

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-
строительный университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

УТВЕРЖДАЮ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины

Профессиональная этика

По специальности

20.05.01 «Пожарная безопасность»

0

Кафедра

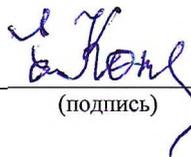
«Философия, социология и лингвистика»

Квалификация (степень) выпускника: *специалист*

Астрахань — 2019

Разработчик:

доцент, к. филос. н.
(занимаемая должность,
учёная степень и учёное звание)


(подпись)

/ Е. Н. Коновалова /
(И. О. Ф.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Философия, социология и лингвистика» протокол № 8 от 29 03 2019г.

И.о. заведующего кафедрой  /А.В.Сызранов/
(подпись) И. О. Ф.

Согласовано:

Председатель МКС «Пожарная безопасность»  /И.О. Шихов /
(подпись) И. О. Ф

Начальник УМУ  /И.В. Аксюткина/
(подпись) И. О. Ф

Специалист УМУ  /Е.С. Коваленко/
(подпись) И. О. Ф

Начальник УИТ  /С.В. Пригаро /
(подпись) И. О. Ф

Заведующая научной библиотекой  /Р.С. Хайдикешова/
(подпись) И. О. Ф

Содержание:

	Стр.
1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре ОПОП специалитета	4
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	6
5.1.1. Очная форма обучения	6
5.1.2. Заочная форма обучения	6
5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам	7
5.2.1. Содержание лекционных занятий	7
5.2.2. Содержание лабораторных занятий	7
5.2.3. Содержание практических занятий	7
5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
5.2.5. Темы контрольных работ (разделы дисциплины)	8
5.2.6. Темы курсовых проектов/курсовых работ	8
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	8
7. Образовательные технологии	9
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	10
8.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	10
8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	11
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	11
10. Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	12

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Профессиональная этика» является подготовка специалистов, владеющих системой этических знаний, необходимых для нравственного развития личности, а также для профессиональной деятельности сотрудников пожарной охраны.

Задачами дисциплины являются:

- формирование у студентов понимания сущности ценностного отношения к человеку и его жизнедеятельности;
- овладение студентами основными категориями и нормами профессиональной этики;
- освоение способов построения делового имиджа, разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности, налаживания благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- изучение основных требований этики служебных отношений и служебного этикета.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОПК-3 — способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ПК-36 — способностью к систематическому изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по вопросам обеспечения пожарной безопасности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

знать:

- этические нормы поведения руководителя; причины конфликтов в деловых отношениях; этические аспекты конфликтного взаимодействия (ОПК-3);
- функции, ценности и нормы морали; основные понятия профессиональной этики (ПК-36).

уметь:

- анализировать поведение руководителя в различных управленческих ситуациях; разрешать конфликты в сфере деловых отношений, основываясь на принципах этики (ОПК-3).
- планировать и осуществлять свою деятельность с учетом социально-значимых нравственных критериев (ПК-36).

владеть:

- приемами успешной управленческой деятельности (ОПК-3);
- нормами этичного поведения в коллективе в процессе профессиональной деятельности (ПК-36).

3. Место дисциплины в структуре ОПОП специалитета

Дисциплина «Профессиональная этика» Б1.В.ДВ.02.02 реализуется в рамках блока «Дисциплины», вариативной(дисциплины по выбору) части.

Дисциплина базируется на результатах обучения, полученных в рамках изучения следующих дисциплин: «История», «История пожарной охраны».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Форма обучения	Очная	Заочная
1	2	3
Трудоемкость в зачетных единицах:	4 семестр – 2 з.е.; всего – 2 з.е.	3 семестр – 1 з.е.; 4 семестр – 1 з.е.; всего – 2 з.е.
Аудиторных (включая контактную работу обучающихся с преподавателем) часов (всего) по учебному плану:		
Лекции (Л)	4 семестр – 18 часов; всего – 18 часов	3 семестр – 2 часа; 4 семестр – 2 часа; всего – 4 часа
Лабораторные занятия (ЛЗ)		
Практические занятия (ПЗ)	4 семестр – 36 часов; всего – 36 часов	3 семестр – 2 часа; 4 семестр – 2 часа; всего – 4 часа
Самостоятельная работа (СРС)	4 семестр – 18 часов; всего – 18 часов	3 семестр – 32 часа; 4 семестр – 32 часа; всего – 64 часа
Форма текущего контроля:		
Контрольная работа № 1		семестр – 4
Форма промежуточной аттестации:		
Экзамены		
Зачет	семестр – 4	семестр – 4
Зачет с оценкой		
Курсовая работа		
Курсовой проект		

5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

5.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы				Форма промежуточной аттестации и текущего контроля
				контактная			СРС	
				Л	ЛЗ	ПЗ		
1	Теоретические основы профессиональной этики.	32	4	8	---	16	8	
2	Этика деятельности организации и руководителя. Деловой этикет.	40	4	10	---	20	10	
	Итого:	72		18	---	36	18	

5.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы				Форма промежуточной аттестации и текущего контроля
				контактная			СРС	
				Л	ЛЗ	ПЗ		
1	Теоретические основы профессиональной этики.	18	3	1	---	1	16	
2	Этика деятельности организации и руководителя. Деловой этикет.	18	3	1	---	1	16	
3	Этика деятельности организации и руководителя. Деловой этикет.	36	4	2	---	2	32	<i>1</i>
	Итого:	72		4	---	4	64	

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам

5.2.1. Содержание лекционных занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Теоретические основы профессиональной этики.	Этика как наука о морали. Предмет и объект этического знания. Уровни этического знания. Возникновение профессиональной этики, ее предмет, задачи и особенности. Мораль как специфический вид социального регулирования. Нормы и принципы морали. Функции морали. Роль морали в жизни человека и общества. Содержание и цели профессиональной этики. Категории профессиональной этики как обобщенное отражение нравственного содержания их служебной деятельности и основа оценки нравственной ориентации служебных действий. Профессиональный долг и ответственность. Соотношение служебного и нравственного долга в профессиональной деятельности сотрудников пожарной охраны.
2.	Этика деловых отношений. Деловой этикет.	Понятие и сущность делового общения. Нравственные принципы делового общения. Основные способы и приемы передачи вербальной и невербальной информации в деловом общении. Деловое общение в экстремальных условиях. Руководитель и подчиненный. Понятие, сущность и функции делового конфликта. Предпосылки возникновения конфликта в процессе делового общения. Типология конфликтов. Способы профилактики и регулирования деловых конфликтов. Сущность, формы и принципы управленческой коммуникации. Технологии деловых бесед. Деловое совещание: подготовка и проведение. Организация и проведение деловых переговоров. Телефонная коммуникация и ее особенности. Служебный этикет и его роль в деловом общении. Нормы и правила поведения в деловой обстановке. Деловой протокол и этикет.

