                      |                    |                                                                                                                                                                        |                      |                                                                                                                                           |                    |                                                                                                                                                                                                          |             |
| 2) светский этикет                      | Б) строго регламентируемый порядок и формы обхождения, установленные при дворах и присущие церемониям с участием царствующих особ (парадные выезды, приемы, аудиенции)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                              |             |                                         |                                                                                                      |                    |                                                                                                                                                                        |                      |                                                                                                                                           |                    |                                                                                                                                                                                                          |             |
| 3) придворный этикет                    | В) свод общепринятых правил, норм и манер поведения военнослужащих по отношению к сослуживцам, гражданским лицам, ветеранам армии и флота                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                              |             |                                         |                                                                                                      |                    |                                                                                                                                                                        |                      |                                                                                                                                           |                    |                                                                                                                                                                                                          |             |
| 4) воинский этикет                      | Г) совокупность общепринятых правил, традиций и условностей, соблюдаемых правительствами, ведомствами иностранных дел, дипломатическими представительствами, официальными лицами в международном общении                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                              |             |                                         |                                                                                                      |                    |                                                                                                                                                                        |                      |                                                                                                                                           |                    |                                                                                                                                                                                                          |             |
| Блок 3                                  | <b><i>Кейс-задания предполагают работу с предложенным текстом. После его прочтения необходимо ответить на поставленные вопросы или выполнить задания</i></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                              |             |                                         |                                                                                                      |                    |                                                                                                                                                                        |                      |                                                                                                                                           |                    |                                                                                                                                                                                                          |             |
| 3.1                                     | <p><i>В романе Л. Н. Толстого «Война и мир» автор так описывает начало первого бала Наташи Ростовой.</i></p> <p>«Все расступились и государь, улыбаясь и не в такт ведя за руку хозяйку дома, вышел из дверей гостиной. За ним шли хозяин с М. А. Нарышкиной, потом посланники, министры, разные генералы, которых, не умолкая, называла Перонская. Больше половины дам имели кавалеров и шли или приготовлялись идти в польский [танец]...».</p> <p><i>Ответьте на вопрос, какое правило придворного этикета в этой сцене описывает автор?</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><i>Порядок следования лиц в танце на балу: сначала государь с хозяйкой, затем хозяин с княжной, а за ними дипломаты, министры, разные генералы...</i></p> |             |                                         |                                                                                                      |                    |                                                                                                                                                                        |                      |                                                                                                                                           |                    |                                                                                                                                                                                                          |             |
| 3.2                                     | <p><i>Ознакомьтесь с фотографией, изображающей встречу королевы Елизаветы II с Мишель Обамой, в то время Первой леди США, в ходе саммита G20 в Лондоне.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><i>Одно из основных правил королевского протокола – запрет прикосновений к королевской особе – было грубо нарушено.</i></p>                               |             |                                         |                                                                                                      |                    |                                                                                                                                                                        |                      |                                                                                                                                           |                    |                                                                                                                                                                                                          |             |

