

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 19.08.2023 02:35:28
Уникальный программный ключ:
2a04bb882d7edb7f479cb266eb4aaaaedebee849

Приложение А

(обязательное к рабочей программе дисциплины)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Профессиональная этика»

Уровень образования _____ бакалавриат _____
(бакалавриат/магистратура/специалитет)

Направление подготовки бакалавриата _____ 42.02.03 –Реклама и связи с общественностью _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Профиль направления подготовки/специализация _____ Реклама и связи с общественностью в сфере государственного и муниципального управления _____
(наименование)

Разработчик _____  _____ Магомедова П.А., к.э.н. _____
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры _____ Д и С К С _____
«12» _____ 09 _____ 2013 г., протокол № 1

Зав. кафедрой _____  _____ Смаева М.А. _____
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

г. Махачкала 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля)
 - 2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП
 - 2.1.2. Этапы формирования компетенций
 - 2.2. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 2.2.1. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования
 - 2.2.2. Описание шкал оценивания
3. Типовые контрольные задания, иные материалы и методические рекомендации, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения ОПОП
 - 3.1. Задания и вопросы для входного контроля
 - 3.2. Оценочные средства и критерии сформированности компетенций
 - 3.3. Задания для промежуточной аттестации (зачета и (или) экзамена)

1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «Профессиональная этика» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее – СРС), освоивших программу данной дисциплины.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01-Реклама и связи с общественностью.

Рабочей программой дисциплины «Профессиональная этика» предусмотрено формирование следующих компетенций:

1) **УК-3.** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

2) **УК-6.** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

3) **ОПК-5.** Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля)

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

Перечень оценочных средств, рекомендуемых для заполнения таблицы 1 (в ФОС не приводится, используется только для заполнения таблицы)

- *Деловая (ролевая) игра*
- *Коллоквиум*
- *Кейс-задание*
- *Контрольная работа*
- *Круглый стол (дискуссия)*
- *Курсовая работа / курсовой проект*
- *Проект*
- *Расчетно-графическая работа*
- *Решение задач (заданий)*
- *Тест (для текущего контроля)*
- *Творческое задание*
- *Устный опрос*
- *Эссе*
- *Тест для проведения зачета / дифференцированного зачета (зачета с оценкой) / экзамена*
- *Задания / вопросы для проведения зачета / дифференцированного зачета (зачета с оценкой) / экзамена*

Перечень оценочных средств при необходимости может быть дополнен.

2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Таблица 1

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Критерии оценивания	Наименование контролируемых разделов и тем ¹
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает: методы социального взаимодействия и реализации своей роли в команде	<ul style="list-style-type: none"> - знает методы социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; - уметь осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; - владеет способностью осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде 	Раздел I.: Предмет профессиональной этики, ее категории и функции, этапы возникновения
	УК-3.2. Умеет: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<ul style="list-style-type: none"> - знает роль современного государства в формирование работника - профессионала; - уметь осуществлять обучение и воспитание как главного условия социализации личности в современном обществе; - владеет профессионализмом как высшее проявление духовно-практической деятельности личности 	Раздел I.: Предмет профессиональной этики, ее категории и функции, этапы возникновения. Раздел II.: Профессионализм как нравственная черта личности
	УК-3.3. Владеет: способностью осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<ul style="list-style-type: none"> - знает виды профессионального труда и их общественная значимость; - уметь использовать в работе достижения информационного общества как качественно нового этапа в развитии профессиональной морали; - владеет современными профессиональными этическими кодексами о основывает свою деятельность на последних 	Раздел I.: Предмет профессиональной этики, ее категории и функции, этапы возникновения. Раздел II.: Профессионализм как нравственная черта личности

¹ Наименования разделов и тем должен соответствовать рабочей программе дисциплины.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает: методы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<ul style="list-style-type: none"> - знает методы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; - умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; - владеет способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни 	Раздел I.: Предмет профессиональной этики, ее категории и функции, этапы возникновения. Раздел III.: Имидж делового человека в контексте профессиональной этики
	УК-6.2. Умеет: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<ul style="list-style-type: none"> - знает функции профессиональной этики и ее роль в жизни человека и общества; - умеет формировать социальную организацию и структуру, эффекты и механизмы воздействия современных технологий социального регулирования; - владеет навыками применения рекламных технологий для научного познания мира, развития творческого потенциала, в частности для реализации эффективных форм организации работ, связанных с разработкой реабилитационных систем и технологий 	Раздел II.: Профессионализм как нравственная черта личности
	УК-6.3. Владеет: способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<ul style="list-style-type: none"> - знает основы служебной и деловой этики; - умеет применять моральные требования к профессиональной деятельности, организовывать работу специализированных компаний и агентств; - владеет профессиональными стандартами применяемые в рекламной и ПР - деятельности 	Раздел I.: Предмет профессиональной этики, ее категории и функции, этапы возникновения. Раздел II.: Профессионализм как нравственная черта личности
ОПК-5. Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития	ОПК-5.1. Знает совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм,	<ul style="list-style-type: none"> - знает предмет профессиональной этики, категории и функции профессиональной этики; - уметь разбираться в вопросах профессиональной этики специалиста по 	Раздел III.: Имидж делового человека в контексте профессиональной этики

<p>медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>	<p>регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях</p>	<p>рекламе и связям с общественностью; - владеет устойчивыми навыками успешной профессиональной самопрезентации, этичного поведения в бизнес-сообществе и обществе в целом</p>	
	<p>ОПК-5.2. Осуществляет свои профессиональные действия в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы</p>	<p>- знает особенности служебной, деловой переписки и способов проведения деловых бесед; - умеет проводить оценку этической корректности рекламы как важнейшей формы социальной коммуникации; - владеет приемами анализа и разрешения нравственных коллизий в сфере рекламы и PR</p>	<p>Раздел III.: Имидж делового человека в контексте профессиональной этики</p>

