

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ НЕФТЕГАЗОВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО:

На заседании методического совета
Протокол № 1 от « 06 » апреля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ПОУ «Региональный
нефтегазовый колледж»
О.А. Бекеров
Приказ №2-А от «07» апреля 2021г.

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной
аттестации обучающихся по учебной дисциплине ОГСЭ.06 Этика
профессиональной деятельности по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
на базе основного общего образования
форма обучения: очная, заочная**

Махачкала 2021

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине ОГСЭ.06 Этика профессиональной деятельности разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО), утвержденной приказом Минобрнауки России от 11.05.2014г № 508 (с изменениями от 13.07.2021).

Квалификация – юрист.

Организация-разработчик: ПОУ «Региональный нефтегазовый колледж»

Разработчик: ПОУ «Региональный нефтегазовый колледж»

Оглавление

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы
2. Описание перечня оценочных средств и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
3. Оценочные средства характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы
4. Описание шкал оценивания компетенций на различных этапах их формирования
5. Описание процедуры оценивания знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций

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

Основной задачей оценочных средств является контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний и умений, определенных стандартом.

Оценочные средства для контроля знаний и умений, формируемых дисциплиной «Этика профессиональной деятельности», оцениваемые компоненты компетенций отражены в таблице.

	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1.1 Предмет, задачи и методы этики и психологии делового общения	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 12	Контрольные вопросы, тест, устный опрос
2	Тема 1.2 Понятие морали, нравственности. Структура морали. Функции морали	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 12	Контрольные вопросы, тест, устный опрос, доклад
3	Тема 2.1. Нравственное развитие личности	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 12	Контрольные вопросы, тест, устный опрос, реферат
4	Тема 2.2. Психология общения. Классификация общения	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 12	Контрольные вопросы, тест, устный опрос, реферат
5	Тема 3.1. Деловой этикет. Имидж делового человека.	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 12	Контрольные вопросы, тест, устный опрос, реферат
6	Тема 3.2. Культура устной и письменной речи.	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 12	Контрольные вопросы, тест, устный опрос, доклад
7	Тема 3.3. Деловые переговоры	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 12	Контрольные вопросы, тест, устный опрос, реферат
8	Тема 4.1. Индивидуальные особенности личности	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 12	Контрольные вопросы, тест, устный опрос, доклад
9	Тема 5.1. Конфликт и его структура	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 12	Контрольные вопросы, тест, устный опрос, реферат

10	Тема 5.2: Особенности этики специалистов ветеринарной службы	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 12	Контрольные вопросы, тест, устный опрос, доклад
----	---	---	---

* Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины.

2. Описание перечня оценочных средств и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
3	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

3. Описание шкал оценочных средств и критерия оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Критерии оценки в ходе дифференцированного зачета

Ответ оценивается на «отлично», если обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал по вопросам билета, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с решением практических задач и способен обосновать принятые решения, не допускает ошибок.

Ответ оценивается на «хорошо», если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и, по существу, его излагает, не допускает существенных неточностей при ответах, умеет грамотно применять теоретические знания на практике, а также владеет необходимыми навыками решения практических задач.

Ответ оценивается на «удовлетворительно», если обучающийся освоил только основной материал, однако не знает отдельных деталей, допускает неточности и некорректные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения при выполнении практических заданий.

Ответ оценивается на «неудовлетворительно», если обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Критерии оценки зачета:

«зачтено» - при наличии у студента глубоких, исчерпывающих знаний, грамотном и логически стройном построении ответа по основным вопросам дисциплины; при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении ответа при незначительных ошибках по направлениям, перечисленным при оценке «отлично»; при наличии твердых знаний, изложении ответа с ошибками, уверенно исправленными после наводящих вопросов по изложенным выше вопросам.

«незачтено» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов по вопросам изучаемой дисциплины. Оценка выставляется в экзаменационно - зачетной ведомости.

Критерии оценки коллоквиумов (докладов):

Оценка - «зачет» выставляется студенту, если он показал знание теории, хорошее осмысление основных вопросов темы, умеет при этом раскрывать понятия на различных примерах.

Оценка - «незачет» выставляется, если студент не владеет (или владеет незначительной степени) основным программным материалом в объеме, необходимом для профессиональной деятельности

Критерии оценки контрольной работы:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ полностью соответствует данной теме.
- Оценка «хорошо» ставится студенту, если ответ верный, но допущены некоторые неточности;

- Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если ответ является неполным и имеет существенные логические несоответствия;
- оценка «неудовлетворительно» если тема не раскрыта.

