

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛПУ»)

Структурное подразделение Институт музыкального и художественного
образования имени Джульетты Якубович

Кафедра культурологии и культурологического образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Института музыкального и
художественного образования
имени Джульетты Якубович

_____ А. П. Кондратенко
« 16 » января 2026 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

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

Профессиональная этика

По специальности – 45.05.01 Перевод и переводоведение

Специализация – Лингвистическое обеспечение межгосударственных
отношений

Квалификация выпускника – лингвист-переводчик

Форма обучения – очная

Курс – 3 (5 семестр)

Разработчики:

доцент кафедры культурологии и
культурологического образования,
к. пед. наук Горбулич Г. В.

Заведующий кафедрой
культурологии и культурологического
образования

_____ С. Г. Пиченикова
Протокол от « 14 » января 2026 г. № 7

Луганск, 2026

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы учебной дисциплины «Профессиональная этика» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО специалитет по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 989 (с изменениями и дополнениями).

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы.

Процесс освоения дисциплины направлен на овладение следующими компетенциями и индикаторов их достижений:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знает основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения; методы анализа факторов вредного влияния деструктивной идеологии на общество; структуру и содержание документов и отчетов в сфере профилактики экстремизма. УК-11.2. Умеет правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве, давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство; идентифицировать опасные и вредные факторы, приводящие к радикализации отдельных категорий граждан. - выявлять проблемы, связанные с нарушением техники безопасности при организации профилактики экстремизма, предлагать мероприятия по предотвращению радикализации и вступления в деструктивные сообщества; определять и аргументировано излагать свою позицию в сфере психологии экстремизма и

	контраргументации идеям насилия в программных и отчетных документах. УК-11.3. Владеет навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном Законодательстве, навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификации коррупционного поведения и его пресечения; навыками разъяснения правил поведения при возникновении экстремистского сознания, оказания помощи, описания способов участия в восстановительных мероприятиях. навыками создания и систематизации нормативных документов и программ профилактики экстремизма в устной и письменной форме, оформления документов по результатам мониторинга радикализации и дерадикализации молодых людей.
--	---

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Тема 1. Профессиональная этика как учебная дисциплина. Цели и задачи профессиональной этики.	УК-11	Конспектирование, устный опрос, выполнение практических заданий
Тема 2. Культура межличностного общения и специфика профессионального общения. Служебный этикет специалиста в области региональной политики и регионального управления: особенности и проблемы.	УК-11	Конспектирование, устный опрос, выполнение практических заданий
Тема 3. Вербальные и невербальные способы делового общения.	УК-11	Конспектирование, устный опрос, выполнение практических заданий
Тема 4. Конфликты на рабочем месте. Сущность, причины и функции конфликтов. Способы предотвращения конфликтов.	УК-11	Конспектирование, устный опрос, выполнение практических заданий и их защита
Промежуточная аттестация	УК-11	Зачет

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Результаты сформированности
УК-11	Знает: деструктивное воздействие коррупционного поведения на функционирование и развитие общества и его подсистем. Умеет: выбирать антикоррупционную модель поведения,

	направленную на несовершенство и предотвращение противоправных действий коррупционного характера. Владеет: моральными ценностями, не допускающими возможность коррупционного поведения.
--	--

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Устные ответы на практических занятиях	50	-	-
Самостоятельная работа	20	-	-
Зачет	30	-	-
Всего	100	-	-

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90-100	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	83-89	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	75-82	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	63-74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание курса 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	50-62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не	

		сформированы, многие предусмотренные учебной программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполненных некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21-49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы; большинство предусмотренных учебной программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительно самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0-20	F – 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

Вопросы для обсуждения:

1. Как соотносятся между собой понятия «этика», «мораль», «нравственность», «педагогическая этика»? Что объединяет эти понятия?
2. Раскройте понятийный аппарат «профессиональной 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».
5. Каковы возможности вербальной и невербальной коммуникации в профессиональном взаимодействии?
6. Охарактеризуйте виды невербального общения (жесты, мимика, позы, дистанции и т.д.).
7. Назовите стили делового общения. Дайте их характеристику.
8. Как регулировать поведение свое и партнера в ситуации делового конфликта?
9. Кратко опишите этапы деловой беседы.
10. Расскажите о психологических приемах создания благожелательной атмосферы в начале беседы. Чем объясняются трудности, связанные с умением слышать и слушать собеседника?