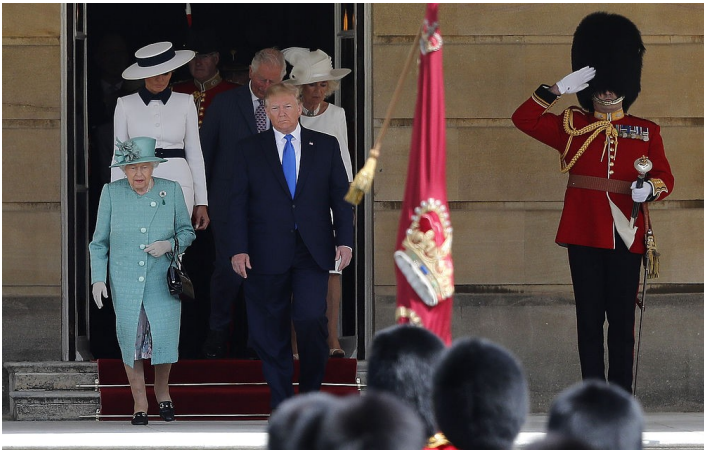
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |  <p>Ответьте на вопрос, какое правило этикета, принятого при общении с монархом, нарушила Первая леди США?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                  |
| 3.3    | <p>Функциональные виды этикета и их значение в деловом общении</p> <p><u>Задание:</u> прочитайте анекдот и укажите: 1) вид этикета, правила которого нарушили дипломаты; 2) как должен был употреблять хлеб первый дипломат; 3) из чего должен был употреблять коньяк второй дипломат (сделайте выбор из приведенных ниже вариантов и укажите название емкости)?</p> <p>Два дипломата после официального приема садятся в машину. Едут. Оба мрачны. Один другому говорит:</p> <p>- Вы знаете, сэр, меня, должно быть, завтра уволят. Я на сегодняшнем обеде хлеб вилкой взял.</p> <p>Другой сочувственно покивал, вздохнул, ответил:</p> <p>- Меня, сэр, тем более уволят. Я на сегодняшнем обеде коньяк в рюмку для мадеры налил.</p> <p>Шофер оборачивается и говорит:</p> <p>- Извините, джентльмены, это ничего, что я к вам сию спинной?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  <p>а)</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>б)</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>в)</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>г)</p> </div> </div> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Столовый этикет</li> <li>2. Отламывать небольшие кусочки от ломтика на хлебной тарелке.</li> <li>3. Из коньячной рюмки (г).</li> </ol> |
| Блок 4 | <p><b>Задания на уровне «знать», «уметь», «владеть» представлены в форме открытых вопросов, предполагающих краткий свободный ответ</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                  |
| 4.1    | <p>Как называлась книга, изданная во времена Петра I в 1717 г., в которой, в частности, были сформулированы первые правила этикета для молодых дворян («младых отроков») и девушек дворянского сословия?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>«Юности честное зерцало, или Показание к житейскому</p>                                                                                                                       |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                             | обхожде-<br>нию»                                          |
| 4.2 | Как называется формализованный документ, который устанавливает стандарты поведения для членов конкретной группы, например, профессиональной организации или компании, определяющий основные принципы и правила, которые должны соблюдать члены этой группы? | Этический кодекс                                          |
| 4.3 | Кто, согласно правилам этикета, здоровается первым – старший или младший по возрасту?                                                                                                                                                                       | Младший по возрасту должен первым приветствовать старшего |

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

| Код задания                        | Задание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ключ верного ответа |                           |                                    |                                                                                                                                   |                |                                              |             |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------|-------------|
| Блок 1                             | Выберите правильный(е) ответ(ы)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                           |                                    |                                                                                                                                   |                |                                              |             |
| 1.1                                | <p>В какой стране женщины здороваются, прижимая сомкнутые ладони к груди, а мужчины – чаще всего пожимая друг другу руку?</p> <p>1) Индия;<br/>2) Китай;<br/>3) Великобритания;<br/>4) Россия</p>                                                                                                                                                                                                                                                            | 1                   |                           |                                    |                                                                                                                                   |                |                                              |             |
| 1.2                                | <p>Как называется классическая форма субординации, при которой каждый сотрудник подчиняется своему непосредственному начальнику, а тот, в свою очередь – вышестоящему руководителю?</p> <p>1) вышестоящая;<br/>2) вертикальная;<br/>3) непосредственная;<br/>4) соподчиненная.</p>                                                                                                                                                                           | 2                   |                           |                                    |                                                                                                                                   |                |                                              |             |
| 1.3                                | <p>Какой элемент обязательно присутствует в деловой визитной карточке?</p> <p>1) фотография;<br/>2) дата;<br/>3) подпись;<br/>4) наименование организации.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4                   |                           |                                    |                                                                                                                                   |                |                                              |             |
| Блок 2                             | Установите последовательность или соответствие. В заданиях на соответствие каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого. Ответ к заданиям запишите в виде сочетания цифр и букв, соблюдая последовательность левого столбца. Например, 1А 2Б 3В.                                                                                                                                                                                |                     |                           |                                    |                                                                                                                                   |                |                                              |             |
| 2.1                                | <p>Установите соответствия между нормативным документом и его функциональным назначением:</p> <table><tr><th>Документ</th><th>Функциональное назначение</th></tr><tr><td>1) Положение о корпоративной этике</td><td>А) внутренний нормативный акт компании, устанавливающий правила по безопасности для сотрудников, выполняющих рабочие обязанности.</td></tr><tr><td>2) Должностная</td><td>Б) формализованный документ, устанавливающий</td></tr></table> | Документ            | Функциональное назначение | 1) Положение о корпоративной этике | А) внутренний нормативный акт компании, устанавливающий правила по безопасности для сотрудников, выполняющих рабочие обязанности. | 2) Должностная | Б) формализованный документ, устанавливающий | 1В 2Г 3А 4Б |
| Документ                           | Функциональное назначение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |                           |                                    |                                                                                                                                   |                |                                              |             |
| 1) Положение о корпоративной этике | А) внутренний нормативный акт компании, устанавливающий правила по безопасности для сотрудников, выполняющих рабочие обязанности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |                           |                                    |                                                                                                                                   |                |                                              |             |
| 2) Должностная                     | Б) формализованный документ, устанавливающий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                           |                                    |                                                                                                                                   |                |                                              |             |