5.2.2. Содержание лабораторных занятий *не предусмотрены*

5.2.3. Содержание практических занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Теоретические основы профессиональной этики.	Этика как наука о морали. Этапы развития этики как науки. Мораль: происхождение, исторические типы, сущность и структура. Роль морали в жизни человека и общества. Основные категории профессиональной этики. Моральный фактор и моральный выбор в деятельности сотрудников пожарной охраны. Нравственные отношения в коллективе.
2.	Этика деловых отношений. Деловой этикет.	Этика делового общения. Этико-психологические аспекты общения. Руководитель и подчиненный. Этика поведения в нестандартных и конфликтных ситуациях делового общения. Управленческая коммуникация. Деловой имидж и технологии его формирования. Служебный этикет и его роль в деловом общении. Национальные особенности и национальные стили деловых отношений.

5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание	Учебно-методические материалы
1	2	3	4
1.	Теоретические основы профессиональной этики.	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контрольной работе. Подготовка к тестированию. Подготовка докладов. Подготовка к зачету.	[1], [2], [3], [[7], [8], [9]
2.	Этика деловых отношений. Деловой этикет.	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к тестированию. Решение кейс-задачи. Подготовка к зачету.	[1], [2], [3], [4], [5] [6], [7], [8], [9]

Заочная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание	Учебно-методические материалы
1	2	3	4
1.	Теоретические основы профессиональной этики.	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контрольной работе. Подготовка к зачету.	[1], [2], [3], [7], [8], [9], [10]
2.	Этика деловых отношений. Деловой этикет.	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к контрольной работе. Решение кейс-задачи. Подготовка к зачету.	[1], [2], [3], [4], [5] [6], [7], [8], [9], [10]

5.2.5. Темы контрольных работ

Теоретические основы профессиональной этики.
Этика деловых отношений.
Деловой этикет.

5.2.6. Темы курсовых проектов/ курсовых работ *не предусмотрены*

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студентов
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно. Фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, отметить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Практическое занятие	Проработка рабочей программы. Уделить особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.
Самостоятельная работа / индивидуальные задания	Подготовка к практическим занятиям: знакомство с основной и дополнительной литературой, работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet; конспектирование основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в данной теме; составление плана ответа; создание презентаций. Подготовка к контрольной работе. Решение кейс-заданий. Подготовка к зачету.
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

7. Образовательные технологии

Перечень образовательных технологий, используемых при изучении дисциплины «Профессиональная этика».

Традиционные образовательные технологии

Дисциплина «Профессиональная этика» проводится с использованием традиционных образовательных технологий ориентирующиеся на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения), учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

Формы учебных занятий по дисциплине «Профессиональная этика» с использованием традиционных технологий:

- последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

- эвристическая беседа преподавателя и студентов, обсуждение заранее подготовленных сообщений, проектов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы.

Технологии проблемного обучения

Технологии проблемного обучения предполагают постановку проблемных вопросов, создание учебных проблемных ситуаций для стимулирование активной познавательной деятельности студентов.

Формы учебных занятий по дисциплине «Профессиональная этика» с использованием технологий проблемного обучения:

- изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого материала.

Интерактивные технологии

Интерактивные технологии предполагают активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата.

Формы учебных занятий по дисциплине «Профессиональная этика» с использованием интерактивных технологий:

- лекция, в которой осуществляется диалог преподавателя и студентов, а также студентов между собой на основе проблемно представленного содержания образования.

- это одна из самых популярных стратегий, так как она дает

всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия).

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Спивак В.А. Деловая этика. Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2017. – 522 с.

2. Профессиональная этика и этикет учебник для студентов вузов В.Я. Кикотя - М.: Юнити-Дана, 2015. – 559 с

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=117054

3. Профессиональная этика и этикет учебник для студентов вузов / И.И.Аминов и др. - М.: Юнити-Дана, 2015. – 271 с.

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=426640

б) дополнительная учебная литература:

4. Борисов В.К., Петрунин Ю.Ю. Этика деловых отношений. М.: ИД «Форум»: ИН-ФРА-М Москва, 2006. – 176 с

6. Кибанов А.Я. Этика деловых отношений: учебник. – М.: Инфра-М, 2004. – 368 с.

7. Мартова Т.В. Этика деловых отношений. – Ростов н/Д.: Феникс, 2009. – 252 с.

7. Психология и этика делового общения: учебник / Под ред В.Н.Лавриненко [Электронный ресурс] – М.: Юнити-Дана, 2015. – 415 с.

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=117118

8. Самыгин С.И. Деловое общение: учеб. пособие для вузов – М. : КноРус, 2010. - 436 с.

9. Этика и психология деловых отношений: хрестоматия [Электронный ресурс] - М.: Евразийский открытый институт, 2011. URL:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=90896

в) перечень учебно-методического обеспечения:

10. Профессиональная этика: методические рекомендации и тематика контрольных работ для студентов II курса АГАСУ заочной формы обучения по направлению подготовки «Пожарная безопасность» (автор-составитель – Коновалова Е.Н.). – Астрахань: АГАСУ, 2017. – 16 с. <http://edu.aucu.ru>

8.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription;
2. Office Pro+ Dev SL A Each Academic;
3. ApacheOpenOffice;
4. 7-Zip;
5. AdobeAcrobatReader DC;
6. InternetExplorer;
7. GoogleChrome;
8. MozillaFirefox;
9. VLC mediaplayer;
10. Dr.Web Desktop Security Suite

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

Электронная информационно-образовательная среда Университета, включающая в себя:

1. Образовательный портал (<http://edu.aucu.ru>);

Системы интернет-тестирования:

2. Единый портал интернет-тестирования в сфере образования. Информационно-аналитическое сопровождение тестирования студентов по дисциплинам профессионального образования в рамках проекта «Интернет-тренажеры в сфере образования» (<http://i-exam.ru>).