11. Как и когда в ходе деловой беседы следует реагировать на замечания?
12. 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 (для студентов).
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.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Охарактеризуйте понятие этика? Основные категории этики.
2. Происхождение и содержание терминов «этика», «мораль», «нравственность».
3. Как вы понимаете высказывание Сократа «Я знаю, что я ничего не знаю»
4. Этика и профессиональная этика: соотношение понятий.
5. Кто ввел понятие «этика» в научный оборот?
6. Что характерно для христианской этики Средневековья
7. Нравственные отношения педагога в воспитательном коллективе.
8. Профессиональная этика как учебная дисциплина, ее цели и задачи.
9. Профессиональная этика, ее предмет и содержание.
10. Происхождение профессиональной этики. Виды профессиональной этики и их особенности.
11. Для чего нужна классификация типов сотрудников? Что она дает руководителю?
12. Функции профессиональной этики.
13. Охарактеризовать основные принципы профессиональной этики.
14. Назвать «золотое правило нравственности»
15. Гуманизм как принцип нравственности.
16. Понятие общения. Формы и виды общения в профессиональной сфере.
17. Для чего нужна классификация типов сотрудников? Что она дает руководителю?
18. Коммуникативные барьеры и возможные средства их преодоления.
19. Эмпатия и симпатия в общении.
20. Этические нормы профессиональных отношений.
21. Этические принципы и нормы взаимоотношений «по горизонтали».
22. Этические принципы и нормы взаимоотношений «по вертикали».
23. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем.

24. Типы деловых людей.
25. Охарактеризуйте типы трудных сотрудников.
26. Какие стили руководства вы знаете?
27. Правила эффективного руководства.
28. Нравственные эталоны и образцы поведения руководителя. Формы распоряжений.
29. Деловая беседа. Виды деловых бесед.
30. Каким должно быть завершение деловой встречи для ее успеха?
31. Чем деловая беседа отличается от деловых переговоров? Каковы основные цели деловой беседы?
32. Что значит быть нравственным?
33. Что способствует успешному проведению основной части деловой беседы?
34. Как следует относиться к замечаниям собеседника и как высказывать свои замечания?
35. Публичное выступление. Назовите этапы подготовки к публичному выступлению?
36. Охарактеризуйте особенности приветствия в соответствии с субординацией.
37. Этикет служебных отношений.
38. Этикетные требования к подготовке и проведению деловых приемов.
39. Каковы правила телефонных переговоров в соответствии с требованиями этикета?
- Работа с деловой корреспонденцией.
40. Охарактеризуйте особенности проведения дневных и вечерних приемов.
41. Что такое культура слушания. Какие могут быть помехи слушания?
42. Манеры человека как отражение его внутренней культуры.
43. Назовите этикетные нормы и правила речевого общения.
44. Значение невербального общения в профессиональном общении?
45. Назовите зоны общения.
46. Природа конфликтов. Способы предупреждения и разрешения конфликтов.
47. Какие способы разрешения конфликтных ситуаций вы знаете?
48. Сформулируйте этические правила выхода из конфликтной ситуации.
49. Правила «мудрого» поведения в конфликте.
50. Творческое решение проблемы. Уступки в конфликте.
51. Каковы типы конфликтных личностей в деловом общении.
52. Что такое критика? Охарактеризуйте принцип критики «бутерброд»?
53. Какие типичные этические нарушения возможны в процессе критики?
54. Какой должна быть форма высказывания критического замечания?
55. Рекомендации критикующему. Рекомендации критикуемому.
56. Распознавание эмоционального состояния собеседника по невербальному поведению.
57. Роль невербальной коммуникации в успехе общения.
58. Имидж делового человека. Составляющие имиджа.

59. Этика и культура межличностного общения.
60. Эталоны и аксиомы профессионализма.
61. Профессиональный такт как компонент нравственной культуры личности.
62. Назовите основные составляющие нравственной культуры?
63. Охарактеризуйте педагогический такт в профессиональной деятельности педагога?
64. Перечислите основные черты, характеризующие тактичного педагога.
65. В чем проявляется нравственная культура человека?
66. Назовите стили делового общения. Дайте их характеристику.
67. Альтруизм как основа деятельности педагога.
68. Как называются три состояния согласно теории Эрика Берна?
69. Профессионализм как нравственная черта личности.
70. Какие факторы могут стимулировать трудовую активность специалиста?