

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
профессионального образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

Кафедра безопасности жизнедеятельности

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Для направления 44.03.05 Педагогическое образование

Составитель ОС и ММ

д.б.н., доцент

 _____ Е. Г. Кокорева

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры от « 30 » августа 2024 г.

Зав. кафедрой

 _____ Е. Г. Кокорева

Челябинск
2024

1 Компетенции, формируемые при изучении дисциплины

Наименование компетенции	Код компетенции
Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4
Способен работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	ОПК-4

2 Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые блоки/разделы (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции	Кол-во тестовых заданий	Другие оценочные средства
1	Профессиональная этика: сущность, основные категории и классификация видов. Кодексы профессиональной этики	УК-4, ОПК-4	10	Теоретический вопрос на экзамене Доклад с мультимедийной презентацией Реферат Тестовые задания Кейс-задания Устный опрос
2	Структура профессиональной этики личности. Моральные и правовые регуляторы поведения должностных лиц	УК-4, ОПК-4	10	Теоретический вопрос на экзамене Доклад с мультимедийной презентацией Реферат Тестовые задания Кейс-задание Устный опрос
3	Педагогическое общение и культура взаимодействия субъектов педагогического процесса	УК-4, ОПК-4	10	Теоретический вопрос на экзамене Тестовые задания Кейс-задание Устный опрос
4	Этикет и имидж в профессиональной культуре личности	УК-4, ОПК-4	10	Теоретический вопрос на экзамене Доклад с мультимедийной презентацией Реферат Тестовые задания Кейс-задание Устный опрос

3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

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

Индикаторы достижения компетенции	Показатели сформированности компетенции	Основные критерии сформированности компетенции
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы коммуникации в профессиональной этике; - факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; - характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; - методы исследования коммуникативного потенциала личности; - современные средства информационно-коммуникационных технологий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; 	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные характеристики и определения коммуникационных потоков; - основные принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации; базовую лексику языка и терминологию в рамках специальности. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках; - применяет адекватные языковые формы и средства.

<ul style="list-style-type: none"> - исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; - определять внутренние коммуникации в организации; - производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; - владеть принципами формирования системы коммуникации; - анализировать систему коммуникационных связей в организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; - представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий 	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - весь комплекс определений и характеристик коммуникационных потоков; - все известные принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в нестандартных ситуациях принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - воспринимать, анализировать и критически оценивать профессиональную информацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах); - определять внутренние коммуникации в организации; - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в совершенстве методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств; - представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий; - осуществляет выбор языковых средств в соответствии с поставленными коммуникативными задачами и демонстрирует владение грамотной, логически верно и аргументированно построенной устной и письменной речью на государственном языке Российской Федерации и
---	-----------------------------	--

	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристики коммуникационных потоков; - значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; - методы исследования коммуникативного потенциала личности; - современные средства информационно-коммуникационных технологий; - методы интерпретации и представления результатов исследования; - современные средства информационно-коммуникационных технологий. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - творчески применять инновационные методы исследования коммуникативного потенциала личности; - творчески осуществлять анализ теоретического материала в плане практического применения для организации профессиональной деятельности; - производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; - создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; - анализировать систему коммуникационных связей в организации; - анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в области профессионального взаимодействия. <p>Владет:</p> <p>в совершенстве методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с</p>
--	--------------------------	---

ОПК-4 «Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей»

Индикаторы достижения компетенции	Показатели сформированности компетенции	Основные критерии сформированности компетенции
<p>Знать: основы методики воспитательной работы; - направления и принципы воспитательной работы; - методики духовно-нравственного воспитания обучающихся в учебной и внеучебной деятельности; - виды современных педагогических средств, обеспечивающих создание воспитывающей образовательной среды с учетом своеобразия социальной ситуации развития обучающихся.</p> <p>Уметь: - ставить воспитательные цели и задачи, способствующие развитию обучающихся; реализовывать современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы, используя их как в учебной и внеучебной деятельности; - реализовывать воспитательные возможности различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой,</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает: - систему методов, приемов и средств воспитания; - современные технологии воспитания; - сущность, содержание и основные направления воспитательной деятельности; - методологические основы и структуру воспитательной работы.</p> <p>Умеет: - применять основные формы и методы воспитательной работы, используя их как в учебной и внеучебной деятельности; - ставить воспитательные цели и задачи, способствующие развитию обучающихся; - определяют уровень сформированности у детей духовно-нравственного развития.</p> <p>Владеет: - основными методиками составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках; - принципами духовного и нравственного воспитания детей на основе российских традиционных ценностей</p>