2.1.2. Этапы формирования компетенций

Сформированность компетенций по дисциплине «Профессиональная этика» определяется на следующих этапах:

1. **Этап текущих аттестаций** (Для проведения текущих аттестаций могут быть использованы оценочные средства, указанные в разделе 2)

2. **Этап промежуточных аттестаций** (Для проведения промежуточной аттестации могут быть использованы другие оценочные средства)

Таблица 2

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Этапы формирования компетенции					
		Этап текущих аттестаций				Этап промежуточной аттестации	
		1-5 неделя	6-10 неделя	11-15 неделя	1-17 неделя		18-20 неделя
		Текущая аттестация №1	Текущая аттестация №2	Текущая аттестация №3	СРС	КР/КП	Промежуточная аттестация
1		2	3	4	5	6	7
УК-3	УК-3.1. Знает: методы социального взаимодействия и реализации своей роли в команде	Тест №1, кейс-задание	Аттестационная контрольная работа №2	Аттестационная контрольная работа №3	Творческое задание №1	Творческое задание №1	Тест для проведения зачёта
	УК-3.2. Умеет: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Творческое задание №2, кейс-задание	Аттестационная контрольная работа №2	Аттестационная контрольная работа №3	Творческое задание №2	Творческое задание №2	Тест для проведения зачёта
	УК-3.3. Владеет: способностью осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Творческое задание №2, кейс-задание	Аттестационная контрольная работа №2	Аттестационная контрольная работа №3	Творческое задание №3	Творческое задание №3	Тест для проведения зачёта
	УК-6.1. Знает: методы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на	Творческое задание №3, кейс-задание	Аттестационная контрольная работа №2	Аттестационная контрольная работа №3	Творческое задание №4	Творческое задание №4	Письменная экзаменационная работа

УК-6	основе принципов образования в течение всей жизни						
	УК-6.2. Умеет: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Творческое задание №4, кейс-задание	Аттестационная контрольная работа №2	Аттестационная контрольная работа №3	Творческое задание №5	Творческое задание №5	Письменная экзаменационная работа
	УК-6.3. Владеет: способностью управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Творческое задание №4, кейс-задание	Аттестационная контрольная работа №2	Аттестационная контрольная работа №3	Творческое задание №6	Творческое задание №6	Письменная экзаменационная работа
ОПК-5	ОПК-5.1. Знает совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях	Творческое задание №4, кейс-задание	Аттестационная контрольная работа №2	Аттестационная контрольная работа №3	Творческое задание №7	Творческое задание №7	Письменная экзаменационная работа
	ОПК-5.2. Осуществляет свои профессиональные действия в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом специфики коммуникационных	Творческое задание №4, кейс-задание	Аттестационная контрольная работа №2	Аттестационная контрольная работа №3	Творческое задание №8	Творческое задание №8	Письменная экзаменационная работа

	процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы						
--	--	--	--	--	--	--	--

СРС – самостоятельная работа студентов;

КР – курсовая работа;

КП – курсовой проект.

2.2. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.2.1. Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования

Результатом освоения дисциплины «Профессиональная этика» является установление одного из уровней сформированности компетенций: высокий, повышенный, базовый, низкий.

Таблица 3

Уровень	Универсальные компетенции	Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции
Высокий (оценка «отлично», «зачтено»)	Сформированы четкие системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные и верные. Даны развернутые ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции	Обучающимся усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины, в том числе для решения профессиональных задач. Ответы на вопросы оценочных средств самостоятельны, исчерпывающие, содержание вопроса/задания оценочного средства раскрыто полно, профессионально, грамотно. Даны ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции
Повышенный (оценка «хорошо», «зачтено»)	Знания и представления по дисциплине сформированы на повышенном уровне. В ответах на вопросы/задания оценочных средств изложено понимание вопроса, дано достаточно подробное описание ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия. Ответ отражает полное знание материала, а также наличие, с незначительными пробелами, умений и навыков по изучаемой дисциплине. Допустимы единичные негрубые ошибки. Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень освоения компетенции	Сформированы в целом системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные, грамотные. Продemonстрирован повышенный уровень владения практическими умениями и навыками. Допустимы единичные негрубые ошибки по ходу ответа, в применении умений и навыков
Базовый (оценка «удовлетворительно», «зачтено»)	Ответ отражает теоретические знания основного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП. Обучающийся допускает неточности в ответе, но обладает необходимыми знаниями для их устранения. Обучающимся продемонстрирован базовый	Обучающийся владеет знаниями основного материал на базовом уровне. Ответы на вопросы оценочных средств неполные, допущены существенные ошибки. Продemonстрирован базовый уровень владения практическими умениями и навыками, соответствующий минимально необходимому уровню

Уровень	Универсальные компетенции	Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции
	уровень освоения компетенции	для решения профессиональных задач
Низкий (оценка «неудовлетворительно», «не зачтено»)	Демонстрирует полное отсутствие теоретических знаний материала дисциплины, отсутствие практических умений и навыков	

Показатели уровней сформированности компетенций могут быть изменены, дополнены и адаптированы к конкретной рабочей программе дисциплины.

2.2.2. Описание шкал оценивания

В ФГБОУ ВО «ДГТУ» внедрена модульно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов. В соответствии с этой системой применяются пятибалльная, двадцатибалльная и стобалльная шкалы знаний, умений, навыков.