Критерии оценки тестирования

«отлично» - 80%–100% правильных ответов

«хорошо» - 65%–70% правильных ответов

«удовлетворительно» - 50%–64% правильных ответов

«неудовлетворительно» - 0% -49% правильных ответов

Критерии оценки реферата:

-Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если ответ аргументирован, обоснован и дана самостоятельная оценка изученного материала;

- Оценка **«хорошо»** ставится студенту, если ответ аргументирован, последователен, но допущены некоторые неточности;

- Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, если ответ является неполным и имеет существенные логические несоответствия;

- Оценка **«неудовлетворительно»** если в ответе отсутствует аргументация, тема не раскрыта.

Критерии и шкала оценивания уровней освоения компетенций

Шкала оценивания	Уровень освоения компетенции	Результат освоения компетенции
отлично	высокий	студент, овладел элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявил всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоил основную и дополнительную литературу, обнаружил творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
хорошо	продвинутый	студент овладел элементами компетенции «знать» и «уметь», проявил полное знание программного материала по дисциплине, освоил основную рекомендованную литературу, обнаружил стабильный характер знаний и умений и проявил способности к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.
удовлетворительно	базовый	студент овладел элементами компетенции «знать», проявил знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, изучил основную рекомендованную литературу.

		ратуру, допустил неточности в ответе на экзамене, но в основном обладает необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.
неудовлетворительно	компетенции не сформированы	студент не овладел ни одним из элементов компетенции, обнаружил существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустил принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

4. Оценочные материалы для оценивания знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

Контрольные вопросы

1. Этика как философская наука. Предмет этики.
2. Основные функции морали.
3. Эволюционно-генетическая теория происхождения морали.
4. Религиозно-богословская теория происхождения морали.
5. Социально-историческая теория происхождения морали.
6. Структура морали.
7. Добро и зло как исходные представления морального сознания.
8. Этика Конфуция.
9. «Четыре благородных истины» Будды.
10. Основные требования мусульманского вероучения и образа жизни.
11. Особенность нравственного закона И. Канта.
12. Утилитаристский принцип всеобщего счастья в учении Милля.
13. Моральный нигилизм Ницше.
14. Л. Толстой: непротivление злу насилием.
15. Этика благоговения жизнью А. Швейцера.
16. Религиозное решение вопроса о смысле жизни.
17. Отношение к жизни и смерти как нравственная проблема.
18. «За» и «против» эвтаназии.
19. Существуют ли этические аргументы в пользу смертной казни?
20. Что такое благотворительность?
21. Чем обусловлена специфика профессиональной морали?
22. Проблемы формирования профессиональной этики делового человека.
23. Значение зарубежного опыта этики бизнеса в формировании профессиональной этики делового человека.

24. Этико-религиозные идеи в развитии российского предпринимательства.
25. Невербальные средства общения (язык жестов).
26. Визуальные, акустические, тактильные средства в деловом общении.
27. Понятие переговоров и их виды.
28. Способы и правила разрешения конфликтов.
29. Особенности делового этикета в странах Западного Востока.
30. Служебный этикет и правила телефонного разговора.
31. Правила деловой переписки.
32. Культура устной речи.
33. Особенности проведения телефонных переговоров.
34. Визитная карточка.
35. Проблемы моральных норм в рекламе.
36. Эстетика служебного поведения.
37. Основное назначение управленческой этики.
38. Моральные свобода и ответственность делового человека.
39. Меценатство как синтез предпринимательства и культуры.
40. История мирового этикета.

Тестовые задания

Вариант № 1

1. Какие темы рассматриваются в этике и психологии делового общения?
 - a) Предмет, задачи и методы нравственности
 - b) Предмет, задачи и методы морали
 - c) Предмет, задачи и методы этики и психологии делового общения
 - d) Предмет, задачи и методы этики специалистов ветеринарной службы

2. Что включает в себя понятие морали?
 - a) Структуру и функции морали
 - b) Индивидуальные особенности личности
 - c) Психологию общения
 - d) Понятие нравственности и нравственное развитие

3. Какие функции выполняет мораль?
 - a) Психологические и этические
 - b) Социальные и культурные
 - c) Нравственные и этические
 - d) Экономические и политические

4. Что охватывает понятие нравственности?
 - a) Индивидуальные особенности личности
 - b) Структуру и функции морали

- c) Человеческие ценности и идеалы
- d) Психологию общения

5. Что включает в себя структура морали?

- a) Нормы, ценности и идеалы
- b) Предмет, задачи и методы этики и психологии делового общения
- c) Индивидуальные особенности личности
- d) Психологию общения

6. Что представляет собой психология общения?