Электронно-библиотечные системы:

3. «Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека» (<https://biblioclub.com/>);

4. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru>)

Электронные базы данных:

5. Научная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru/>)

6. База данных «Scopus» (<https://www.scopus.com/>).

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Аудитория для проведения лекционных занятий: ул. Татищева, 18а, литер Б, Аудитория № 405, учебный корпус № 9	Аудитория № 405, учебный корпус № 9 Комплект учебной мебели Стол преподавательский Стул преподавательский Доска. Переносной мультимедийный комплект
2.	Аудитория для проведения практических занятий: ул. Татищева, 18а, литер Б, Аудитория № 101, учебный корпус № 9	Аудитория № 101, учебный корпус № 9 Комплект учебной мебели Стол преподавательский Стул преподавательский Доска.
3.	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций: ул. Татищева, 18а, литер Б, Аудитория № 101, учебный корпус № 9	Аудитория № 101, учебный корпус № 9 Комплект учебной мебели Стол преподавательский Стул преподавательский Доска.
4.	Аудитория для проведения промежуточной аттестации: ул. Татищева, 18а, литер Б, Аудитория № 101, учебный корпус № 9	Аудитория № 101, учебный корпус № 9 Комплект учебной мебели Стол преподавательский Стул преподавательский Доска.
5.	Аудитория для самостоятельной работы: ул. Татищева, 18а, литер Б, Читальный зал научной библиотеки	Читальный зал научной библиотеки Комплект учебной мебели Доступ к сети Интернет Компьютеры

10. Особенности организации обучения по дисциплине «Профессиональная этика» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления дисциплина «**Профессиональная этика**» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

**Лист внесения дополнений и изменений
в рабочую программу учебной дисциплины
«Профессиональная этика»
(наименование дисциплины)**

на 2020 - 2021 учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры «Философия, социология и лингвистика»,

протокол № 15 от 11.03.2020 г.

И.о. зав. кафедрой

К.И.Н., доцент
ученая степень, ученое звание


_____ подпись

/А.В. Сызранов /
И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. В п.8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины внесены следующие изменения:

б) дополнительная учебная литература:

Кораблина, Е. П. Профессиональная этика и служебный этикет : учебно-методический комплекс : [16+] / Е. П. Кораблина, С. Б. Пашкин ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2019. – 212 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577597>

Составители изменений и дополнений:

д.т.н., профессор
ученая степень, ученое звание


_____ (подпись)

/Е.Н. Коновалова /
И.О. Фамилия

Председатель МКС «Пожарная безопасность»

д.т.н., профессор
ученая степень, ученое звание


_____ подпись

/О.М. Шиккульская /
И.О. Фамилия

«11» 03 2020 г.

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-
строительный университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

УТВЕРЖДАЮ



ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Наименование дисциплины

Профессиональная этика

По специальности

20.05.01 «Пожарная безопасность»

О ВО

Кафедра

«Философия, социология и лингвистика»

Квалификация (степень) выпускника: *специалист*

Астрахань - 2019

Разработчик:

доцент, к. филос. н.
(занимаемая должность,
учёная степень и учёное звание)



(подпись)

/ Е. Н. Коновалова /
(И. О. Ф.)

Оценочные и методические материалы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Фило-
софия, социология и лингвистика»
протокол № 8 от 29 03 2019г.

И.о. заведующего кафедрой



(подпись) / А.В. Сызранов /
И. О. Ф.

Согласовано:

Председатель МКС «Пожарная безопасность» _____  / О.М. Шиккульская /
(подпись) И. О. Ф.

Начальник УМУ _____  / И.В. Аксютина /
(подпись) И. О. Ф.

Специалист УМУ _____  / Е.С. Коваленко /
(подпись) И. О. Ф.

СОДЕРЖАНИЕ:

	Стр.
1. Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся по дисциплине	4
1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программ	4
1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
1.2.1. Перечень оценочных средств текущей формы контроля	5
1.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
1.2.3. Шкала оценивания	8
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	9
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	23

1. Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся по дисциплине

Оценочные и методические материалы является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины и представлены в виде отдельного документа

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

Индекс и формулировка компетенции N	Номер и наименование результатов образования по дисциплине (в соответствии с разделом 2)	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.5.1)		Формы контроля с конкретизацией задания
		1	2	
1	2	3	4	5
ОПК-3: способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: функции, ценности и нормы морали; этические нормы поведения руководителя; причины конфликтов в деловых отношениях; этические аспекты конфликтного взаимодействия.	X	X	– 1-10) 1-8,17-20) 1-25, 33-52)
	Уметь: анализировать поведение руководителя в различных управленческих ситуациях; разрешать конфликты в сфере деловых отношений, основываясь на принципах этики.	X	X	1 -18 1-10) - 1-6) 5 -70)
	Владеть: приемами успешной управленческой деятельности.	X	X	1 -18 1-10) - 1-6) 5 -70)

ПК-36: способностью к систематическому изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по вопросам обеспечения пожарной безопасности	Знать: основные понятия профессиональной этики, нравственные аспекты профессиональной деятельности работников пожарной безопасности.	X	X	– 1-8 8 1 1-16) 1-25, 33-52)
	Уметь: планировать и осуществлять свою будущую профессиональную деятельность с учетом социально-значимых нравственных критериев.	X	X	– 14-18 1 8 1 1-6) -23)
	Владеть: нормами этичного поведения в процессе профессиональной деятельности работников пожарной безопасности.	X	X	– 1-6) -32)

1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.2.1. Перечень оценочных средств текущей формы контроля

Опрос устный	Средство контроля усвоения учебного материала темы дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимся.	Вопросы по темам практических занятий по дисциплине
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную про-	Задания для решения кейс-

	фессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы	задачи
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Комплект контрольных заданий по вариантам

1.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Показатели и критерии оценивания результатов обучения			
		Ниже порогового уровня (не зачтено)	Пороговый уровень (зачтено)	Продвинутый уровень (зачтено)	Высокий уровень (зачтено)
1	2	3	4	5	6
ОПК-3: способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает: (ОПК-3) функции, ценности и нормы морали; этические нормы поведения руководителя; причины конфликтов в деловых отношениях; этические аспекты конфликтного взаимодействия	Обучающийся не раскрывает основное содержание, не дает ответы на вспомогательные вопросы, допускает грубые ошибки в использовании этической терминологии.	Обучающийся усвоил основное содержание, но излагает его фрагментарно, не всегда последовательно; определения понятий недостаточно четкие, допускает ошибки и неточности в использовании этической терминологии.	Обучающийся дает неполные определения понятий, допускает незначительные нарушения в последовательности изложения, небольшие неточности при использовании этических категорий, формулировке выводов.	Обучающийся четко и правильно дает определения, полностью раскрывает содержание понятий, верно использует этическую терминологию, при этом ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания
	Умеет: (ОПК-3) анализировать поведение руководителя в различных управленческих ситуациях; разрешать конфликты в сфере деловых отношений, основываясь на принципах этики.	Обучающийся не умеет анализировать поведение руководителя в различных управленческих ситуациях; разрешать конфликты в сфере деловых отношений, основываясь на принципах этики.	Обучающийся выполняет не все операции и действия, допускает ошибки в последовательности их выполнения, действие выполняется недостаточно осознанно.	Обучающийся выполняет все операции, но допускает небольшие неточности в последовательности их выполнения.	Обучающийся умеет анализировать поведение руководителя в различных управленческих ситуациях, разрешать конфликты в сфере деловых отношений, основываясь на принципах этики.
	Владеет: (ОПК-3) приемами успешной управ-	Обучающийся не владеет приемами успешной	Обучающийся владеет лишь некоторыми при-	Обучающийся владеет приемами успеш-	Обучающийся владеет приемами успешной

	ленческой деятельности.	управленческой деятельности.	емами управленческой деятельности.	ной управленческой деятельности, в некоторых случаях испытывает затруднения.	управленческой деятельности.
ПК-36: способностью к систематическому изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по вопросам обеспечения пожарной безопасности	Знает: (ПК-36) основные понятия профессиональной этики, нравственные аспекты профессиональной деятельности работников пожарной безопасности.	Обучающийся не раскрывает основное содержание, не дает ответы на вспомогательные вопросы, допускает грубые ошибки в использовании этической терминологии.	Обучающийся усвоил основное содержание, но излагает его фрагментарно, не всегда последовательно; определения понятий недостаточно четкие, допускает ошибки и неточности в использовании этической терминологии.	Обучающийся дает неполные определения понятий, допускает незначительные нарушения в последовательности изложения, небольшие неточности при использовании этических категорий, формулировке выводов.	Обучающийся четко и правильно дает определения, полно раскрывает содержание понятий, верно использует этическую терминологию, при этом ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания
	Умеет: (ПК-36) планировать и осуществлять свою будущую профессиональную деятельность с учетом социально-значимых нравственных критериев	Обучающийся выполняет лишь отдельные операции, последовательность их хаотична, действие в целом неосознанно.	Обучающийся выполняет не все операции и действия, допускает ошибки в последовательности их выполнения, действие выполняется недостаточно осознанно.	Обучающийся выполняет все операции, но допускает небольшие неточности в последовательности их выполнения	Обучающийся выполняет все операции, последовательность их выполнения достаточно хорошо продумана, действие в целом осознано.
	Владеет: (ПК-36) нормами этического поведения в процессе профессиональной деятельности работников пожарной безопасности.	Обучающийся не владеет нормами этического поведения в процессе профессиональной деятельности работников пожарной безопасности.	Обучающийся владеет лишь некоторыми нормами этического поведения в процессе профессиональной деятельности работников пожарной безопасности.	Обучающийся в основном владеет нормами этического поведения в процессе профессиональной деятельности работников пожарной безопасности.	Обучающийся владеет нормами этического поведения в процессе профессиональной деятельности работников пожарной безопасности.

1.2.3. Шкала оценивания

Уровень достижений	Отметка в 5-бальной шкале	Зачтено / не зачтено
высокий	«5» (отлично)	зачтено
продвинутый	«4» (хорошо)	зачтено
пороговый	«3» (удовлетворительно)	зачтено
ниже порогового	«2» (неудовлетворительно)	не зачтено

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Зачет

Раздел 1

О - -36)

1. Сформулируйте цели и задачи дисциплины «Профессиональная этика».
2. В чем состоит различие между этикой, моралью и нравственностью?
3. Назовите и охарактеризуйте содержательные элементы морали.
4. Раскройте специфику морали.
5. Каковы функции морали?
6. Раскройте структуру морали.
7. Характеристика основных этических категорий.
8. Понятие и содержание высших моральных ценностей.
9. Нравственная свобода выбора.
10. Справедливость: нравственный и юридический смысл.
11. Совесть как понятие морального сознания.
12. Категории «добра» и «зла».
13. Основные источники нравственного становления личности.
14. Влияние нравственного идеала на становление личности.
15. Причины возникновения профессиональной этики.
16. Профессиональная этика как наука: понятие, структура, содержание.
17. Соотношение общей и профессиональной морали.
18. Специфика профессиональной этики сотрудников Государственной противопожарной службы.
19. Моральный выбор и его роль в деятельности сотрудников Государственной противопожарной службы.
20. Долг, совесть, ответственность в работе сотрудников Государственной противопожарной службы.
21. Долг как понятие морального сознания. Нравственный и профессиональный долг.
22. Содержание понятия «нравственность труда».
23. Принципы гуманизма, законности и справедливости в деятельности сотрудников Государственной противопожарной службы.
24. Структура профессионально-нравственного сознания сотрудников Государственной противопожарной службы.
25. Доверие, правда, истина и их противоположные характеристики.
26. Эволюция морали: прогресс или регресс.
27. В чем состоит значение труда для деловой деятельности?
28. Раскройте основные морально-нравственные регулятивы этики.