<p>трудовой, спортивной, художественной и т.д.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставить воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера; - строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей; - формировать толерантность и навыки поведения в изменяющейся поликультурной среде; - организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровой, учебно-исследовательской, художественно-продуктивной, культурно-досуговой с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона. <p>Владеть:</p> <p>педагогическим инструментарием, используемым в учебной и внеучебной деятельности обучающихся;</p>	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - известные современные методики воспитательной работы; - ценностные основы профессиональной деятельности в сфере образования; - новейшие методики духовно-нравственного воспитания обучающихся в учебной и внеучебной деятельности; - современные методики воспитательной работы; - направления и принципы воспитательной работы. <p>Умеет :</p> <ul style="list-style-type: none"> - строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей и индивидуальных особенностей; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами и способами оценки и анализа результатов коллективной жизнедеятельности, воспитательной деятельности, воспитательных влияний; - навыками коммуникации в профессиональной педагогической деятельности; - анализом и выбором оптимальных педагогических технологий обучения и воспитания обучающихся в соответствии с их национальными особенностями
--	-----------------------------	--

<p>технологиями создания воспитывающей образовательной среды и способствующими духовно-нравственному развитию личности; методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.</p>	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в совершенстве методологические основы и структуру воспитательной работы; - современные технологии воспитания; - многочисленные виды современных педагогических средств, обеспечивающих создание воспитывающей образовательной среды с учетом своеобразия социальной ситуации развития обучающихся; - современные методы диагностирования достижений обучающихся и воспитанников. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать воспитательные возможности различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.); - устанавливать отношения сотрудничества с участниками образовательного процесса. <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - разнообразными методиками исследований воспитательного процесса; - методами организации экскурсий, походов и экспедиций; - анализом и выбором оптимальных педагогических технологий обучения и воспитания обучающихся в соответствии с их национальными особенностями; - навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля; - технологиями создания воспитывающей образовательной среды и способствующими духовно-нравственному развитию личности; - новейшими способами воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей
---	--------------------------	---

4 Описание шкал оценивания

Высокий уровень освоения, оценка «отлично» (80-100 баллов)

глубокие и твердые знания программного материала учебной дисциплины, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);

полные, четкие, логически последовательные, правильные ответы на поставленные вопросы; умение выделять главное и делать выводы;

умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии, обосновывать выдвигаемые предложения и

принимаемые решения; применять теоретические знания при решении практических задач;

безупречное владение приемами работы с оборудованием, программным, техническим и другим обеспечением.

Продвинутый уровень освоения, оценка «хорошо» (65-79 баллов)

достаточно полные и твердые знания программного материала учебной дисциплины, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);

последовательные, правильные, конкретные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы, свободное устранение замечаний о недостаточно полном освещении отдельных положений при постановке дополнительных вопросов;

умение достаточно полно анализировать факты, события, явления и процессы, применять теоретические знания при решении практических задач; несущественные неточности при обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений;

правильное владение приемами работы с оборудованием, программным, техническим и другим обеспечением;

безошибочное чтение схем, графиков.

Пороговый уровень освоения, оценка «удовлетворительно» (50-64 баллов)

знание основного программного материала учебной дисциплины, понимание сущности и взаимосвязи основных рассматриваемых явлений (процессов);

правильные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы, несущественные ошибки в чтении графиков, схем;

умение применять теоретические знания к решению основных практических задач, ограниченные навыки в обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений;

отдельные неточности или недостаточно четкое выполнение приемов работы на оборудовании.

Компетенция не освоена, оценка «неудовлетворительно (менее 50 баллов)

отсутствие знаний значительной части программного материала;

неправильные ответы на вопросы, существенные и грубые ошибки в ответах, непонимание сущности излагаемых вопросов, грубые ошибки в чтении графиков, схем;

неумение применять теоретические знания при решении практических задач, отсутствие навыков в обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений.

№ п/п	Вид контроля	Критерии оценивания	Контролируемые компетенции
1	Экзамен	Оценка «отлично» ставится, если обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал и материал дополнительных источников, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически отвечает на вопрос, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, выполнять практические задания, не допуская ошибок и неточностей. Оценка «хорошо» ставится, если	УК-4 (знает, умеет, владеет); ОПК-4 (знает, умеет, владеет)

		<p>обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, выполняет практические задания, не допускает существенных ошибок и неточностей в ответе на вопрос.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильно трактует формулировки, нарушает последовательность в изложении ответа на вопрос и выполнении практических заданий.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует отсутствие знаний по вопросу, допускает принципиальные ошибки, не может правильно применять теоретические положения и выполнять практические задания.</p>	
2	Творческое задание	<p>80-100 баллов: студент предоставляет самостоятельно составленное творческое задание, дает развернутый комментарий, показывает глубокое знание материала, вносит обоснованные предложения, легко отвечает на поставленные вопросы.</p> <p>65-79 баллов: студент предоставляет составленное творческое задание, дает комментарий, показывает знание материала, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.</p> <p>50-64 балла: составленное творческое задание не полностью соответствует требованиям, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный результат, в работе просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные положения, студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.</p> <p>менее 50 баллов: составленное творческое задание не соответствует требованиям, в работе нет последовательности. При представлении своей работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.</p>	<p>УК-4 (знает, умеет, владеет);</p> <p>ОПК-4 (знает, умеет, владеет)</p>
3	Реферат	<p>Отлично: реферат, который полностью соответствует заданию, имеет логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными положениями. При защите студент показывает глубокое знание текста, вносит обоснованные предложения, легко отвечает на поставленные вопросы.</p> <p>Хорошо: выставляется за реферат, который полностью соответствует заданию, в нем представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение</p>	<p>УК-4 (знает, умеет);</p> <p>ОПК-4 (знает, умеет)</p>