- a) Процесс передачи информации
- b) Использование эмоций в общении
- c) Классификацию общения
- d) Изучение психологических аспектов общения

7. Какие виды общения вы знаете?

- a) Вербальное и невербальное
- b) Устное и письменное
- c) Публичное и частное
- d) Деловое и личное

8. Что такое деловой этикет?

- a) Правила поведения в межличностных отношениях
- b) Формирование положительного имиджа в деловой сфере
- c) Помощь в решении конфликтных ситуаций
- d) Изучение психологических аспектов делового общения

9. Что является основой успешного делового человека?

- a) Общая культура и этические ценности
- b) Аккуратный внешний вид и четкая речь
- c) Умение вести переговоры и решать конфликты
- d) Индивидуальные особенности личности

10. Что включает в себя культура устной и письменной речи?

- a) Правильную постановку голоса и жестикуляцию
- b) Использование соответствующего стиля и языка
- c) Умение выражать свои мысли последовательно и доступно
- d) Понимание различных культурных норм и традиций

11. Что такое деловые переговоры?

- a) Процесс согласования условий и заключения сделок
- b) Использование эффективных коммуникативных стратегий
- c) Работа над личным развитием и самоанализ
- d) Изучение психологических особенностей деловых партнеров

12. Что влияет на индивидуальные особенности личности?
- a) Генетические факторы и наследственность
 - b) Воспитание и социальная среда
 - c) Профессиональная квалификация и опыт работы
 - d) Возраст и пол
13. Что включает в себя структуру конфликта?
- a) Источники и причины конфликтов
 - b) Эмоциональные реакции и стратегии поведения
 - c) Роль и влияние личности в конфликтной ситуации
 - d) Взаимоотношения и состояния сторон
14. Какие особенности присущи этике специалистов ветеринарной службы?
- a) Ответственность за здоровье и благополучие животных
 - b) Соблюдение профессиональных правил и норм
 - c) Взаимодействие с владельцами животных
 - d) Психологическое сопровождение хозяев и домашних питомцев

Вариант № 2

1. Какое понятие охватывает предмет этики и психологии делового общения?
- a) Правовые нормы и законы
 - б) Нормы поведения и взаимодействия в деловой среде
 - в) Финансовые показатели и отчетность
 - г) Информационные технологии и программное обеспечение
2. Какие задачи решает этика и психология делового общения?
- a) Разработка стратегии маркетинга
 - б) Формирование и поддержание деловых отношений
 - в) Техническое обслуживание офисного оборудования
 - г) Управление персоналом и кадровые вопросы
3. Что включает в себя структура морали?
- a) Эмоциональную стабильность
 - б) Нормы и ценности общества
 - в) Маркетинговые стратегии
 - г) Финансовые инвестиции

4. Какие функции выполняет мораль?
 - а) Решение математических задач
 - б) Социализация личности и установление общественных норм
 - в) Разработка программного обеспечения
 - г) Техническое обслуживание оборудования

5. Что означает нравственное развитие личности?
 - а) Развитие математических способностей
 - б) Формирование норм и ценностей морали
 - в) Изучение иностранных языков
 - г) Профессиональное обучение

6. Как классифицируется общение в психологии?
 - а) Научное и ненаучное
 - б) Систематическое и хаотичное
 - в) Устное и письменное
 - г) Профессиональное и непрофессиональное

7. Что означает деловой этикет?
 - а) Правила поведения и этикета в профессиональной среде
 - б) Финансовая документация предприятия
 - в) Оформление офисных помещений
 - г) Техническая документация проекта

8. Что включает в себя имидж делового человека?
 - а) Внешний вид и элегантность
 - б) Знание математики и физики
 - в) Профессиональные навыки и компетенции
 - г) Музыкальное образование и выступления

9. Что характеризует культуру устной и письменной речи?
 - а) Умение работать с компьютером
 - б) Навыки представления информации и общения
 - в) Работа с бухгалтерскими документами
 - г) Организация мероприятий и праздников