29. Какой из представленных морально-нравственных регулятивов имеет в настоящее время преобладающее влияние?
30. Раскройте основные категории профессиональной этики.
31. В чем состоит различие между гедонизмом и аскетизмом, эвдемонизмом и теологической концепцией, утилитаризмом и гуманизмом?
32. В чем состоит специфика этических категорий применительно к деловой деятельности?

Раздел 2 (_O - -36)

33. В чем состоит сущность общения, и какова его роль в процессе жизнедеятельности людей?
34. Какова структура общения?
35. Какие существуют виды общения? Дайте их характеристику.
36. Дайте определение деловому общению и выделите его особенности.
37. В чем проявляется регламентированность делового общения?
38. Как связаны между собой этика и культура общения?
39. Что представляют собой этические ценности общения? Назовите их.
40. В чем сущность проблемы этического выбора в деловых отношениях?
41. Какова, по вашему мнению, роль этики в сложных ситуациях делового общения?
42. Что такое коммуникация, и какова ее структура?
43. Дайте характеристику принципам коммуникации с этической точки зрения.
44. Как нужно с точки зрения этики делать критические замечания в адрес другого человека?
45. Что такое деловая беседа? Как подготовиться к деловой беседе?
46. Каковы виды деловых бесед?
47. Каких этических правил следует придерживаться в ходе деловых бесед?
48. Что представляет собой деловое совещание, и какие виды совещаний встречаются в деловой практике?
49. Как нужно проводить деловое совещание? При каких условиях оно будет результативным?
50. Как должны себя вести руководитель совещания и его участники?
51. Что представляют собой переговоры как форма делового общения?
52. Какие этические проблемы возникают у участников переговорного процесса?
53. Какая стратегия ведения переговоров предпочтительна с этической точки зрения?
54. Как связаны управления и мораль? Почему в процессе управления возникают моральные проблемы?
55. Охарактеризуйте основные стили управления и условия их эффективности.
56. Какими качествами должен обладать руководитель? Дайте им характеристику с точки зрения этики.
57. Какие качества руководителя значимы на всех уровнях управления?

58. Как руководитель должен относиться к подчиненным с этической точки зрения?
59. Что такое конфликт? Приведите определения конфликта и выделите его признаки.
60. Какова структура конфликта? Выделите основные структурные элементы конфликта и дайте им характеристику.
61. Какие типы конфликтов можно выделить в деловом общении? Приведите классификацию конфликтов.
62. Каковы объективные и субъективные предпосылки и причины конфликтов в деловых отношениях?
63. Выделите и охарактеризуйте основные стадии протекания конфликта.
64. Охарактеризуйте основные стратегии поведения в конфликте.
65. Раскройте эффективность применения стратегии «сотрудничество» в конфликтной ситуации.
66. Выделите функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов.
67. Как нужно вести себя в условиях конфликта?
68. Что такое деловой этикет и как связан он с этикой деловых отношений?
69. Каковы принципы современного делового этикета?
70. Какое значение имеет следование требованиям делового этикета для установления эффективных деловых отношений?

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	2	3
1	Отлично	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Демонстрируются глубокое и прочное усвоение понятийного аппарата дисциплины. Правильно формулируются определения. Демонстрируются умения сравнивать, анализировать, обобщать излагаемый материал. Делаются обоснованные выводы. Соблюдаются нормы литературной речи.
2	Хорошо	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Демонстрируются глубокое и прочное усвоение понятийного аппарата дисциплины. Правильно формулируются определения. Демонстрируются умения анализировать, сравнивать, обобщать излагаемый материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нор-

		мы литературной речи.
3	Удовлетворительно	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания программного материала, недостаточное усвоение понятийного аппарата дисциплины, ошибки при изложении поставленных вопросов, затруднения в определении понятий. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.
4	Неудовлетворительно	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Демонстрируются незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Не зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

2.2. Опрос устный

Раздел 1 (0 - -36)

Тема 1. Предмет, задачи и специфика курса «Профессиональная этика»

1. Этика как наука о морали.
2. Предмет и объект этического знания.
3. Уровни этического знания.
4. Возникновение профессиональной этики, ее предмет, задачи и особенности

Темы 2-3. Мораль: сущность, происхождение. Исторические типы.

1. Понятие и сущность морали.
2. Структура морали. Уровни и основные элементы морального сознания.
3. Функции морали.
4. Концепции происхождения морали.
5. Исторические типы морали
6. Проблема обоснования морали.

Темы 4-5. Высшие моральные ценности и основные категории этики

1. Добро и зло.
2. Любовь.
3. Справедливость.
4. Свобода и ответственность.
5. Нравственный идеал, счастье и смысл человеческой жизни.
6. Моральная значимость поступка.

Тема 11. Формы деловой коммуникации и их этические аспекты.

1. Этика деловой беседы.
2. Этика проведения делового совещания.
3. Деловые переговоры и этика их проведения.
4. Правила общения по телефону.

Тема 12-13. Нравственные отношения в коллективе

1. Понятие служебного коллектива и его основные профессионально-нравственные характеристики.
2. Основная характеристика коллектива, его формирование и управление.
3. Поведение человека в коллективе и типы сотрудников.
4. Общение в служебном коллективе.
5. Понятие профессионального такта.
6. Моральный климат и профессионально-нравственный потенциал служебного коллектива сотрудников пожарной охраны.

Тема 14-15. Этика руководителя.

1. Теории и типы лидерства.
2. Стили руководства: этическое измерение и эффективность.
3. Профессиональные, личностные и нравственные качества руководителя..
4. Нормы этичного поведения руководителя.
5. Руководитель как организатор нравственных отношений в служебном коллективе
6. Виды и модели отношений и поведения между руководителем и подчиненными.
7. Этичность методов принятия управленческих решений.

Тема 16-17. Конфликты в деловых отношениях. Этика поведения в конфликтной ситуации.

1. Понятие конфликта, его типы и структура.
2. Причины и предпосылки конфликтов.
3. Конфликтный человек в служебном коллективе.
4. Этапы протекания конфликта и его последствия.
5. Общение в конфликтных ситуациях.
6. Коммуникативные тактики в конфликтных ситуациях.
7. Конфликтные ситуации в профессиональной деятельности сотрудника МЧС.

