


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ГОУ ВО ЛНР «ЛГПУ»)**

**Структурное подразделение Факультет музыкально-художественного  
образования имени Джульетты Якубович  
Кафедра культурологии и музыкознания**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Декан факультета музыкально-  
художественного образования имени  
Джульетты Якубович

  
\_\_\_\_\_ А.П. Кондратенко  
«23» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
обучающихся по дисциплине  
Профессиональная этика**

Направление подготовки – 45.05.01 Перевод и переводоведение  
Профиль подготовки – Лингвистическое обеспечение межгосударственных  
отношений (немецкий/итальянский язык)  
Квалификация выпускника – лингвист-переводчик  
Форма освоения – очная  
Курс – 3 (5 семестр)

Разработчики:  
канд. истор. наук, доцент **Афонин Ю.В.**,  
ст. преподаватель **Алехина Г.В.**

И.о. заведующего кафедрой  
\_\_\_\_\_ Лабинцева Л.П.  
«24» \_\_\_\_\_ 2021 г., протокол № 10

Луганск, 2021

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на овладение следующими компетенциями:

**универсальными:**

УК-11 - способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

**общефессиональными:**

ПК-5 - способен критически анализировать учебный процесс и учебные материалы с точки зрения их эффективности.

### 1.2. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Профессиональная этика как учебная дисциплина. Цели и задачи профессиональной этики.	ПК-5	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Культура межличностного общения и специфика профессионального общения. Служебный этикет специалиста в области лингвистического обеспечения межгосударственных отношений: особенности и проблемы.	УК-11, ПК-5	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Вербальные и невербальные способы делового общения. .	ПК-5	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Конфликты на рабочем месте. Сущность, причины и функции конфликтов. Способы предотвращения конфликтов.	УК-11, ПК-5	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Аттестация	УК-11, ПК-5	Зачет (устный)

### 1.3. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
УК-11	<b>Знать</b> технологии критического анализа проблемных ситуаций на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению, технологии построения тактики и стратегии действий при решении вопросов. <b>Уметь</b> осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению, вырабатывать стратегию действий при решении практических задач.

	<b>Иметь</b> практический опыт критического анализа проблемных ситуаций на основе нетерпимого отношения к коррупционному поведению, построения оптимального плана действий при решении практических задач.
ПК-5	<b>Знать</b> методы критического анализа учебного процесса и учебных материалов с точки зрения их эффективности <b>Уметь</b> использовать методы критического анализа учебного процесса и учебных материалов с точки зрения их эффективности. <b>Владеть</b> навыками использования методов критического анализа учебного процесса и учебных материалов с точки зрения их эффективности

#### 1.4. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

##### Система оценивания учебных достижений студентов очной и заочной форм обучения

Вид учебной работы	Количество баллов	
	ОФО	ЗФО
	5 семестр	
Устные ответы на семинарских занятиях	30	
Самостоятельная работа	20	
Итоговый контроль (зачет устный)	50	
<b>Итого:</b>	<b>100</b>	

##### Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	<b>90-100</b>	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	<b>83-89</b>	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	<b>75-82</b>	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические	

		навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	<b>63-74</b>	<b>D</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	<b>50-62</b>	<b>E</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	<b>21-49</b>	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	<b>0-20</b>	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

## 2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)

#### Вопросы для устного опроса:

1. Как соотносятся между собой понятия «этика», «мораль», «нравственность», «педагогическая этика»? Что объединяет эти понятия?

2. Раскройте понятийный аппарат «перофессиональной этики», предмет, задачи, функции, основные методы исследования.
3. Восстановите в памяти общую историческую картину развития этической мысли с античности до наших дней.
4. Проанализируйте понятия: «справедливость», «профессиональный долг», «совесть» и др., относительно к эпохе ХХІ века.
5. Как вы считаете, какие нравственные качества должны быть включены в кодекс чести современного специалиста в области лингвистического обеспечения межгосударственных отношений?
6. Что вы знаете об этико-психологических основаниях профессионального общения?
7. Каковы возможности вербальной и невербальной коммуникации в профессиональном взаимодействии?
8. Охарактеризуйте виды невербального общения (жесты, мимика, позы, дистанции и т.д.).
9. Назовите стили делового общения. Дайте их характеристику.
10. Как регулировать поведение свое и партнера в ситуации делового конфликта?
11. Кратко опишите этапы деловой беседы.
12. Расскажите о психологических приемах создания благожелательной атмосферы в начале беседы. Чем объясняются трудности, связанные с умением слышать и слушать собеседника?
13. Как и когда в ходе деловой беседы следует реагировать на замечания?
14. Каковы правила завершения деловой беседы

#### **Темы для подготовки мультимедийных презентаций:**

1. Распознавание эмоционального состояния собеседника по невербальному поведению.
2. Подготовить и провести презентацию своей профессии.
3. Построение публичного выступления продолжительностью 3 -5 минут по теме «Мой вуз», «Моя страна», «Город в котором я живу».
4. Свидетельства потери внимания аудитории и средства удержания внимания.
5. Роль невербальной коммуникации в успехе общения.
6. Критика. Ее этический аспект.
7. Почему хорошие люди совершают плохие поступки.
8. Конфликты в и способы их разрешения.
9. Имидж делового человека.