10. Чем являются деловые переговоры?
- а) Обмен информацией и общение между коллегами
 - б) Финансовый анализ и отчетность
 - в) Продажи и маркетинговые стратегии
 - г) Техническое обслуживание оборудования
11. Что влияет на индивидуальные особенности личности?
- а) Национальность и рост
 - б) Цвет волос и голоса
 - в) Генетические факторы и социальное окружение
 - г) Количество знакомых и друзей
12. Какова структура конфликта?
- а) Причина, объект, субъект, форма проявления, последствия
 - б) Время, деньги, энергия, ресурсы
 - в) Материалы, оборудование, технологии
 - г) Командировки, отпуск, рабочий график
13. Какие отличительные черты в этике специалистов ветеринарной службы?
- а) Знание правил вождения
 - б) Забота о животных и этическое обращение с ними
 - в) Продажа товаров и услуг
 - г) Организация праздников и мероприятий
- щё
14. Какие аспекты важны при рассмотрении этики специалистов ветеринарной службы?
- а) Профессионализм и этичность в отношении животных и клиентов
 - б) Рекламные акции и маркетинговые стратегии
 - в) Работа с технической документацией и оборудованием
 - г) Управление бюджетом и финансовым планированием
15. Что включает в себя понятие психологии общения?
- а) Изучение нейронных сетей и робототехники
 - б) Анализ социальных взаимодействий и коммуникаций

- в) Расшифровка древних письменностей и лингвистика
 - г) Экономические теории и политическая наука
16. Какие методы эффективного общения важны для делового человека?
- а) Чтение мыслей и телепатия
 - б) Активное слушание и эмпатия
 - в) Использование жестовых систем коммуникации
 - г) Техническое обслуживание компьютеров и сетевых устройств
17. Чем отличаются общение посредством устной и письменной речи?
- а) Скорость передачи информации и точность восприятия
 - б) Цена услуги и степень конфиденциальности
 - в) Частота использования и область применения
 - г) Время реакции и эмоциональная окраска передачи информации
18. Что важно учитывать при проведении деловых переговоров?
- а) Количество выходных и рабочих часов
 - б) Понимание потребностей сторон и умение найти компромиссы
 - в) Использование технических средств связи
 - г) Цветовая гамма и дизайн офисного помещения
19. Каковы особенности этики и имиджа делового человека?
- а) Соблюдение делового этикета и формирование положительного впечатления о себе
 - б) Работа с документами и отчетность
 - в) Выполнение операций и техническое обслуживание
 - г) Управление проектами и деловая переписка
20. Какие качества личности важны при проведении деловых переговоров?
- а) Грамотность и логическое мышление
 - б) Умение слушать и выражать свои мысли четко и убедительно
 - в) Способность к математическим вычислениям и анализу данных
 - г) Энтузиазм и креативность в подходе к решению проблем

Темы для рефератов

1. Этика и психология в деловом общении: основные аспекты и методы исследования.
2. Понятие морали и нравственности: сравнительный анализ и различия.
3. Структура морали: исторические и современные подходы к ее пониманию.
4. Функции морали в современном обществе: социальные и индивидуальные аспекты.
5. Нравственное развитие личности: психологические и социокультурные аспекты.
6. Психология общения: типы, модели и тенденции.
7. Классификация видов общения: влияние психологии на формирование типов общения.
8. Деловой этикет: история возникновения и современные стандарты.
9. Имидж делового человека: влияние психологии и этики на формирование личного и корпоративного имиджа.
10. Культура устной речи: влияние культурных и психологических особенностей на коммуникацию.
11. Культура письменной речи: стандарты и тенденции развития в современном обществе.
12. Деловые переговоры: стратегии, тактики и влияние психологических аспектов.
13. Индивидуальные особенности личности: влияние на коммуникацию и этические нормы.
14. Конфликт и его структура: психологические и этические подходы к анализу и управлению конфликтами.
15. Особенности этики специалистов ветеринарной службы: этические дилеммы и моральные аспекты профессиональной деятельности.
16. Психология деловой этики: влияние психологических факторов на формирование деловой этики.
17. Этика кадрового управления: психология влияния этических норм на управление персоналом.
18. Психология принятия решений в деловой среде: влияние этических аспектов на процессы принятия решений.
19. Этика профессиональных отношений: взаимосвязь этических аспектов и психологии профессиональных отношений.
20. Психология успеха в деловом общении: влияние этических и психологических аспектов на достижение успеха в деловой среде.

Вопросы к устному опросу

1. Какие этические принципы считаются основополагающими в деловом общении?