		<p>материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными положениями. При его защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными тематики, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.</p> <p>Удовлетворительно: реферат, который не полностью соответствует заданию, работоспособен только в части режимов, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные положения. При его защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.</p> <p>Неудовлетворительно: реферат, который не соответствует заданию, не работоспособна или работоспособна только в малой части режимов, В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по его теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки</p>	
4	Тестовые задания	<p>Отлично: если количество правильных ответом от 85-100%;</p> <p>Хорошо: количество правильных ответов от 75 % - 84 %;</p> <p>Удовлетворительно: количество правильных ответом от 60% - 74%;</p> <p>Неудовлетворительно: количество правильных ответов менее 60 %.</p>	<p>УК-4 (знает);</p> <p>ОПК-4 (знает)</p>
5	Кейс-задание	<p>«Отлично» – кейс–задание выполнено полностью, студент приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему(ы) и причины ее (их) возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию.</p> <p>«Хорошо» – кейс–задание выполнено полностью, но в рамках установленного на выступление регламента, студент не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены.</p> <p>«Удовлетворительно» – кейс–задание выполнено более чем на 2/3, но в рамках установленного на выступление регламента, студент расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный</p>	<p>УК-4 (знает, умеет, владеет);</p> <p>ОПК-4 (знает, умеет, владеет)</p>

		<p>выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует.</p> <p>«Неудовлетворительно» – кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса. Если решение и обозначено, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.</p>	
6	Устный опрос	<p>Оценка «отлично» ставится, если обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал и материал дополнительных источников, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически отвечает на вопрос, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок и неточностей.</p> <p>Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных ошибок и неточностей в ответе на вопрос.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильно трактует формулировки, нарушает последовательность в изложении ответа на вопрос.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует отсутствие знаний по вопросу, допускает принципиальные ошибки, не может правильно применять теоретические положения.</p>	УК-4 (знает, умеет); ОПК-4 (знает, умеет)

5 Типовые контрольные задания, тесты и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Профессиональная этика: понятие, задачи, основные категории.
2. Структура профессиональной этики личности: моральное сознание, принципы, ценности, нормы; моральные отношения; моральные действия.
3. Проблемы профессионального самосознания, самовоспитания, самоконтроля.
4. Соотношение моральных и правовых регуляторов (устав, должностные инструкции) поведения должностных лиц.
5. Этические принципы и нормы в деловых отношениях.
6. Этика и социальная ответственность организаций.
7. Этические нормы в деятельности организаций.. Кодексы профессиональной этики (морали), их место в общей системе нравственности.

8. Достоинство, честность и честь как нравственные ценности профессиональноделовых отношений.
9. Этика руководителя. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем»
10. Педагогическая этика: понятие, задачи, основные категории. (педагогические справедливость, долг, честь, совесть, такт, авторитет).
11. Нравственные ориентации в современном российском педагогическом сообществе.
12. Педагогическое общение и культура взаимодействия субъектов педагогического процесса.
13. Профессионально-значимые личностные качества педагога: педагогическая коммуникабельность, дружелюбие, убежденность, эмпатия, индивидуальный подход, толерантность, рефлексия.
14. Коммуникативная компетентность учителя.
15. Понятие «коммуникативный барьер» и пути его преодоления.
16. Роль педагога в этико-коммуникативной практике школьников.
17. Служебный этикет (по вертикали и горизонтали).
18. Этика установления контакта и ведения деловых переговоров.
19. Этические проблемы деловых отношений.
20. Критерии принятия этически сложных решений.
21. Этика поведения в конфликтных ситуациях.
22. Этика управления конфликтом в деловых отношениях.
23. Этика критики в деловых отношениях.
24. Похвала, лесть и комплимент в деловом общении.
25. Этика вербального делового общения. Этика профессионального слушания.
26. Этика проведения деловых переговоров.
27. Деловой телефонный этикет.
28. Этика невербального делового общения.
29. Этикет и имидж делового человека.
30. Из зарубежной и отечественной истории становления профессиональноэтических традиций.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

- 1 Способы воздействия партнеров друг на друга: заражение, внушение, убеждение, подражание.
- 2 Виды и формы делового общения. Деловая беседа, приемы влияния на партнера.
- 3 Речевые аспекты переговорного процесса.
- 4 Стили и особенности ведения деловых переговоров.
- 5 Культура речи делового человека. Тактика использования речевых средств.
- 6 Невербальные особенности делового общения.
- 7 Спор, дискуссия, полемика в процессе делового общения.
- 8 Конфликтные ситуации в деловом общении и способы их разрешения.
- 9 Имидж делового человека. Внешний вид, поведение.
- 10 Модели поведения и тактика общения в деловой сфере.
- 11 Детерминация поведения личности в деловом общении.
- 12 Этапы делового общения, особенности поведения на каждом из них.
- 13 Стратегии ведения переговоров, использование психологических и этических способов влияния на их процесс.
- 14 Деловое общение в рабочей группе. Модели поведения делового общения.
- 15 Социально-психологический климат коллектива и его влияние на

деловые отношения.