Шкалы оценивания			Критерии оценивания
пятибалльная	двадцатибалльная	стобалльная	
«Отлично» - 5 баллов	«Отлично» - 18-20 баллов	«Отлично» - 85 – 100 баллов	Показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.: <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрирует глубокое и прочное усвоение материала; - исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал; - правильно формирует определения; - демонстрирует умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; - умеет делать выводы по излагаемому материалу.
«Хорошо» - 4 баллов	«Хорошо» - 15 - 17 баллов	«Хорошо» - 70 - 84 баллов	Показывает достаточный уровень сформированности компетенций, т.е.: <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует достаточно полное знание материала, основных теоретических положений; - достаточно последовательно, грамотно логически стройно излагает материал; - демонстрирует умения ориентироваться в нормальной литературе; - умеет делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
«Удовлетворительно» - 3 баллов	«Удовлетворительно» - 12 - 14 баллов	«Удовлетворительно» - 56 – 69 баллов	Показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.: <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует общее знание изучаемого материала; - испытывает серьезные затруднения при ответах на дополнительные вопросы; - знает основную рекомендуемую литературу; - умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала.
«Неудовлетворительно» - 2 баллов	«Неудовлетворительно» - 1-11 баллов	«Неудовлетворительно» - 1-55 баллов	Ставится в случае: <ul style="list-style-type: none"> - незнания значительной части программного материала; - не владения понятийным аппаратом дисциплины; - допущения существенных ошибок при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

3. Типовые контрольные задания, иные материалы и методические рекомендации, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения ОПОП

3.1. Задания и вопросы для входного контроля

1. Идеал, смысл жизни, счастье как понятия морального сознания.
2. Долг, ответственность, совесть, как понятия морального сознания.
3. Поведение как объект моральной оценки общества.
4. Уровни нравственного поведения.
5. Моральные качества личности. Нравственные типы личности.
6. Активная жизненная позиция.
7. Моральные качества, необходимые работнику сферы обслуживания.
8. Способы создания благоприятного психологического климата в коллективе.
9. Конфликты и их разрешение.
10. Поведение в общественных местах.
11. Этикетная атрибутика.
12. Культура одежды делового человека.
13. Этикетные нормы критики и комплимента.
14. Современный речевой этикет.
15. Правила приветствия, представления в деловой сфере.
16. Визитная карточка.
17. Рабочее место и служебное помещение.
18. Поведение как цепь поступков. Структура поступка и его моральная оценка.

3.2. Оценочные средства и критерии сформированности компетенций

Критерии оценки уровня сформированности компетенций приводятся для каждого из используемых оценочных средств, указанных в разделе 2 фонда оценочных средств.

3.2.1. Контрольные вопросы для первой аттестации

1. Предмет профессиональной этики и ее место в системе морали.
2. Основные категории профессиональной этики.
3. Структура и свойства профессиональной морали.
4. Функции профессиональной этики и ее роль в жизни человека и общества.
5. Социально-экономические основы возникновения профессиональной морали.
6. Профессиональная мораль в культурах традиционного общества.
7. Развитие профессиональной этики в условиях индустриального общества.
8. Информационное общество как качественно новый этап в развитии профессиональной морали.
9. Виды профессионального труда и их общественная значимость.
10. Современные профессиональные этические кодексы.
11. Служебная этика.
12. Нравственные принципы и требования в сфере служебных отношений.
13. Роль этических норм в системе служебной этики.
14. Механизмы управленческой деятельности.
15. Понятие деловой этики.
16. Основные нормы и требования деловой этики.
17. Социальная ответственность бизнеса.
18. Профессионализм как высшее проявление духовно-практической деятельности личности.
19. Роль современного государства в формировании работника-профессионала.
20. Обучение и воспитание – главное условие социализации личности в современном обществе.

3.2.2. Контрольные вопросы для второй аттестации

1. Этические проблемы в рекламе.
2. Критерии этики.

3. Проблема соблюдения этики.
4. Стереотипы в рекламе.
5. Реклама, действующая на подсознание.
6. Понятие делового общения в профессиональной среде.
7. Формы (прямое и косвенное) и виды делового общения (деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичные выступления).
8. Деловая беседа как основная форма делового общения специалиста по рекламе.
9. Профессионально-этические нормы и принципы проведения деловой беседы.
10. Функции деловой беседы.
11. Основные этапы деловой беседы.
12. Вопросы собеседников (закрытые, открытые, риторические, переломные, вопросы для обдумывания) и их психологическая сущность.
13. Парирование замечаний собеседников.
14. Психологические приемы влияния на партнера.
15. Понятие и место «деловые переговоры».
16. Профессионально-этические нормы и принципы проведения деловых переговоров.
17. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров.
18. Приемы создания благоприятного психологического климата.
19. Понятия аргументации, доказательной аргументации, контраргументации.
20. Формирование переговорного процесса.
21. Понятие и место «публичное выступление» в системе делового общения специалиста по рекламе.
22. Подготовка к выступлению: выбор темы, подготовка плана выступления, получение информации об аудитории.
23. Удерживание внимания аудитории.
24. Способы удержания внимания.
25. Использование невербальных средств общения, их специальное предварительное продумывание.
26. Функциональные стили: разговорный, научный, официально-деловой, публицистический, литературно-художественный.
27. Использование художественных средств языка при проведении публичного выступления.