|                                                        | <table><tr><td>инструкция</td><td>ливающий стандарты поведения для членов конкретной группы, например, профессиональной организации или компании, закрепляющий основные принципы и правила, которые должны соблюдать члены этой группы.</td></tr><tr><td>3) Инструкция по технике безопасности</td><td>В) документ, содержащий сведения об этикете в компании, закрепляющий единые нормативы и ключевые принципы работы и поведения сотрудников</td></tr><tr><td>4) Этический кодекс</td><td>Г) внутренний документ компании, в котором описаны требования к квалификации работника на определённой должности, его полномочия, обязанности, ответственность, права и формы поощрения</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                   | инструкция                                            | ливающий стандарты поведения для членов конкретной группы, например, профессиональной организации или компании, закрепляющий основные принципы и правила, которые должны соблюдать члены этой группы. | 3) Инструкция по технике безопасности        | В) документ, содержащий сведения об этикете в компании, закрепляющий единые нормативы и ключевые принципы работы и поведения сотрудников | 4) Этический кодекс                                    | Г) внутренний документ компании, в котором описаны требования к квалификации работника на определённой должности, его полномочия, обязанности, ответственность, права и формы поощрения |                            |                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                         |             |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| инструкция                                             | ливающий стандарты поведения для членов конкретной группы, например, профессиональной организации или компании, закрепляющий основные принципы и правила, которые должны соблюдать члены этой группы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                              |                                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                         |                            |                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                         |             |
| 3) Инструкция по технике безопасности                  | В) документ, содержащий сведения об этикете в компании, закрепляющий единые нормативы и ключевые принципы работы и поведения сотрудников                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                              |                                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                         |                            |                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                         |             |
| 4) Этический кодекс                                    | Г) внутренний документ компании, в котором описаны требования к квалификации работника на определённой должности, его полномочия, обязанности, ответственность, права и формы поощрения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                              |                                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                         |                            |                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                         |             |
| 2.2                                                    | <p><i>Расположите перечисленные ниже правила этикета секретаря при визите посетителя в приёмную должностного лица в порядке их принятой последовательности, например: 321...</i></p> <p>1) представление себя секретарем<br/>2) доклад должностному лицу о посетителе<br/>3) приветствие<br/>4) просьба к посетителю представиться и назвать причину визита<br/>5) прерывание секретарем телефонного разговора, если это возможно<br/>6) приглашение посетителя в кабинет должностного лица</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5 3 1 4 2 6                                           |                                                                                                                                                                                                       |                                              |                                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                         |                            |                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                         |             |
| 2.3                                                    | <p><i>Расставьте соответствия между атрибутом делового этикета и его определением:</i></p> <table><tr><th>Атрибут делового этикета</th><th>Определение</th></tr><tr><td>1) неразглашение конфиденциальной информации</td><td>А) строгое соблюдение сроков и точное исполнение обязанностей и условий договоренностей</td></tr><tr><td>2) пунктуальность и точность в исполнении обязанностей</td><td>Б) строгий деловой костюм, аккуратная причёска, минимум гармонично сочетающихся с одеждой аксессуаров</td></tr><tr><td>3) соблюдение субординации</td><td>В) необходимость сохранять в тайне персональные данные и не распространять конфиденциальные сведения без согласия собеседника</td></tr><tr><td>4) соблюдение дресс-кода</td><td>Г) выполнение корпоративных и сложившихся неформальных правил при общении с вышестоящими, нижестоящими и равными по должности коллегами</td></tr></table> | Атрибут делового этикета                              | Определение                                                                                                                                                                                           | 1) неразглашение конфиденциальной информации | А) строгое соблюдение сроков и точное исполнение обязанностей и условий договоренностей                                                  | 2) пунктуальность и точность в исполнении обязанностей | Б) строгий деловой костюм, аккуратная причёска, минимум гармонично сочетающихся с одеждой аксессуаров                                                                                   | 3) соблюдение субординации | В) необходимость сохранять в тайне персональные данные и не распространять конфиденциальные сведения без согласия собеседника | 4) соблюдение дресс-кода | Г) выполнение корпоративных и сложившихся неформальных правил при общении с вышестоящими, нижестоящими и равными по должности коллегами | 1В 2А 3Г 4Б |
| Атрибут делового этикета                               | Определение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                              |                                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                         |                            |                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                         |             |