- 16 Проблема лидерства и деловые отношения.
- 17 Стресс и его влияние на процесс делового общения.
- 18 Этика делового общения: общие принципы и образцы поведения.
- 19 Этикет и культура делового общения.
- 20 Правила общения по телефону.

УСТНЫЙ ОПРОС

- 1) Этический кроссворд: на основе приведенных развернутых определений выявить и вписать в вертикальные и горизонтальные строки категории общей и профессиональной этики (добро, зло, долг, достоинство, честь и др.).
- 2) Дайте определения понятиям: этика, профессиональная этика, этикет, деловой этикет, функции и принципы профессиональной этики, перечислите и охарактеризуйте ее виды; укажите отличие этики, этикета и культуры поведения.
- 3) Перечислите основные элементы структуры профессиональной этики личности.
- 4) В чем заключается сущность социальной ответственности организации?
- 5) Что представляет собой профессионально-нравственная ответственность личности?
- 6) Определите характер соотношения социальной ответственности организации и профессиональной ответственности личности.
- 7) С чем связано появление кодексов профессиональной этики?
- 8) Этические школы: история и современность.
- 9) К.Д.Ушинский о педагогической этике.
- 10) А.С.Макаренко о педагогическом такте.
- 11) Вопросы педагогической морали в трудах В.А.Сухомлинского.
- 12) Перечислите профессионально-значимые личностные качества педагога, дайте их определения.

ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

(написать эссе)

- 1 Проблемы для осмысления и обсуждения в ходе «мозгового штурма» по теме «Мораль и право. Мораль и политика»
- 2 Что, по вашему мнению, появилось раньше: мораль или право? В чем их различие и сходство? Что, по-вашему, более актуально, результативно сегодня?
- 3 Зависит ли результативность применения моральных и правовых регуляторов от того, в каких сферах жизни они реализуются?
- 4 Достаточно ли, по-вашему, одних нормативно-правовых и инструктивно-должностных регуляторов для эффективного функционирования организации, предприятия, учреждения? Почему?
- 5 Как бы вы оценили баланс (соотношение) прав, обязанностей и моральной ответственности учащихся ОУ и степень осознанности их самими обучающимися?
- 6 Трудно ли быть коллегой? Специфика педагогических коллективов
- 7 Основные проблемы, возникающие при педагогическом взаимодействии «учитель-ученик» и стратегия их разрешения.
- 8 Проблемы семейного воспитания: это забота учителя или родителя?
- 9 Всегда ли прав руководитель? Особенности деятельности руководителя школы и специфика его восприятия педагогами-подчиненными.
- 10 Определите стиль педагогического общения, присущий учителю физической культуры (ОБЖ или др.), классному руководителю в вашей школе. Попробуйте обосновать ваше предположение, характеризуя этот стиль.
- 11 Есть ли предпочитаемые стили для учителей, работающих в старших и младших

классах? А по различным предметам?

12 Можно ли сказать, что есть «хорошие» и «плохие» стили педагогического общения?

13 Какой(ие) метод(ы) вы в своей школьной жизни воспринимали с трудом? Почему?

14 Какие методы вы в большей степени применяли при прохождении недавно педагогических практик в школе? Насколько они себя оправдывали?

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Задание №1

ЧТО ТАКОЕ КОРПОРАТИВНОЕ ОБЩЕНИЕ?

Ответ:

1. Чувство меры границ в общении, превышение которых может обидеть, поставить в неловкое положение
2. Умение держать себя в рамках приличия в любых ситуациях, прежде всего в конфликтах
3. Процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом
4. Выполнение данных обещаний и взятых обязательств в любой форме

Задание №2

ЧТО ТАКОЕ ДЕЛОВОЕ СОВЕЩАНИЕ?

Ответ:

1. Общение между людьми с целью выявления разногласий
2. Способ открытого коллективного обсуждения проблем группой специалистов
3. Процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом
4. Столкновение мнений, разногласия по каким-либо вопросам

Задание №3

КАКИЕ ВИДЫ ПИСЕМ ПИШУТСЯ ТОЛЬКО ОТ РУКИ?

Ответ:

1. Письмо-соболезнование
2. Письмо-благодарность
3. Письмо-поздравление
4. Все перечисленное

Задание №4

ЧТО ТАКОЕ ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО?

Ответ:

1. Выражение уважительного отношения к другим людям
2. Документ, применяемый для связи, передачи информации на расстояние между двумя корреспондентами
3. Процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом
4. Выполнение данных обещаний и взятых обязательств в любой форме

Задание №5

ЧТО ИЗ ПЕРЕЧИСЛЕННОГО НЕДОПУСТИМО В ИМИДЖЕ ДЕЛОВОГО МУЖЧИНЫ?