3.2.3. Контрольные вопросы третьей аттестации

1. Понятие «конфликт» и его роль в профессиональной деятельности специалиста по рекламе.
2. Профессионально-этические нормы и принципы разрешения конфликтов в профессиональной среде.
3. Классификация конфликтов: межличностные, внутриличностные, межгрупповые, между личностью и группой.
4. Факторы возникновения конфликтов: структурные, ценностные, отношений, поведенческие.
5. Последствия конфликтов и способы их разрешения.
6. Понятие «невербальное общение» и его роль в профессиональной деятельности специалиста по рекламе.
7. Средства невербальной коммуникации: жестикуляция, мимика, поза, дистанция, интонация.
8. Согласованность \ несогласованность невербальных сигналов.
9. Профессионально-этические нормы и принципы невербального поведения специалиста по рекламе.
10. Понятия «спор», «дискуссия», «полемика» и их роль в профессиональной деятельности специалиста по рекламе.
11. Профессионально-этические нормы и принципы проведения спора, полемики, дискуссии.
12. Факторы, влияющие на характер спора: цель спора, количество участников, форма проведения.
13. Культура спора и психологические приемы убеждения в споре.
14. Приемы воздействия на участников спора.

15. Нечестные приемы воздействия на участников спора: прием «ошибка многих вопросов», прием «ответ вопросом на вопрос», прием «ответ в кредит».
16. Позволяющие и не позволяющие уловки с целью воздействия на участников спора.
17. Понятие «имидж» и его роль в профессиональной деятельности специалиста по рекламе.
18. Качества, формирующие имидж.
19. Модели поведения: этикетные и стратегические.
20. Критерии выбора модели поведения.
21. Требования к внешнему виду. Эстетическая элегантность. Психологическая элегантность.
22. Понятие и требования к тактике общения.
23. Механизмы психологического воздействия.
24. Профессиональный имидж специалиста по рекламе.
25. Технологии его формирования.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций при проведении контрольной работы:

- оценка «отлично»: продемонстрировано грамотное последовательное решение задач (заданий) при правильно выбранном алгоритме. Даны верные ответы на все вопросы и условия задач (заданий). При необходимости сделаны пояснения и выводы (содержательные, достаточно полные, правильные, учитывающие специфику проблемной ситуации в задаче или с незначительными ошибками);

- оценка «хорошо»: грамотное последовательное решение задач (заданий) при правильно выбранном алгоритме. Однако, ответы на вопросы и условия задач (заданий) содержат незначительные ошибки. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно;

- оценка «удовлетворительно»: обучающийся ориентируется в материале, но применяет его неверно, выбирает неправильный алгоритм решения задач (неверные исходные данные, неверная последовательность решения и др. ошибки), допускает вычислительные ошибки. Пояснения и выводы отсутствуют или даны неверно;

- оценка «неудовлетворительно»: обучающийся слабо ориентируется в материале, выбирает неправильный алгоритм решения, допускает значительное количество вычислительных ошибок. Пояснения и выводы отсутствуют.

3.3.1. Творческие задания

Темы рефератов

1. Этика Древнего мира и античности о человеке и обществе.
2. Мораль и нравственность в системе христианства.
3. Культура Возрождения о нормах поведения и сознания человека.
4. Эпоха Нового Времени и Просвещения на пути к буржуазной этике.
5. Лидеры буржуазной науки XIX-XX столетия о соотношении природного и социального начал в человеке.
6. Достижения древнерусской и российской этики в культуре человечества.
7. Восприятие и понимание в процессе коммуникаций.
8. Особенности невербального делового и личного общения.
9. Вербальное общение и деловое сотрудничество.
10. Роль и значение вербальных характеристик в деловом портрете коллег.
11. Основные компоненты рабочей группы и их взаимосвязь.
12. Типы взаимоотношений в коллективе или рабочей группе.
13. Психотипы личностей.
14. Проблема лидерства в рабочей группе.
15. Формальные и неформальные отношения в коллективе.
16. Стили руководства: за и против.
17. Объективные и субъективные причины возникновения конфликтов.
18. Методы профилактики конфликтных ситуаций.
19. Деловой этикет о конфликтной ситуации.

20. Деловой конфликт как средство оптимизации делового сотрудничества.
21. Роль деловой беседы в этике деловых отношений.
22. Психологический аспект деловой беседы.
23. Новые методы аргументирования в деловых переговорах.
24. Система защиты деловых коммуникаций.
25. Мировой этикет и этика делового общения.
26. Особенности российского делового этикета.
27. Проблема выбора старого и нового стиля руководства организацией.
28. Внешние и внутренние барьеры в бизнес-сотрудничестве.
29. Разнообразие технологий психокоррекции и их соответствие деловой реальности.
30. Многообразие человеческой психологии и ее соотносимость принципам этики делового общения.

Коллоквиум/круглый стол (дискуссия)

Вопросы к коллоквиуму/круглому столу (дискуссии) №1

• **Время проведения 1,15 мин.**

• **Состоит из 10 вопросов.**

Вопросы для обсуждения:

1. Этика как наука о морали. Основные этические концепции и их реализация в моральном сознании и моральной. Отличительные особенности морального и правового регулирования в обществе.

2. Справедливость как категория этики, ее реализация в политической и управленческой деятельности. «Теория справедливости» Дж. Ролза.

3. Этика политических институтов и политических добродетелей как составляющие политической этики. Основные проблемы современной политической этики.

4. Административная этика как профессиональная этическая система государственной службы. Проблемы этики в государственном управлении на современном этапе: основные подходы и решения.

5. Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы, качества.

6. Понятие конфликта интересов на государственной службе. Современные методы и механизмы регулирования конфликта интересов.

7. Коррупция и бюрократизм как этические проблемы в государственной службе: общие черты и национальные особенности.

8. Разработка и роль этических кодексов государственной службы. Объективные и субъективные предпосылки выработки и реализации этического кодекса госслужбы Российской Федерации.