Тема 18. Служебная этика и этикет сотрудников МЧС России.

1. Сущность, структура и функции этикета.
2. Служебный этикет в МЧС России. Ритуалы и церемонии в системе служебного этикета.
3. Основные принципы и формы этикета
4. Служебный этикет и культура поведения при исполнении служебных обязанностей.

При оценке знаний на опросе (устном) учитывается:

1. Полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
2. Сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
3. Логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
4. Рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
5. Своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
6. Использование дополнительного материала (обязательное условие);
7. Рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Студент 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике; 3) излагает материал последовательно и правильно; 4) не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса.
2	Хорошо	Студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
3	Удовлетворительно	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки; 4) затрудняется с ответом при видоизменении вопроса.
4	Неудовлетворительно	Студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

2.3. Контрольная работа

Разделы 1, 2 (О - -36)

В 1

Задание 1. Вопросы для контроля знания теории.

1. В чем суть этики деловых отношений?
2. Как связаны между собой общечеловеческая и профессиональная этика?
3. Какие факторы, под влиянием которых складывается комплекс этических норм и представлений каждого человека, можно считать постоянными и какие – временными?

Задание 2.

Напишите заявление с просьбой устроить Вас на работу.

Задание 3. Составьте и напишите деловому партнеру письмо-просьбу, используя все реквизиты делового письма.

В

Задание 1. Вопросы для контроля знания теории.

1. Что такое деловой этикет и как он связан с этикой деловых отношений?
2. Что собой представляет историческая основа делового этикета?
3. Каковы принципы современного делового этикета и как они отличаются от ранее существовавших?

Задание 2. Напишите заявление об увольнении по собственному желанию.

Задание 3. Составьте и напишите деловому партнеру рекомендательное письмо, используя все реквизиты делового письма.

В

Задание 1. Вопросы для контроля знания теории.

1. Какие критерии различия приоритетов в приветствии и представлении действуют в современной деловой жизни?
2. В какой мере светский этикет определяет церемонию приветствия и представления в деловой обстановке?
3. Охарактеризуйте «визитную карточку» как инструмент делового общения.

Задание 2. Напишите заявление с просьбой предоставить Вам очередной оплачиваемый отпуск.

Задание 3. Составьте и напишите деловому партнеру сопроводительное письмо, используя все реквизиты делового письма.

В

Задание 1. Вопросы для контроля знания теории.

1. Каковы основные требования к имиджу делового мужчины?
2. Какова роль внешнего облика и манер современной деловой женщины в создании этичной атмосферы в коллективе?
3. На Ваш взгляд, будут ли требования к одежде и манерам деловой женщины и делового мужчины в перспективе?

Задание 2. Напишите заявление с просьбой предоставить Вам отпуск без сохранения заработной платы.

Задание 3. Составьте и напишите деловому партнеру письмо-благодарность, используя все реквизиты делового письма.

В 5

Задание 1. Вопросы для контроля знания теории.

1. Каковы принципы и этические требования к деловой переписке?
2. Перечислите виды деловых писем.
3. В каком случае деловое письмо, согласно требованиям этики, должно быть написано от руки?

Задание 2. Напишите заявление с просьбой устроить Вас на работу.

Задание 3. Составьте и напишите деловому партнеру письмо-напоминание, используя все реквизиты делового письма.

В

Задание 1. Вопросы для контроля знания теории.

1. Какова роль этической стороны критики в деловой жизни?
2. С какими этическими нарушениями в процессе критики Вам приходилось сталкиваться в деловой жизни?
3. На Ваш взгляд, этические нарушения усиливают или ослабляют значимость критических замечаний?

Задание 2. Напишите заявление об увольнении по собственному желанию.

Задание 3. Составьте и напишите деловому партнеру письмо-приглашение, используя все реквизиты делового письма.

В

Задание 1. Вопросы для контроля знания теории.

1. Каковы этические рекомендации к ведению служебного телефонного разговора?
2. Каковы тенденции развития этических норм телефонного общения в современном деловом мире?
3. Каковы причины большей сложности делового общения по телефону по сравнению с личным общением?

Задание 2. Напишите заявление с просьбой предоставить Вам очередной оплачиваемый отпуск.

Задание 3. Составьте и напишите деловому партнеру письмо-сообщение, используя все реквизиты делового письма.

В 8

Задание 1. Вопросы для контроля знания теории.

1. Укажите основные этические нормы поведения руководителя.
2. Каковы наиболее распространенные ошибки этического свойства в поведении руководителя?
3. Каковы требования к внешнему виду и манерам руководителя?

Задание 2. Напишите заявление с просьбой предоставить Вам отпуск без сохранения заработной платы.

Задание 3. Составьте и напишите деловому партнеру письмо-подтверждение, используя все реквизиты делового письма.

В 9

Задание 1. Вопросы для контроля знания теории.

1. Каково место риторики в деловой жизни?
 2. Дайте характеристику этапов развития делового красноречия.
 3. В чем суть этических требований к публичным выступлениям в деловой сфере?
- Задание 2. Напишите объяснительную записку на имя руководителя Вашей организации (Вы опоздали на работу).

Задание 3. Составьте и напишите деловому партнеру письмо-просьбу, используя все реквизиты делового письма.

В 1

Задание 1. Вопросы для контроля знания теории.

1. Перечислите и охарактеризуйте основные механизмы, посредством которых можно внедрить в практику этические нормы.
2. Какие из механизмов представляются Вам наиболее эффективными?
3. Перечислите недостатки этических кодексов.

Задание 2. Напишите объяснительную записку на имя руководителя Вашей организации (Вы не выполнили в срок порученное задание).

Задание 3. Составьте и напишите деловому партнеру письмо - благодарность, используя все реквизиты делового письма.

Выполняется в письменной форме. При оценке работы студента учитывается:

1. Правильное раскрытие содержания основных вопросов темы.
2. Самостоятельность суждений, творческий подход, научное обоснование раскрываемой проблемы.
3. Правильность использования цитат (если цитата приводится дословно, то надо взять ее в кавычки и указать источник с указанием фамилии автора, названия произведения, места и города издания, тома, части, параграфа, страницы).
4. Наличие в конце работы полного списка литературы.