2. Какие психологические особенности влияют на эффективность делового общения?
3. Каким образом можно оценить достоверность информации в деловом общении?
4. Какие методы психологии можно использовать для повышения эффективности делового общения?
5. Каким образом влияют культурные различия на этику и психологию делового общения?
6. Что такое психологический контракт в деловом общении и как он влияет на этику?
7. Какие психологические факторы могут привести к конфликтам в деловом общении?
8. Какие стратегии разрешения конфликтов используются в деловом общении?
9. Какие этические стандарты должны соблюдаться при проведении деловых переговоров?
10. Какие аспекты психологии влияют на успешные деловые переговоры?
11. Какие психологические особенности влияют на имидж делового человека?
12. Каким образом психология формирует индивидуальные особенности личности в контексте делового общения?
13. Какие психологические факторы влияют на принятие решений в деловой среде?
14. Каким образом деловая этика коррелирует с психологией профессиональных отношений?
15. Какие этические дилеммы могут возникнуть в процессе профессиональной деятельности?
16. Какие психологические аспекты влияют на формирование культуры устной речи в деловом общении?
17. Каким образом психология деловой этики согласуется с моральными нормами?
18. Какие особенности психологии принятия решений существуют в деловом общении?
19. Каково влияние психологических факторов на выполнение профессиональных обязанностей?
20. Какие аспекты психологии отражаются в этических стандартах кадрового управления?
21. Какую роль играет психология успеха в деловом общении?
22. Какие психологические особенности могут влиять на развитие морали в деловом общении?
23. Каким образом этика и психология влияют на корпоративный имидж?
24. Какие методы психологии можно применить для разрешения этических дилемм в профессиональной деятельности?

25. Какие психологические подходы используются для формирования корпоративной культуры в организации?
26. Каким образом психологические аспекты влияют на процессы морального развития в деловом общении?
27. Какие психологические методы применяются для повышения эффективности коммуникации в деловом общении?
28. Какие аспекты оцениваются при проведении психологической оценки этики в организации?
29. Каким образом влияют психологические особенности на формирование деловой этики?
30. Какие психологические подходы используются для развития этического лидерства в организации?

Темы для доклада

1. Влияние этических принципов на деловое общение
2. Психологические аспекты эффективности делового общения
3. Оценка достоверности информации в деловом общении
4. Повышение эффективности делового общения с помощью психологических методов
5. Влияние культурных различий на этику и психологию делового общения
6. Психологический контракт и его роль в деловом общении
7. Конфликты в деловом общении: психологические факторы и стратегии разрешения
8. Этические стандарты в деловых переговорах: принципы соблюдения
9. Психологические аспекты успешных деловых переговоров
10. Психологические особенности формирования имиджа делового человека
11. Психологические особенности личности и их влияние на деловое общение
12. Психология принятия решений в деловой среде
13. Взаимодействие деловой этики и психологии профессиональных отношений
14. Этические дилеммы в профессиональной деятельности: влияние психологических факторов
15. Культура устной речи в деловом общении: психологические аспекты
16. Согласование психологии деловой этики с моральными нормами
17. Психология принятия решений и ее роль в деловом общении
18. Влияние психологических факторов на выполнение профессиональных обязанностей
19. Этические стандарты кадрового управления: психологические аспекты
20. Психология успеха в деловом общении: ключевые факторы.

5. Процедура оценивания знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Этика профессиональной деятельности»

осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль организуется в формах: устного опроса (беседы, индивидуального опроса, докладов, сообщений); контрольных работ; проверки письменных заданий (эссе, рефератов); тестирования.

Промежуточный контроль осуществляется в формах зачета и итогового экзамена. Каждая форма промежуточного контроля должна включать в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих принципах:

периодичности проведения оценки, многоступенчатости оценки по устранению недостатков, единства используемой технологии для всех обучающихся, выполнения условий сопоставимости результатов оценивания, соблюдения последовательности проведения оценки.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся включает:

доклад, сообщение - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Подготовка осуществляется во внеурочное время. На подготовку дается одна неделя. Результаты озвучиваются на втором занятии, регламент- 7 минут на выступление. В оценивании результата наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

устный опрос – устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце лекционного или семинарского занятия в течение 15-20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего семинарского занятия по заранее выданной тематике.

задания– даются на заключительном занятии. Позволяют оценить уровень знаний студентами теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте- 20. Отведенное время на подготовку – 60 мин.

Дифференцированный зачет– проводится в заданный срок согласно графику учебного процесса. Зачет проходит в устной форме в виде собеседования по вопросам итогового контроля. При выставлении результата по зачету учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисципли-

ны, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями. Аудиторное время, отведенное студенту на подготовку – 15-20 мин.

Ключи к заданиям
 ключ к тестовому заданию № 1:

Задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Правильные ответы	c	d	b	c	a	d	a	b	a	b
Задания	11	12	13	14						
Правильные ответы	a	b	a	a						

ключ к тестовому заданию № 2:

Задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Правильные ответы	б	б	б	б	б	б	a	a	б	a
Задания	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Правильные ответы	в	a	б	a	б	б	a	б	a	б