9. Служебная этика и служебный этикет на государственной службе. Служебная этика руководителя.

10. Управленческая культура как фактор рационализации и эффективности административного и политического управления. Понятие, общее содержание и элементы культуры управления.

Вопросы к коллоквиуму/круглому столу (дискуссии) №2

• **Время проведения 30 мин.**

• **Состоит из 3 вопросов.**

Вопросы для обсуждения:

1. Этика и культура служебных отношений как фактор эффективности функционирования аппарата управления.

2. Понятие и современные подходы к культуре управления.

3. Элементы культуры управления.

Задание: Реферат на тему «Этика и культура служебных отношений как фактор эффективности функционирования аппарата управления». Сравнить разные исторические периоды.

Вопросы к коллоквиуму/круглому столу (дискуссии) №3

• **Время проведения 1 час.**

• **Состоит из 9 вопросов.**

Вопросы для обсуждения:

1. Характеристики и содержание делового общения; встреча, прием – первые минуты общения; нормы и правила поведения с коллегами и подчиненными.

2. Телефонный этикет. Особые возможности телефона. Деловые ситуации по телефону. Телефон как средство информационных потоков, их содержание и роль в деятельности юридических фирм.

3. Различные способы коммуникации. Этикет коммуникаций. Невербальные средства в деловой коммуникации; расшифровка различных сигналов невербальной коммуникации. Ролевые и манипулятивные классификации.

Задание: Реферат на тему «Характеристики и содержание делового общения».

1. Понятие делового общения в профессиональной среде.

2. Формы (прямое и косвенное) и виды делового общения (деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичные выступления).

3. Деловая беседа как основная форма делового общения специалиста по рекламе.

4. Профессионально-этические нормы и принципы проведения деловой беседы.

5. Функции деловой беседы.

6. Основные этапы деловой беседы.

7. Вопросы собеседников (закрытые, открытые, риторические, переломные, вопросы для обдумывания) и их психологическая сущность.

8. Парирование замечаний собеседников.

9. Психологические приемы влияния на партнера.

Вопросы к коллоквиуму/круглому столу (дискуссии) №4

• **Время проведения 1 час.**

• **Состоит из 6 вопросов.**

Вопросы для обсуждения:

1. Сравнительный анализ основных этических теорий: теорий утилитаризма, деонтической этики и этики справедливости.

2. Выявление и анализ основных проблем современной экономической этики. Исследования К. Хомана по экономической этике.

3. Изучение современных способов формирования желаемых нравственных качеств государственного служащего: этические деловые игры, создание комиссий по профессиональной этике, учет этических характеристик при аттестации сотрудников.

4. Изучение и сравнительный анализ основных элементов культуры управления: культура работы в организации, личная культура (культура речи, культура общения), культура работы с документацией, культура приема посетителей, культура деловой коммуникации.

5. Изучение современной литературы, исследующей наиболее значимые качества и способности руководителя. Составление классификации стилей руководства и их особенностей (пять стилей руководства в «управленческой решетке» Блейка-Мутона). Анализ проблемы «Руководитель и подчиненный: этика приказов и поручений».

6. Сформулировать на основе изученных источников принципы современного этикета деловых отношений и их воплощение в нормах и правилах поведения государственного служащего в различных служебных ситуациях.

Вопросы к коллоквиуму/круглому столу (дискуссии) №5

• **Время проведения 30 мин.**

• **Состоит из 3 вопросов.**

Вопросы для обсуждения:

1. Место и роль руководителя в системе административного управления. Понятие «органических функций» руководителя.

2. Общие, конкретные и специфические нравственные качества руководителя.

3. Служебная этика руководителя и подчиненного. Этика приказов и поручений.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций при проведении коллоквиума/круглого стола (дискуссии):

- оценка «отлично»: обучающийся демонстрирует полное понимание материала, дает верные определения основных понятий, корректно использует терминологический аппарат, может обосновать свои суждения. Обучающийся приводит примеры не только из рекомендуемой литературы, но и самостоятельно составленные, демонстрирует способности анализа и высокий уровень самостоятельности. Занимает активную позицию в дискуссии;

- оценка «хорошо»: обучающийся демонстрирует полное понимание материала, дает верные определения основных понятий, корректно использует терминологический аппарат, может обосновать свои суждения. Обучающийся приводит примеры и демонстрирует высокий уровень самостоятельности, устанавливает причинно-следственные связи обсуждаемых проблем;

- оценка «удовлетворительно»: обучающийся слабо ориентируется в материале, допускает ошибки и неточности в определении основных понятий, преимущественно корректно использует терминологический аппарат. Обучающийся недостаточно доказательно и полно обосновывает свои суждения, с затруднением приводит свои примеры;

- оценка «неудовлетворительно»: обучающийся не ориентируется в материале, допускает ошибки и неточности в определении основных понятий, некорректно использует терминологический аппарат. Обучающийся не приводит примеры к своим суждениям. Не участвует в работе.

Кейс-задание №1

Задание:

1. Составить таблицу «Нравственные ценности: понятие и система»

2. Вопросы для обсуждения:

- Место и роль ценностей в жизнедеятельности человека и общества
- Система и иерархия ценностей профессиональной деятельности
- Специфические ценности и идеал профессиональной деятельности
- Сущность, функции и составные элементы профессионально-этической системы

3. Вы можете воспользоваться нормативно-справочной литературой, программой «Консультант плюс», «Гарант».