Ответ:

1. Вельветовая одежда
2. Пальто

3. Изделия из свиной кожи
4. Запонки

Задание №6

ЧТО ТАКОЕ ДЕЛОВАЯ БЕСЕДА?

Ответ:

1. Передача или обмен информацией и мнениями или проблемами
2. Способ открытого коллективного обсуждения проблем группой специалистов
3. Процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом
4. Столкновение мнений разногласия, по каким либо вопросам

Задание №7

ОСНОВНЫМИ ЭТАПАМИ ДЕЛОВОЙ БЕСЕДЫ ЯВЛЯЮТСЯ:

Ответ:

1. Начало беседы
2. Аргументирование выдвигаемых положений
3. Принятие решения
4. Завершение беседы

Задание №8

ЧТО ИЗ ПЕРЕЧИСЛЕННОГО ЯВЛЯЕТСЯ ФОРМАМИ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ?

Ответ:

1. Совещание
2. Разговор по телефону
3. Конференция
4. Все перечисленное

Задание №9

ЧТО ИЗ ПЕРЕЧИСЛЕННОГО ОТНОСИТСЯ К КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЕ?

Ответ:

1. Ценности
2. Девиз
3. Логотип
4. Все перечисленное

Задание №10

ЧТО НЕДОПУСТИМО ПРИ РАБОТЕ В СЕТИ «INTERNET»?

Ответ:

1. Делать многочисленные пробелы
2. Compliments
3. Criticism of those present
4. Pseudonym

Задание №11

ЭТИКА И МОРАЛЬ СООТНОСЯТСЯ МЕЖДУ СОБОЙ, КАК:

Ответ:

1. Наука и предмет изучения
2. Теория и практика
3. Правило и поступок

Задание №12

ЧТО ДОЛЖНО ЛЕЖАТЬ В ОСНОВЕ СЛУЖЕБНЫХ КОНТАКТОВ?

Ответ:

1. Взаимный интерес
2. Интересы дела
3. Личная выгода
4. Собственные амбиции

Задание №13

МОРАЛЬ – ЭТО...:

Ответ:

1. Совокупность правил и норм профессиональной деятельности
2. Совокупность конкретных правил и норм поведения людей
3. Совокупность универсальных общечеловеческих правил и норм поведения

Задание №14

ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ – ЭТО...:

Ответ:

1. Формальное общение, когда отсутствует стремление понять и учитывать особенности личности собеседника
2. Когда оценивают другого человека как нужный или мешающий объект
3. Когда учитывают особенности личности, характера, возраста, но интересы дела более значимы, чем личностные расхождения

Задание №15

ЧЕМ ОТЛИЧАЕТСЯ ЭФФЕКТИВНОЕ ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ ОТ НЕЭФФЕКТИВНОГО?

Ответ:

1. Эффективное несёт большую смысловую нагрузку
2. Эффективное отличается чётко поставленной целью
3. Эффективное достигает поставленную цель

Задание №16

КОММУНИКАТИВНАЯ СТОРОНА ОБЩЕНИЯ ОТРАЖАЕТ СТРЕМЛЕНИЕ ПАРТНЁРОВ ПО ОБЩЕНИЮ К:

Ответ:

1. Обмену информацией
2. Расширению темы общения
3. Усилению информационного воздействия на партнёра

Задание №17

ИНТЕРАКТИВНЫЙ АСПЕКТ ОБЩЕНИЯ ПРОЯВЛЯЕТСЯ В:

Ответ:

1. Необходимости соблюдения партнёрами установленных норм общения
2. Стремление к превосходству над партнёром по общению
3. Стремлении установить оптимальные отношения

Задание №18

ПЕРЦЕПТИВНАЯ СТОРОНА ОБЩЕНИЯ ВЫРАЖАЕТ ПОТРЕБНОСТЬ СУБЪЕКТОВ ОБЩЕНИЯ В:

Ответ:

1. Установлении дружеских взаимоотношений
2. Сопереживании, во взаимном понимании
3. Сохранении высокого статуса в общении

Задание №19

КАКИЕ ИЗ ПРИВЕДЁННЫХ НИЖЕ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПРОТИВОРЕЧАТ ЭФФЕКТИВНОМУ ДЕЛОВОМУ ОБЩЕНИЮ?