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Студент выполнил работу без ошибок; в полном объеме раскрыл вопросы темы, продемонстрировал самостоятельность суждений, творческий подход. Допустил не более одного недочета в использовании цитат или оформлении списка литературы.
2	Хорошо	Студент выполнил работу полностью, но продемонстрировал самостоятельность суждений, творческий подход при раскрытии не всех вопросов темы, или допустил не более двух – трех недочетов (ошибок) в использовании цитат или оформлении списка литературы.
3	Удовлетворительно	Студент в основном раскрыл вопросы темы, но не продемонстрировал самостоятельность суждений, творческий подход, или допустил более четырех недочетов (ошибок) в использовании цитат или оформлении списка литературы.
4	Неудовлетворительно	Студент допустил число ошибок и недочетов в использовании цитат или оформлении списка литературы, превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «3», или не раскрыл основное содержание вопросов.
5	Зачтено	Вопросы темы раскрыты полностью или в основном, на творческом или репродуктивном уровне; в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, по ходу решения сделаны аргументированные выводы; допущено не более четырех недочетов (ошибок) в использовании цитат или оформлении списка литературы.
6	Не зачтено	Студент не справился с заданием: не раскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в использовании цитат или оформлении списка литературы.

2.4. Кейс-задача

Раздел 1. (O - -36)

1. Вишневый сад.

Вспомните произведение А. П. Чехова «Вишневый сад», если же не читали, то прочтите его или найдите краткий пересказ в Интернете.

2. Готовы ли вы вести себя неэтично?

В 2009 г. на сайте HeadHunter (hh.ru) были заданы вопросы:

1. Готовы ли вы совершить некрасивый, неэтичный или даже аморальный поступок ради сохранения работы в условиях кризиса?

2. Какой поступок вы могли бы совершить, чтобы избежать увольнения?

В опросе приняли участие 2403 человека со всей России.

1. Готовы ли вы совершить некрасивый, неэтичный или даже аморальный поступок ради сохранения работы в условиях кризиса?

<i>В</i>	<i>%</i>
Нет	51
Да	11
Только в крайнем случае	38

2. Какой поступок вы могли бы совершить, чтобы избежать увольнения?

<i>В</i>	<i>%</i>
Солгать/обмануть	44,16
Подсидеть/подставить	12,02
Присвоить чужие заслуги	13,31
Переспать с начальником/начальницей	18,19
Украсть	4,49
Нарушить закон иным способом	10,70
Любой. Я готов на все, чтобы сохранить работу	3,25

3. Ответили, что не готовы совершить неэтичный поступок

<i>В</i>	<i>%</i>
18-30	48
30-40	51
40-50	60
Старше 50	67

О

1.

2.

3.

4.

3. Нарушения служебной этики.

Участники беседы: главный бухгалтер Петр Федорович, заместитель главного бухгалтера Елена Сергеевна, начисляющий заработную плату бухгалтер Марина.

Диалог происходит в помещении бухгалтерии, куда входит главный бухгалтер.

—Сегодня последний день, когда я должен подписать ведомости на зарплату, но их нет. Представляете, как будут возмущены сотрудники, если мы задержим зарплату? А вы поживаете на лаврах, вас это не касается.

—Петр Федорович, начислением зарплаты занимается Марина. Я ей неоднократно говорила, что все нужно делать вовремя. И вот в этом она вся. Ничего серьезного поручить нельзя. И на работу пару раз опоздала.

—А вы куда смотрели? Я что ли должен контролировать работу каждого бухгалтера? И вообще, чем вы занимаетесь в рабочее время?

—Я не виновата, это отделы поздно дали сведения.

—Не перебивайте меня! Вас пока не спрашивают.

—Петр Федорович! Дело в принципе поправимо. Поручу опытным сотрудникам закончить оформление ведомостей. И пока не закончат, с работы не уйдут.

Обращаясь к Марине — «А с вами мы еще поговорим!»

—Все, разговор окончен. Идите, работайте.

4. Этические правила критики.

—С вашими способностями вы могли бы выполнить интересный реферат по заданной теме, а вместо этого вы предпочли скачать этот убогий текст из интернета. Как я могу его оценить?

—Вы даже не способны самостоятельно выполнить реферат, а предпочитаете скачивать этот убогий текст из интернета. Как я могу его оценить?

О

1. Какой вариант критического высказывания преподавателя предпочтительнее с этической точки зрения и почему?

2. Какие правила критики нарушены преподавателем?

3. Встречались ли вы с критическими замечаниями преподавателя, сделанными в неэтичной форме?

Раздел 2. (О - -36)

5. Кодекс этики руководителя.

Этические аспекты деятельности руководителя осмысливались не только философами --моралистами, но и предпринимателями, политиками, общественными деятелями. Ниже приведены высказывания людей, которые сумели реализовать себя в качестве руководителей и добиться выдающихся результатов. *О*

«Когда правитель любит справедливость, никто не осмелится быть непослушным, когда правитель любит правду, никто в народе не посмеет быть нечестным». (Конфуций)

«Благородный правитель непременно должен иметь усердных прямодушных слуг. Верхи должны иметь подчиненных, которые говорят правду в глаза. Когда в продолжительном обсуждении мнения правителя и советников расходятся, то правитель должен почтительно слушать, когда говорят правду в глаза. Именно в этом случае правитель будет долго жить и сохранит страну». (Мо-Цзы)

- «Все, кто размышлял об искусстве управления людьми, убеждены, что судьбы империй зависят от воспитания молодежи». (Аристотель)
- «Главное качество руководителя — реализм». (Марк Аврелий)
- «Кто умеет владеть собою, тот может повелевать людьми». (Вольтер)
- «Если ты хочешь оказывать влияние на других людей, то ты должен быть человеком, действительно стимулирующим и двигающим вперед других людей». (Карл Маркс)
- «Руководить — значит уметь менять стиль». (Ли Якокка)
- «Руководить — это значит, не мешать хорошим людям работать». (Петр Леонидович Капица)

6. «Личностно-эмоциональный конфликт».