2. Решите задачи

Привести 20 примеров норм действующего российского права, в которых содержатся не соответствующие общественным представлениям о моральном предписания. Укажите, в чем, на Ваш взгляд, заключается их противоречие нормам морали (нельзя приводить в качестве примера нормы Конституции РФ, нормы Уголовного кодекса РФ, нормы кодексов профессиональной этики, и должно быть не более двух примеров из одного нормативного правового акта).

Кейс-задание №2

Ли Якокка, ставший президентом автомобильной компании «Крайслер» в период ее глубочайшего кризиса, с гордостью вспоминает о том, что спасти фирму ему удалось во многом благодаря созданию «сплоченной коалиции сил». Считая, что смысл руководства состоит в том, чтобы показывать пример, он принял решение о сокращении своего жалования до одного доллара в год и назвал это «равенством жертв». Вслед за ним на сокращение жалования согласился весь персонал. Это принесло корпорации экономию в \$2,5 млрд.

Задание. Подумайте, является ли этической система «равенства жертв», учитывая, что ее участники имеют далеко не равные первоначальные возможности для принесения такой жертвы. Как сказал один из критиков Ли Якокки, «вам легко отказаться от зарплаты, вы и так богаты». Не является ли данная позиция руководителя формой лицемерия? Должны ли руководители разделять материальные трудности компании, если в конечном счете именно они находят верное решение выхода из кризиса?

Кейс-задание №3

Задание. Подумайте, что следует сделать руководству компании в этом случае:

- а) настоять на том, чтобы инспектор подал в отставку; если он откажется, его следует уволить;
- б) настоять на том, чтобы он согласился на новое назначение (другое место работы) на одном из заводов компании;
- в) не предпринимать ничего.

Ситуация 1. Представьте, что в вашей компании разрабатывается новая система выставления счетов клиентам. Встает вопрос о том, сколько нужно резервировать средств для обнаружения и исправления ошибок. По одному из вариантов добавляется около 40% к общей стоимости, но существенно повышается качество информации в итоговой базе данных. В противном случае вы рискуете тем, что некоторые клиенты посчитают вашу цену излишне завышенной. Вложите ли вы дополнительные 40%? Какие факторы вы будете рассматривать при решении этого вопроса?

Ситуация 2. Иван [Геннадиевич для вас больше](#), чем босс. Он тот, кто способствовал вашему быстрому продвижению на новом месте работы. Вы часто вместе обедаете и даже играете в теннис. Однажды за столом, говоря об ожидаемом обновлении компьютеров, он упоминает, что компания XYZ Computer выделила ему 1000 долл. на "благие цели". Иван Геннадиевич просит забыть об этом. Две недели спустя вы узнаете, что заключен контракт с компанией XYZ несмотря на то, что цена, предложенная компанией ABC Computer, ниже и у вашей компании в прошлом были проблемы с надежностью продуктов XYZ. Сообщите ли вы вышестоящему начальнику о поступке Ивана Геннадиевича? Почему?

Ситуация 3. Иванов — надежный союзник вашего отдела. Он защищал перед генеральным директором ваши крупные проекты, такие, как развертывание большого пакета автоматизации продаж и др. Вероятно, вы работали бы где-то в другом месте, если бы не Иванов. Но вдруг вы узнаете, что Иванов использует нелегальный офисный пакет Lotus Development, тогда как для всей компании стандартом является Microsoft Office. Вы предложили ему купить лицензионную копию, но он отказывается. Ваши действия?

Ситуация 4. Что делать, если обнаруживается, что ваша компания вела двойную бухгалтерию на двух различных компьютерах?

Ситуация 5. Врач компании, стала замечать возрастающее число случаев заболевания эмфиземой легких у рабочих, длительное время работающих на заводе компании. Она [сообщает об этом руководству](#), и ей предлагают продолжать регистрировать число подобных случаев, но никому об этом не сообщать. В следующем году, с увеличением числа заболевших, она приходит к выводу о наличии связи между устарелой вентиляционной системой на различных участках завода и числом заболевших. Она ставит в известность об этом руководство фирмы, и ей снова предлагают продолжать наблюдение, но не проводить анализов и ничего никому не говорить, чтобы не встревожить рабочих. Есть ли у нее моральная обязанность поступать так, как ей велят? Есть ли у нее моральная обязанность предпринимать что-либо другое, кроме того, что ей велят?

Кейс-задание №4

Работа над проблемными заданиями «Психологические аспекты профессиональной этики».

Задание:

План семинарского занятия

Семинар № 1. Мораль, право, этика: понятие, содержание, соотношение. Основные категории этики, их содержание и социальная ценность для юриста.

1. Понятие и виды социальных норм. Значение социальных норм.

2. Понятие морали (нравственности) как разновидности социальных норм. Социально-ценностная (аксиологическая) характеристика морали.

3. Этика как учение (наука) о морали (нравственности). Аристотель как основатель этики.

4. Основные этические категории: Добро и зло, благо, справедливость, долг, совесть, ответственность, достоинство, честь, гуманизм, понятие, содержание, форма проявления.

5. «Золотое правило» поведения, его содержание и значение.

1. Методические указания студентам: изучить признаки и сформулировать определение социальных норм. Сформулировать понятие морали; усвоить содержание основных этических категорий и проиллюстрировать значение «золотого правила» поведения.

2. Практическое задание: определить критерии основных этических категорий.

Вид контроля: подведение итогов

Кейс-задание №5

1. Составление презентации «Официально-деловая письменная речь».

2. Составление схемы-таблицы «Этикет делового письма».

3. Решение практических задач «Применение в деловой речи установленных формул и оборотов делового стиля».

4. Составление алгоритма «Функции официального документа».

5. Составление блока-схемы «Документы для внутреннего пользования. Структура и содержание служебных документов».

6. Составление конспекта «Этикет электронной почты».