Ответ:

1. Стремиться к овладению инициативой в общении, добивайтесь, чтобы вас больше слушали, постарайтесь показать свою эрудицию
2. В процессе приёма информации не перебивайте говорящего, не давайте советы, не критикуйте
3. Добивайтесь, чтобы вас услышали и поняли

Задание №20

СМЫСЛОВОЙ ТЕЗИС ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ «ОТДЕЛИТЕ ЛЮДЕЙ ОТ ПРОБЛЕМЫ» ЭТО:

Ответ:

1. Не придавать значения в деловом общении симпатиям и антипатиям
2. Сосредоточить внимание на обсуждаемом вопросе, а не на личности партнёра
3. Разрешение проблем делового общения без учёта особенностей личности партнёра

Задание №21

СТИЛЬ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ – ЭТО...:

Ответ:

1. Манера поведения в деловом общении
2. Нормы общения в конкретной ситуации
3. Индивидуально-типологические особенности взаимодействия партнёров

Задание №22

ЧТОБЫ ПОВЛИЯТЬ НА ЛИЧНЫЕ ОТНОШЕНИЯ СОТРУДНИКОВ, РУКОВОДИТЕЛЬ ДОЛЖЕН:

Ответ:

1. Лично вмешаться в отношения
2. Ограничить развитие отношений
3. Определить цели взаимоотношений

Задание №23

СОДЕРЖАНИЕ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ СОСТАВЛЯЕТ:

Ответ:

1. Обсуждение социально-значимой проблемы
2. Внутренний личностный мир субъектов общения
3. Удовлетворение потребности в общении
4. Формирование профессиональных навыков и умений

Задание №24

ВЫДЕЛИТЕ СРЕДИ ПЕРЕЧИСЛЕННЫХ НИЖЕ ХАРАКТЕРНЫЕ ДЛЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ ПРИЗНАКИ:

Ответ:

1. Формально-ролевой принцип взаимодействия субъектов общения
2. Обмен социально значимой информацией
3. Расширение межличностных контактов
4. Направленность на решение проблем, связанных с внутренним психическим миром субъектов общения

Задание №25

КОГДА НАДО ПОДНИМАТЬ ТЕЛЕФОННУЮ ТРУБКУ:

Ответ:

1. После пятого звонка
2. До четвертого звонка
3. Не имеет значения

Задание №26

КАКИЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕ МОГУТ ВАС РАЗЪЕДИНИТЬ С СОБЕСЕДНИКОМ:

Ответ:

1. Политические события
2. Общие знакомые
3. Погода
4. Общие организации

Задание №27

УСПЕХ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ ЗАВИСИТ ОТ:

Ответ:

1. Умения говорить
2. Умения слушать
3. Верно 1 и 2

Задание №28

КАКАЯ ДИСТАНЦИЯ ПРИЕМЛЕМА ПРИ ОБЩЕНИИ С БЛИЗКИМИ ЛЮДЬМИ?

Ответ:

1. Публичная
2. Личная
3. Социальная
4. Оптимальная

Задание №29

В КАКОМ СЛУЧАЕ ОШИБОЧНАЯ ОЦЕНКА ПАРТНЕРА ОБУСЛОВЛЕНА ФАКТОРОМ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТИ?

Ответ:

1. При внешней привлекательности
2. При социальном равенстве
3. При хороших отношениях с партнером

Задание №30

КАКИЕ ПРИЗНАКИ ПРИСУЩИ ПАРТНЕРСКИМ ДЕЛОВЫМ ОТНОШЕНИЯМ?

Ответ:

1. Скрытое внедрение в психику одного из партнеров мотиваций, намерений, установок, внутренне не присущих ему
2. Рассмотрение партнера как личностно-значимого и психологически равноправного
3. Психологический настрой на эмоциональное состояние делового партнера
4. Взаимное согласование интересов партнеров

Задание №31

КРЕАТИВНОСТЬ ДЕЛОВОГО ПАРТНЕРА ХАРАКТЕРИЗУЕТ:

Ответ:

1. Его способность воспринимать деловую ситуацию под новым углом зрения
2. Продуцирование им нестандартных решений деловой проблемы
3. Системный анализ деловой ситуации

4. Оригинальность и нетривиальность предлагаемых им идей

Задание №32

КАКОМУ ИМЕННО ТЕМПЕРАМЕНТУ ДЕЛОВОГО ПАРТНЕРА СООТВЕТСТВУЮТ ТАКИЕ ПРОЯВЛЕНИЯ ЕГО ЛИЧНОСТИ, КАК ХЛАДНОКРОВИЕ И ВЫДЕРЖКИ?

Ответ:

1. Сангвиническому
2. Флегматическому
3. Холерическому

Задание №33

ПРЕДМЕТНАЯ ОБЛАСТЬ НАУКИ «ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ» ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ:

Ответ:

1. Изучение социально-психологических механизмов общения, взаимодействия субъектов
2. Ценностных ориентации деловых партнеров
3. Психических познавательных процессов
4. Коммуникативных техник и технологий

Задание №34

НАУКА «ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ» ИЗУЧАЕТ:

Ответ:

1. Типологию деловых партнеров
2. Структуру и особенности делового общения
3. Психологические различия между людьми и группами людей
4. Перцептивные барьеры делового общения

Задание №35

БЕССОЗНАТЕЛЬНОЕ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ ПРОЯВЛЯЕТСЯ:

Ответ:

1. В оговорках
2. В обмолвках
3. В затянувшихся паузах
4. В осознанных мотивациях

Задание №36

КОЛЛЕКТИВНОЕ БЕССОЗНАТЕЛЬНОЕ В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ МОЖЕТ ПРОЯВИТЬСЯ:

Ответ:

1. В произвольных спонтанных психических образах
2. В бессознательных моральных психических образах
3. В осознанных психических переживаниях
4. В символизме передаваемой информации

Задание №37

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА ОТНОСИТСЯ К:

Ответ:

1. Теории морали
2. Нормативной этике
3. Прикладной этике

Задание №38

К ВЕРБАЛЬНЫМ СРЕДСТВАМ ОБЩЕНИЯ ОТНОСЯТСЯ:

Ответ:

1. Устная речь
2. Письменная речь
3. Устная и письменная речь
4. Интонации голоса

Задание №39

КОММУНИКАТИВНАЯ СТОРОНА ОБЩЕНИЯ ОТРАЖАЕТ СТРЕМЛЕНИЕ ПАРТНЁРОВ ПО ОБЩЕНИЮ К:

Ответ:

1. Обмену информацией
2. Расширению темы общения
3. Усилению информационного воздействия на партнёра

Задание №40

ИНТЕРАКТИВНАЯ СТОРОНА ОБЩЕНИЯ – ЭТО...:

Ответ:

1. Обмен информации между людьми
2. Организация взаимодействия между людьми
3. Процесс восприятия друг друга партнерами

Задание №41

НА КАКОМ ИЗ ДАННЫХ ПРИНЦИПОВ НЕ МОЖЕТ БЫТЬ ОСНОВАНО ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ?

Ответ:

1. Доброжелательность
2. Порядочность
3. Тактичность
4. Уважительность
5. Эгоизм

Задание №42

КОМПОНЕНТЫ, КОТОРЫЕ ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ:

Ответ:

1. Все ответы верны
2. Психологию делового общения
3. Служебный этикет
4. Технику делового общения
5. Этику делового общения

Задание №43

ВЫСОКОКУЛЬТУРНЫЙ ЧЕЛОВЕК ВСЕГДА:

Ответ:

1. Законопослушный, морально устойчивый
2. Потенциальный бездельник
3. Преступник
4. Честолюбивый

Задание №44

ЧТО ОТНОСИТСЯ К НЕВЕРБАЛЬНЫМ СРЕДСТВАМ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ?

Ответ:

1. Деловая переписка

2. Мимика; жесты
3. Профессиональный жаргон
4. Речевые конструкции
5. Социальные диалекты

Задание №45

ЧТО ТАКОЕ НЕУМЕНИЕ ПРИ ОБЩЕНИИ ОПРЕДЕЛИТЬ НЕОБХОДИМУЮ МЕРУ В ВЫРАЖЕНИЯХ И ПОСТУПКАХ, В ПРОЯВЛЕНИИ ИНТЕРЕСА К ДРУГОМУ ЧЕЛОВЕКУ?

Ответ:

1. Бестактность
2. Воспитанность
3. Порядочность
4. Тактичность
5. Уважение

Задание №46

КАКАЯ ЭТИЧЕСКАЯ КАТЕГОРИЯ ЛЕЖИТ В ОСНОВЕ ВЫСКАЗЫВАНИЯ «ВСЕ РАВНЫ ПЕРЕД ЗАКОНОМ И СУДОМ»?

Ответ:

1. Долг
2. Достоинство
3. Справедливость
4. Честь

Задание №47

КАКАЯ ЭТИЧЕСКАЯ КАТЕГОРИЯ ПЕРЕДАЕТ МОРАЛЬНУЮ НЕОБХОДИМОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ?

Ответ:

1. Благо
2. Долг
3. Счастье
4. Честь

Задание №48

ЛИТЕРАТУРНЫЙ ЯЗЫК НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ:

Ответ:

1. В научной речи
2. В невербальном общении
3. В официально-деловой речи
4. В письменной речи
5. В профессиональном общении

Задание №49

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ – ЭТО...:

Ответ:

1. Категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающаяся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях
2. Категория этики, опирающаяся на принцип равенства всех людей в моральном отношении
3. Категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу

4. Категория этики, характеризующая моральную ценность личности в связи с его статусом, родом деятельности и признаваемыми за ним моральными заслугами

Задание №50

ПРЕДМЕТ ЭТИКИ ЯВЛЯЕТСЯ:

Ответ:

1. Культура
2. Мораль
3. Прекрасное
4. Социальные отношения

КЕЙС-ЗАДАНИЯ

Задание 1. Развитие умения пользоваться вербальными средствами выразительности речи.

К приводимым предложениям дайте синонимические синтаксические варианты: Я читаю книгу с удовольствием; Погода, кажется, начинает портиться; Мне хотелось бы провести выходные с друзьями; Лирический герой не может быть не похож на поэта.

Используя различные типы предложений, постарайтесь сохранить смысл первоначального выражения:

Задание 2. Формирование навыков применения управленческой этики в конкретной ситуации.

Сотрудник с интересом ознакомился с оказавшейся у него памяткой «Правила организации взаимоотношений руководителя с подчиненными». Он был уверен, что это будет полезно прочесть и иметь под рукой директору, и попросил его секретаря положить памятку под стекло на стол директору. Каково же было удивление и возмущение сотрудника, когда он узнал, что директор демонстративно выбросил эту памятку, сделав замечание секретарше, и резко высказался по отношению к сотруднику: «Молод еще учить меня».