Произведение Н. В. Гоголя «Повесть о том, как поссорился Иван Иванович с Иваном Никифоровичем», в котором дано классическое описание деструктивного личностно-эмоционального конфликта.

1. Что явилось причиной ссоры Ивана Ивановича и Ивана Никифоровича?
2. К какому типу конфликта относится ссора Ивана Ивановича и Ивана Никифоровича?
3. Найдите и выделите конфликтогены со стороны Ивана Ивановича и Ивана Никифоровича. Дайте им характеристику.
4. Каких целей добивались Иван Иванович и Иван Никифорович, вступив в конфликтное взаимодействие?
5. Как можно было предотвратить конфликт на стадии его зарождения?
6. Какие личностные черты Ивана Ивановича и Ивана Никифоровича проявились в конфликтном поведении?
7. Чем вызвана эскалация конфликтных действий?
8. Почему конфликт не завершился и перешел в хроническое состояние?
9. Оцените уровень нравственности конфликтующих сторон.
10. Каковы дисфункциональные последствия конфликта между Иваном Ивановичем и Иваном Никифоровичем?

При оценке работы студента учитываются:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Умение применять теоретические положения для комплексной оценки предложенной ситуации.
4. Умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
2	Хорошо	Дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом.

		том после замечания преподавателя; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
3	Удовлетворительно	Затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполнение заданий при подсказке преподавателя; затруднения в формулировке выводов.
4	Неудовлетворительно	Неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий.

2.5. Тест

Раздел 1.

О - -36)

1

- a) поведение человека на основе свободного выбора
- b) правила вежливого поведения
- c) раскрытие сущности морали
- d) мотивы поступка человека

2.

–

- a) совокупность правил и норм профессиональной деятельности
- b) совокупность конкретных правил и норм поведения людей
- c) совокупность универсальных общечеловеческих правил и норм поведения

4.

- a) Конфуций
- b) Платон
- c) Аристотель
- d) Кант

5.

- a) сознания
- b) поступка
- c) деятельности
- d) отношения

О

- a) моральные ценности
- b) добрые отношения между людьми
- c) традиции
- d) научно обоснованные теории

- a) честь и достоинство
- b) честность и верность
- c) порядочность и доброжелательность
- d) покорность и независимость

8

- a) поступай так, как того хотят другие

- b) поступай так, как ты хотел бы, чтобы поступали с тобой
- c) не делай того, чего ты не хотел бы, чтобы делали тебе
- d) не делай того, чего хотят от тебя другие

Раздел 2.

О - -36)

9

- a) служебной сфере
- b) сфере общения
- c) процессе взаимодействия
- d) личном плане

1

- a) неограниченность во времени
- b) регламентированность
- c) отсутствие норм и правил
- d) разговор по душам

11

- a) общение между людьми с целью выявления разногласий;
- b) способ открытого коллективного обсуждения проблем группой специалистов;
- c) процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом;
- d) столкновение мнений, разногласия по каким-либо вопросам.

1

- a) передача или обмен информацией и мнениями или проблемами;
- b) способ открытого коллективного обсуждения проблем группой специалистов;
- c) процесс взаимосвязи и взаимодействия, в ходе которого происходит обмен информацией и опытом;
- d) столкновение мнений разногласия, по каким либо вопросам.

1

- a) краткость (лаконичность) изложения
- b) длительность общения
- c) четкость изложения

d) жесткость в разговоре

1

a) невербальной

b) вербальной

c) рефлексивной

d) нерефлексивной

15

a) нормы, взаимодействие равных по статусу

b) наставления, определенный контакт руководителя и подчиненного

c) требования руководителя к высшему управленческому звену

d) приказы подчиненного для руководителя

1

a) Это кто?

b) Вас слушают!

c) Да!

d) Алло!

1

a) характера взаимосвязей и взаимоотношений с подчиненными

b) установок и ценностей руководителя

c) характера взаимосвязей и взаимоотношений с коллегами

d) все ответы верны

18

a) организация и коррекция деятельности работников

b) мотивирование деятельности подчиненных

c) обеспечение представительства группы

d) все ответы верны

19 B

a) эскалацию конфликта

b) игнорирование ситуации

c) определение причины конфликта

d) поиск путей решения конфликта

- a) авантюризм
- b) профессиональный уровень
- c) малоопытность
- d) полномочия и сферу ответственности

При оценке знаний оценивания тестов учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 90% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал правильный и полный ответ.
2	Хорошо	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 75% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал правильный ответ, но допустил незначительные ошибки и не показал необходимой полноты.
3	Удовлетворительно	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 50% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал непротиворечивый ответ, или при ответе допустил значительные неточности и не показал полноты.
4	Неудовлетворительно	если студентом не выполнены условия, предполагающие оценку «Удовлетворительно».
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Не зачтено	Выставляется при соответствии параметрам шкалы на уровне «неудовлетворительно».

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Поскольку учебная дисциплина призвана формировать несколько дескрипторов компетенций, процедура оценивания реализуется поэтапно:

1-й этап: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными матрицей компетенций ООП (приложение к ООП). Экспертной оценке преподавателя подлежат уровни сформированности отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля или промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения по дисциплине.

2-этап: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Характеристика процедур текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Периодичность и способ проведения процедуры оценивания</i>	<i>Виды выставляемых оценок</i>	<i>Способ учета индивидуальных достижений обучающихся</i>
1.	Зачет	Один раз в семестр, по окончании изучения дисциплины	по пятибалльной шкале	Ведомость, зачетная книжка
2.	Опрос устный	Систематически на занятиях	по пятибалльной шкале	Журнал успеваемости преподавателя
3.	Контрольная работа	Один раз в семестр	зачтено/незачтено	Журнал успеваемости преподавателя, сигнальная карточка
4.	Кейс-задача	Систематически на занятиях	по пятибалльной шкале	Журнал успеваемости преподавателя
5.	Тест	Два раза в семестр, по окончании изучения разделов 1, 2 .	по пятибалльной шкале	Журнал успеваемости преподавателя

Удовлетворительная оценка по дисциплине может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.