#### **Вопросы для проведения контрольной работы:**

1. Профессиональная этика как учебная дисциплина, ее цели и задачи.
2. Универсальная и профессиональная этика.
3. Принципы персональной этики. Принципы профессиональной этики. Сосуществование этических принципов.

4. Стили руководства.
5. Понятие общения. Формы и виды общения в профессиональной сфере.
6. Деловая беседа. Собрание.
7. Публичное выступление. Подготовка к публичному выступлению.
8. Нормы профессиональных отношений. Отношения в коллективе.
9. Этикет служебных отношений.
10. Культура речи. Культура слушания. Виды реакций во время слушания.
11. Формы и значение невербального общения.
12. Зоны общения.
13. Невербальные способы повышения делового статуса.
14. Деловой костюм. Аксессуары.
15. Природа конфликтов. Способы избежания и разрешения конфликтов.
16. Критика. Ее этические аспекты.
17. Требования к оформлению документации.

## **2.2. Практические задания: (тесты)**

Укажите один правильный ответ:

1. Этика это
  - а) наука о морали;
  - б) правила поведения;
  - в) корпоративная культура;
  - г) социальные требования.
2. Основная функция морали:
  - а) оценочная;
  - б) интегрирующая;
  - в) культууроформирующая;
  - г) дезинтегрирующая.
3. Основные категории морали:
  - а) снисходительность и толерантность;
  - б) добро и зло;
  - в) помощь людям;
  - г) способность сочувствовать.
4. К факторам, влияющим на поведение человека на работе (учебе), относят:
  - а) погодные условия;
  - б) масмедиа;
  - в) влияние авторитетной личности (руководителя);
  - г) заработная плата (отметка).
5. Золотое правило нравственности:
  - а) не уверен – не делай;

- б) обносись к людям так, как хочешь, чтоб относились к тебе;
  - в) уважай каждого человека;
  - г) не критикуй человека при других.
6. Комуникабельность –
- а) черта характера, способность общаться с людьми, дружелюбность;
  - б) способность к эмпатии;
  - в) коммуникативный акт;
  - г) хорошо воспитание.
7. Способы повышения этического уровня в организации (школе):
- а) этические кодексы;
  - б) моральное поведение руководителя;
  - в) похвала (отметка) за моральные действия;
  - г) моральное поведение учителя (руководителя).
8. Какое утверждение верно:
- а) все что морально- законно;
  - б) все что незаконно - аморально;
  - в) не все морально, что законно;
  - г) нормы морали и нормы права не зависят друг от друга.
9. Стил ь общения (руководства) который формирует ответственность и инициативность:
- а) либеральный;
  - б) демократичный;
  - в) авторитарный;
  - г) смешанный.
10. Этические обязанности учителя:
- а) учитель должен быть образцом морального поведения;
  - б) учитель обеспечивает высокий уровень оценок ученикам;
  - в) учитель корректно указывает на недостатки учеников или сотрудников.

## **2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

### **Перечень вопросов к зачету (устному)**

1. Профессиональная этика как учебная дисциплина, ее цели и задачи.
2. Универсальная и профессиональная этика. Существование этических принципов
3. Специфика профессионального общения специалиста в области лингвистического межгосударственных отношений, особенности и проблемы.
4. Стили руководства.
5. Понятие общения. Формы и виды общения в профессиональной сфере.

6. Деловая беседа. Собрание.
7. Публичное выступление. Подготовка к публичному выступлению.
8. Нормы профессиональных отношений. Отношения в коллективе.
9. Этикет служебных отношений учитель-ученик.
10. Культура речи.
11. Культура слушания. Виды реакций во время слушания.
12. Формы и значение невербального общения.
13. Зоны общения.
14. Деловой костюм учителя. Аксессуары.
15. Природа конфликтов. Способы избежания и разрешения конфликтов.
16. Критика. Ее этические аспекты.
17. Распознавание эмоционального состояния собеседника по невербальному поведению.
18. Свидетельства потери внимания аудитории и средства удержания внимания.
19. Роль невербальной коммуникации в успехе общения.
20. Имидж делового человека. Составляющий имиджа.