Как вы поступите на месте сотрудника?

Задание 3. Формирование навыков организации делового общения в неформальной обстановке.

Вас попросили организовать встречу за обедом для семерых гостей вашей компании. Вы знакомы с некоторыми гостями, но не со всеми. Ваш начальник не сможет присутствовать, потому что у нее уже назначена встреча на это время. Вы отвечаете за обед. О чем вам следует побеспокоиться, чтобы во время обеда все оставалось у вас под контролем?

Предложите свой план подготовки и проведения деловой встречи.

Задание 4. Формирование навыков этичного проведения беседы с подчиненными.

В самый напряженный период завершения производственной программы один из сотрудников вашего коллектива заболел. Каждый из подчиненных занят выполнением своей работы. Работа отсутствующего также должна быть выполнена в срок.

Как поступить в этой ситуации.

Задание 4. Анализ этичности поведения сотрудников в коммерческой организации.

Двое сотрудников финансовой организации проработали в ней более семи лет, успешно выполняя задачи руководства и осуществляя собственную служебную карьеру. Им становится известно о серьезных финансовых махинациях, которые совершаются людьми, входящими в руководство организации. Свои подозрения они подкрепляют фактическим материалом, собранным ими в процессе собственных наблюдений. Не ставя

в известность других коллег и руководителя своей организации, добытые документы сотрудники отправляют в ведущие средства массовой информации. Опубликованный материал становится причиной возникновения крупного скандала в финансовой сфере, получившего общественный резонанс, а авторитету уважаемой ранее организации нанесен серьезный удар. Ее акции на финансовом рынке упали, ущерб составил миллионы рублей.

Проанализируйте ситуацию по следующим вопросам:

– Насколько справедлив с точки зрения этики деловых отношений подобный поступок сотрудников?

– Как поступит руководство с этими двумя сотрудниками после расследования утечки информации?

– Как бы поступили вы на месте данных сотрудников?

Задание 5.

Начальник отдела в конце рабочего дня обращается к сотруднику с просьбой остаться после работы для составления срочного отчета. Сотрудник отказывается, ссылаясь на усталость и на то, что рабочий день уже закончился.

Проведите анализ на предмет конфликтности межличностного взаимодействия в этой ситуации

Задание 6. Формирование навыков этичного проведения беседы с подчиненными.

Вот уже несколько месяцев, как вы являетесь новым руководителем отдела. Один из сотрудников говорит вам: «Я, конечно, не хочу вас критиковать, но ваш предшественник умел найти подход к своим сотрудникам».

Задание:

Ваш ответ... Проанализируйте ситуацию и придумайте завершение.

Задание 7.

Вас назначили классным руководителем отстающего класса. Вы изучили сложившуюся здесь обстановку и решили провести собрание. Надо подготовиться к выступлению перед ним.

Как бы вы построили свое выступление?

Задание 8.

Вы проводите производственное совещание. Один из присутствующих, резко высказался против вашего предложения, мотивируя свою точку зрения заботой об интересах коллектива. В душе Вы не уважаете этого человека, считаете его обыкновенным «критиканом», плохим работником.

Как вы отреагируете на выступление присутствующего?

Задание 9. Формирование навыков применения управленческой этики в конкретной ситуации.

Вы принимаете работников по личному вопросу. К вам стал часто приходить сотрудник, который подробно и долго излагает свое недовольство обслуживанием в столовой, приемом в медпункте, обращением вахтера. С каждым его приходом вы убеждаетесь, что человек повторяется, не беспокоясь о том, что отнимает у вас время, задерживает других посетителей.

Что бы вы предприняли на месте руководителя?

6 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Многообразие изучаемых тем, видов занятий, индивидуальных способностей студентов, обуславливает необходимость оценивания знаний, умений, навыков с помощью системы процедур, контрольных мероприятий, различных образовательных

технологий и оценочных средств. Перечень используемых образовательных технологий и оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в рабочей программе дисциплины. В следующей таблице представлено описание возможных видов контрольных мероприятий.

Виды занятий и контрольных мероприятий	Оцениваемые результаты обучения	Описание процедуры оценивания
Посещение лекций	Знание теоретического материала по пройденным темам	Проверка конспектов лекций, тестирование
Выполнение практических работ	Основные умения и навыки, соответствующие теме работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы, тестирование, решение задач
Самостоятельная работа (выполнение дополнительных заданий)	Знания, умения и навыки, сформированные во время самоподготовки	Проверка полученных результатов, рефератов, тестирование
Промежуточная аттестация	Знания, умения и навыки, соответствующие изученной дисциплине	Экзамен или зачёт, с учётом результатов текущего контроля, в традиционной форме или компьютерное тестирование

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены *на оценивание*:

1 уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2 степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.

3 приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

– по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;

– по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;

– по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;

– по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление общекультурных и профессиональных компетенций.

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена, на котором оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».