| 1) неразглашение конфиденциальной информации           | А) строгое соблюдение сроков и точное исполнение обязанностей и условий договоренностей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                              |                                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                         |                            |                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                         |             |
| 2) пунктуальность и точность в исполнении обязанностей | Б) строгий деловой костюм, аккуратная причёска, минимум гармонично сочетающихся с одеждой аксессуаров                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                              |                                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                         |                            |                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                         |             |
| 3) соблюдение субординации                             | В) необходимость сохранять в тайне персональные данные и не распространять конфиденциальные сведения без согласия собеседника                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                              |                                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                         |                            |                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                         |             |
| 4) соблюдение дресс-кода                               | Г) выполнение корпоративных и сложившихся неформальных правил при общении с вышестоящими, нижестоящими и равными по должности коллегами                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                              |                                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                         |                            |                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                         |             |
| Блок 3                                                 | <p><i>Кейс-задания предполагают работу с предложенным текстом или изображением. После ознакомления необходимо ответить на поставленные вопросы или выполнить задания</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                              |                                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                         |                            |                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                         |             |
| 3.1                                                    | <p><i>Ознакомьтесь с фотографией и ответьте, в каких странах при встрече знакомых людей принято обняться и три раза похлопывать друг друга по спине?</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><i>В странах Латинской Америки и в Испании</i></p> |                                                                                                                                                                                                       |                                              |                                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                         |                            |                                                                                                                               |                          |                                                                                                                                         |             |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                    |
| 3.2 | <p><i>Ознакомьтесь с текстом, описывающим встречу Трампа, в пору его первого срока президентства, с королевой Елизаветой II.</i></p> <p>«Королева прибыла на место встречи раньше назначенного времени и около 11 минут прождала президента США. Трамп прибыл ровно в назначенное время, поприветствовал королеву, пожав и поцеловав ей руку, а после этого забыл о правилах и отправился вперед королевы приветствовать почетный караул...».</p>  <p><i>Ответьте на вопрос, нарушил ли президент США Трамп правило этикета относительно времени встречи, принятого при общении глав государств, прибыв на нее позже королевы?</i></p> | <p><i>Нарушения Трампом этикета нет, т.к. он прибыл на встречу в назначенное время и без опоздания.</i></p>                                                                        |
| 3.3 | <p><i>Во многих зарубежных и в крупных российских компаниях, организациях сравнительно недавно появилась новая должность – кофе-леди (не путать с секретарем).</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><i>Кофе-леди - это девушка, женищина, которая занимается организацией к кофе-брейков, подносит чай, кофе, напитки и печенье, а также следит, чтобы в офисе запасы этого</i></p> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|        |  <p>Ответьте на вопрос: что входит в должностные обязанности такого работника?</p>                                                                                                                  | <p>не кончались. В некоторых организациях и закупает продукты для кофе-паузы.</p> |
| Блок 4 | <b>Задания на уровне «знать», «уметь», «владеть» представлены в форме открытых вопросов, предполагающих краткий свободный ответ</b>                                                                                                                                                   |                                                                                   |
| 4.1    | Как называется вид субординации, включающей правила взаимодействия между сотрудниками примерно одинаковых должностей, при которой предполагается взаимоуважение, равноправие, взаимовыгодное партнёрство. Например, субординация между двумя руководителями или специалистами отдела? | Горизонтальная                                                                    |
| 4.2    | Как называется группа должностей, имеющих примерно одинаковую значимость для компании, уровень ответственности и сложность решаемых задач?                                                                                                                                            | Грейд сотрудника                                                                  |
| 4.3    | Назовите несколько критериев оценки, по которым ранжируют рабочие позиции для определения грейда сотрудника, позволяющего установить объективную систему оплаты труда, мотивировать сотрудников и обеспечить прозрачность их карьерного роста?                                        | Сложность работы, уровень ответственности, цена ошибки                            |