Вид контроля: подведение итогов

Критерии оценки уровня сформированности компетенций при решении кейс-задания:

- оценка «отлично»: в процессе решения проблемной ситуации продемонстрированы глубокие знания дисциплины, сущности проблемы, взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Ответы и предложенные решения логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные. Грамотно и полно сформулированы все обоснования; изложение материала логично, грамотно, без ошибок; обучающийся демонстрирует связь теории с практикой;

- оценка «хорошо»: показаны твёрдые и достаточно полные знания материала дисциплины. Ответ содержит незначительные ошибки, однако, в целом, обучающийся демонстрирует правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; дает грамотные ответы на поставленные вопросы в кейсе, обосновывает принятое решение;

- оценка «удовлетворительно»: рассуждения обучающегося поверхностные, слабое владение профессиональной терминологией, не связывает теорию с практикой, рассуждения нелогичны, решение не обосновано либо предложения не раскрывают суть проблемы;

- оценка «неудовлетворительно»: предпринята попытка решения проблемной ситуации, ответ неверен, допущены критические ошибки в решении, ответ показывает непонимание обучающимся сути вопроса, незнание теории, неумение связать теорию с практикой.

Вопросы остаточных знаний студентов

1. Сущность и принципы профессиональной этики.

2. Этика бизнеса.

3. Философские основы общения. Общение в профессиональной деятельности.

4. Сотрудничество, честность, принципиальность в деловых отношениях.

5. Долг, ответственность, совесть в деловых отношениях.

6. Этика партнерских отношений в сфере рекламы.

7. Философия фирмы, имидж фирмы. Корпоративная этика.

8. Этика специалиста в области рекламы.

9. Моральные качества, необходимые работнику сферы обслуживания.

10. Этикетные нормы и принципы делового общения.

11. Служебный этикет.
12. Технологии и психология делового общения.
13. Вербальные и невербальные формы делового общения.
14. Этикетные формы поведения на официальных встречах и приемах.
15. Этикет руководителя.
16. Соблюдение норм служебной субординации и требований культуры деловых взаимоотношений.
17. Национальные особенности делового общения.
18. Этикетные нормы делового общения отдельных стран.

3.4.1. Перечень вопросов к экзамену

1. Предмет профессиональной этики и ее место в системе морали.
2. Основные категории профессиональной этики. 3. Структура и свойства профессиональной морали.
4. Функции профессиональной этики и ее роль в жизни человека и общества.
5. Социально-экономические основы возникновения профессиональной морали.
6. Профессиональная мораль в культурах традиционного общества.
7. Развитие профессиональной этики в условиях индустриального общества.
8. Информационное общество как качественно новый этап в развитии профессиональной морали.
9. Виды профессионального труда и их общественная значимость.
10. Современные профессиональные этические кодексы.
11. Служебная этика.
12. Нравственные принципы и требования в сфере служебных отношений.
13. Роль этических норм в системе служебной этики.
14. Механизмы управленческой деятельности.
15. Понятие деловой этики.
16. Основные нормы и требования деловой этики.
17. Социальная ответственность бизнеса.
18. Профессионализм как высшее проявление духовно-практической деятельности личности.
19. Роль современного государства в формировании работника-профессионала.
20. Обучение и воспитание – главное условие социализации личности в современном обществе.
21. Этические проблемы в рекламе.
22. Критерии этики.
23. Проблема соблюдения этики.
24. Стереотипы в рекламе.
25. Реклама, действующая на подсознание.
26. Понятие делового общения в профессиональной среде.
27. Формы (прямое и косвенное) и виды делового общения (деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, публичные выступления).
28. Деловая беседа как основная форма делового общения специалиста по рекламе.
29. Профессионально-этические нормы и принципы проведения деловой беседы.
30. Функции деловой беседы.
31. Основные этапы деловой беседы.
32. Вопросы собеседников (закрытые, открытые, риторические, переломные, вопросы для обдумывания) и их психологическая сущность.
33. Парирование замечаний собеседников.
34. Психологические приемы влияния на партнера.
35. Понятие и место «деловые переговоры».
36. Профессионально-этические нормы и принципы проведения деловых переговоров.
37. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров.
38. Приемы создания благоприятного психологического климата.

39. Понятия аргументации, доказательной аргументации, контраргументации.
40. Формирование переговорного процесса.
41. Понятие и место «публичное выступление» в системе делового общения специалиста по рекламе.
42. Подготовка к выступлению: выбор темы, подготовка плана выступления, получение информации об аудитории.
43. Удерживание внимания аудитории.
44. Способы удержания внимания.
45. Использование невербальных средств общения, их специальное предварительное продумывание.
46. Функциональные стили: разговорный, научный, официально-деловой, публицистический, литературно-художественный.
47. Использование художественных средств языка при проведении публичного выступления.
48. Понятие «конфликт» и его роль в профессиональной деятельности специалиста по рекламе.
49. Профессионально-этические нормы и принципы разрешения конфликтов в профессиональной среде.
50. Классификация конфликтов: межличностные, внутриличностные, межгрупповые, между личностью и группой.
51. Факторы возникновения конфликтов: структурные, ценностные, отношений, поведенческие.
52. Последствия конфликтов и способы их разрешения.
53. Понятие «невербальное общение» и его роль в профессиональной деятельности специалиста по рекламе.
54. Средства невербальной коммуникации: жестикуляция, мимика, поза, дистанция, интонация.
55. Согласованность \ несогласованность невербальных сигналов.
56. Профессионально-этические нормы и принципы невербального поведения специалиста по рекламе.
57. Понятия «спор», «дискуссия», «полемика» и их роль в профессиональной деятельности специалиста по рекламе.
58. Профессионально-этические нормы и принципы проведения спора, полемики, дискуссии.
59. Факторы, влияющие на характер спора: цель спора, количество участников, форма проведения.
60. Культура спора и психологические приемы убеждения в споре.
61. Приемы воздействия на участников спора.
62. Нечестные приемы воздействия на участников спора: прием «ошибка многих вопросов», прием «ответ вопросом на вопрос», прием «ответ в кредит».
63. Позволятельные и непозволятельные уловки с целью воздействия на участников спора.
64. Понятие «имидж» и его роль в профессиональной деятельности специалиста по рекламе.
65. Качества, формирующие имидж.
66. Модели поведения: этикетные и стратегические.
67. Критерии выбора модели поведения.
68. Требования к внешнему виду. Эстетическая элегантность. Психологическая элегантность.
69. Понятие и требования к тактике общения.
70. Механизмы психологического воздействия.
71. Профессиональный имидж специалиста по рекламе.
72. Технологии его формирования.
73. Нормы, регулирующие отношения специалистов по рекламе с властными структурами.
74. Положения о работе пресс-служб ведомств и организаций, их содержание.