**4. МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ И ВЛАДЕНИЙ  
(ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

| № п/п | Темы примерных практико-ориентированных заданий                        | Код компетенций |
|-------|------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1.    | Деловой этикет и протокол: структура, этапы становления                | УК-4, УК-5      |
| 2.    | Дипломатический этикет и протокол – основа механизма деловых отношений | УК-4, УК-5      |
| 3.    | Функциональные виды этикета и их значение в деловом общении            | УК-4, УК-5      |
| 4.    | Дресс-код как элемент корпоративной культуры                           | УК-4, УК-5      |
| 5.    | Протокол визитов на высшем и высоком уровне                            | УК-4, УК-5      |
| 6.    | Виды деловых приемов                                                   | УК-4, УК-5      |
| 7.    | Протокол и этикет деловых приемов                                      | УК-4, УК-5      |
| 8.    | Деловые переговоры: технология подготовки и проведение                 | УК-4, УК-5      |
| 9.    | Составление и оформление деловых документов                            | УК-4, УК-5      |
| 10.   | Протокольные возможности использования визитных карточек               | УК-4, УК-5      |

## Содержание практико-ориентированных заданий

### 1. Деловой этикет и протокол: структура, этапы становления

Задание: Протокол - это категория историческая, итог многовекового общения стран и народов между собой. Примеры становления дипломатического протокола, или «посольского обычая», как его называли в прошлом, содержит и история России. Объясните, зачем главе государства (русскому царю) необходимо было наряжаться?

«Так, прием иностранных послов во дворце обставлялся особым церемониалом; царь восседал на троне в «саженной», т.е. усаженной золотом и самоцветами шубе, с золотыми цепями на груди; «большое» царское платье было неизменно тяжелым...»

### 2. Дипломатический этикет и протокол – основа механизма деловых отношений

Задание: укажите причину сокращения протокольной процедуры в ситуации, описанной известным дипломатом А. Громыко во время его вступления в 1943 г. в должность посла СССР в Вашингтоне:

«При встрече Президент США Э. Рузвельт сразу же, со свойственной ему непосредственностью, предложил:

– Дайте, пожалуйста, мне вашу речь, а вот вам моя. Завтра они будут напечатаны в газетах. А теперь лучше перейдем к разговору о возможностях организации совещания руководителей США, СССР и Англии.

Речь шла о предстоящей Тегеранской конференции этих держав. Так мы и поступили».

### 3. Дресс-код как элемент корпоративной культуры

Задание: обозначьте изображенные на фото виды дресс-кода:



А)

Б)

В)

Г)

### 4. Протокол визитов на высшем и высоком уровне

Задание: изучите приведенные ниже схемы рассадки участников двусторонних переговоров во время официальных визитов, укажите расположение глав делегаций (ГД) и их переводчиков (П) на рис. 1 и на рис. 2...:

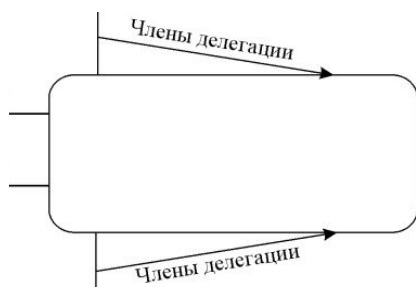


Рис. 1

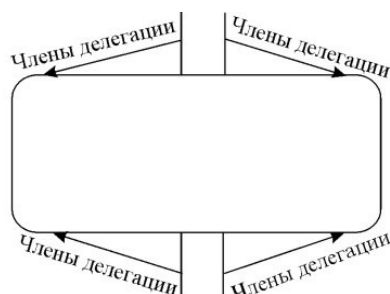


Рис. 2

## 5. Виды деловых приемов

Задание: Опираясь на функциональное назначение изображенных на фото столовых приборов, сделайте предположение о том, какие блюда будут подаваться на приеме, укажите последовательность подачи блюд, назовите вид приема, например, обед, ужин, завтрак:



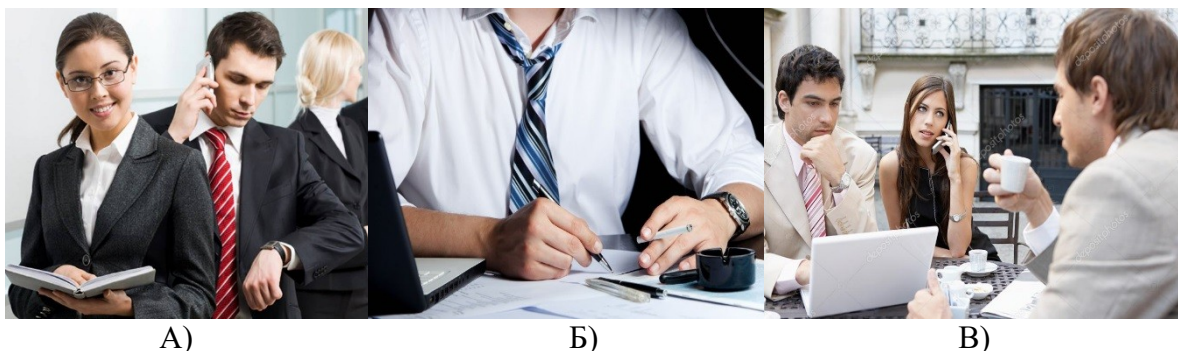
## 6. Протокол и этикет деловых приемов

Задание: определите правила протокола и этикета, которые нарушил участник делового приема:

«Известен случай, когда в Великобритании, славящейся своими традициями протокола и этикета, один из участников званого обеда, закурил. По указанию хозяйки, стол был незамедлительно освобожден от посуды и остатков еды, всем гостям подали кофе».

## 7. Деловые переговоры: технология подготовки и проведение

Задание: назовите правила ведения деловых переговоров, нарушенные на фото:



## 8. Составление и оформление деловых документов

*Задание: талантом выдающегося российского живописца И.Е. Репина в известной картине «Запорожцы» мастерски переданы острота и драматизм составления запорожскими казаками ответа турецкому султану Мухамеду IV. Перечислите правила дипломатической переписки, которые нарушил султан:*

«Я, султан, сын Магомета, брат солнца и луны, внук и наместник Божий, владетель всех царств: Македонского, Вавилонского и Иерусалимского, великого и малого Египта, царь над царями; властитель над всеми существующими; необыкновенный рыцарь, никем непобедимый; хранитель неотступный гроба Иисуса Христа; попечитель Бога самого, надежда и утешение мусульман, смущение и великий защитник христиан... повелеваю сдаться мне добровольно и без всякого сопротивления, и меня вашими нападениями не заставьте беспокоить».

*В своем ответе запорожцы удостоили султана такими эпитетами и метафорами, как «шайтан турецкий», «Люцифера секретарь», «александрійский козолуп», «великого и малого Египта свинарь», «нашего бога дурень» и т. п., а на предложение же о сдаче было твердо заявлено о готовности «землею и водою биться» с «некрещеным лбом».*

## 9. Протокольные возможности использования визитных карточек

*Задание: изучите приведенную ниже визитную карточку: 1) определите вид визитки (личная, деловая, корпоративная); 2) перечислите ошибки оформления приведенной выше визитки; 3) предложите макет оформления этой визитки как личной, деловой или корпоративной (на выбор).*



### Лист изменений в ФОС по дисциплине

В ФОС по дисциплине внесены следующие изменения:

| <b>Учебный<br/>год</b> | <b>Реквизиты<br/>протокола<br/>Ученого сове-<br/>та</b> | <b>Номер<br/>раздела,<br/>подразде-<br/>ла</b> | <b>Содержание изменений и дополнений</b> |
|------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 2023/24                | протокол № 8<br>от 29.05.2023                           |                                                | Без изменений                            |
| 2024/25                | протокол №<br>11 от<br>27.05.2024                       |                                                | Без изменений                            |
| 2025/26                | протокол № 8<br>от 26.05.2025                           |                                                | Доработка тестовых заданий               |
| 2026/27                | Протокол №<br>10 от<br>25.05.2026                       |                                                | Доработка тестовых заданий               |