75. Нормы, регулирующие отношения специалистов по рекламе с коллегами по работе.
76. Нормы, регулирующие отношения специалистов по рекламе с источниками информации.
77. Служебная и профессиональная тайна.
78. Нормативно-правовые документы, регулирующие вопросы, связанные с государственной тайной. Основные положения закона РФ «О государственной тайне».
79. Современное значение деловой переписки и основные требования к деловому письму.
80. Форма делового письма и их стандартные международные стили.
81. Составные части делового письма.
82. Базовые правила телефонного общения.
83. Наиболее распространенные ошибки в телефонном общении.
84. Требования к ведению телефонных переговоров.

Дополнительно указываются:

а) методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения

Зачеты и экзамены могут быть проведены в письменной форме, а также в письменной форме с устным дополнением ответа. Зачеты служат формой проверки качества выполнения студентами лабораторных работ, усвоения семестрового учебного материала по дисциплине (модулю), практических и семинарских занятий (при отсутствии экзамена по дисциплине).

По итогам зачета, соответствии с модульно – рейтинговой системой университета, выставляются баллы с последующим переходом по шкале баллы – оценки за зачет, выставляемый как по наименованию «зачтено», «не зачтено», так и дифференцированно т.е. с выставлением отметки по схеме – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», определяемое решением Ученого совета университета и прописываемого в учебном плане.

Экзамен по дисциплине (модулю) служит для оценки работы студента в течении семестра (года, всего срока обучения и др.) и призван выявить уровень, качество и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По итогам экзамена, в соответствии с модульно – рейтинговой системой университета выставляются баллы, с последующим переходом по шкале оценок на оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», свидетельствующие о приобретенных компетенциях или их отсутствии.

Форма экзаменационного билета (пример оформления)

Министерство науки и высшего образования РФ

ФГБОУ ВО "Дагестанский государственный технический университет"

Дисциплина (модуль) Профессиональная этика

Код, направление подготовки/специальность 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль (программа, специализация) Р и СсО в ГиМУ

Кафедра П и СКС Курс 2 Семестр 4

Форма обучения – очная/очно-заочная/заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № ____.

1. Основные этапы деловой беседы.
2. Виды профессионального труда и их общественная значимость.
3. Этические проблемы в рекламе.

Экзаменатор.....И.О.Ф.

Утвержден на заседании кафедры (протокол № ____ от _____ 20__ г.)

Зав. кафедрой (название)И.О.Ф.

В ФОС размещается пример заполненного экзаменационного билета. Весь комплект экзаменационных билетов по дисциплине хранится на кафедре в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций по результатам проведения зачета:

- оценка «зачтено»: обучающийся демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание материала, свободно выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины, усвоивший основную и дополнительную литературу. Обучающийся выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины, на уровне не ниже базового;

- оценка «не зачтено»: обучающийся демонстрирует незнание материала, не выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины. Обучающийся не выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины, на уровне ниже базового. Дальнейшее освоение ОПОП не возможно без дополнительного изучения материала и подготовки к зачету.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций по результатам проведения дифференцированного зачёта (зачета с оценкой) / экзамена:

- оценка «отлично»: обучающийся дал полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, проявил совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыл основные положения темы. В ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Обучающийся подкрепляет теоретический ответ практическими примерами. Ответ сформулирован научным языком, обоснована авторская позиция обучающегося. Могут быть допущены недочеты в определении

понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью «наводящих» вопросов преподавателя. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень владения компетенцией(-ями);

- оценка **«хорошо»**: обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, проявлено умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, но есть недочеты в формулировании понятий, решении задач. При ответах на дополнительные вопросы допущены незначительные ошибки. Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень владения компетенцией(-ями);

- оценка **«удовлетворительно»**: обучающимся дан неполный ответ на вопрос, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, нарушена логика ответа, не сделаны выводы. Речевое оформление требует коррекции. Обучающийся испытывает затруднение при ответе на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован базовый уровень владения компетенцией(-ями);

- оценки **«неудовлетворительно»**: обучающийся испытывает значительные трудности в ответе на вопрос, допускает существенные ошибки, не владеет терминологией, не знает основных понятий, не может ответить на «наводящие» вопросы преподавателя. Обучающимся продемонстрирован низкий уровень владения компетенцией(-ями).

Критерии оценки уровня сформированности компетенций для проведения экзамена/дифференцированного зачёта (зачета с оценкой) зависят от их форм проведения (тест, вопросы, задания, решение задач и т.д.).