

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Профессиональная этика»**

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

Код контролируемой компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОК-5: способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности и защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета

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

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины «Профессиональная этика» с декомпозицией: знать, уметь, владеть.

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Профессиональная этика» используется 100-балльная шкала.

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
Студент проявил знание программного материала, демонстрирует сформированные (иногда не полностью) умения и навыки, указанные в программе компетенции, умеет (в основном) систематизировать материал и делать выводы	25-100	<i>Зачтено</i>
Студент не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию, делать выводы, четко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями	0-24	<i>Не зачтено</i>

*3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.*

№ пп	Вопрос/Задача	Проверяемые компетенции
1	<p>1. Содержание профессиональной этики составляют:</p> <p>А) объяснение простых профессиональных норм морали;</p> <p>Б) прояснение норм и требований морали;</p> <p>В) раскрытие общественной морали в понимании добра и зла к данному виду профессии;</p> <p>Г) раскрытие профессиональной морали и оформление профессионального кодекса</p>	ОК-5
2	<p>Правила поведения, закреплённые в соответствующем документе (устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, и др.), вырабатываемые относительно небольшой группой лиц и обязательные для исполнения в рамках этой группы, - это:</p> <p>А) социальные нормы</p> <p>Б) религиозные нормы</p> <p>В) корпоративные нормы</p> <p>Г) эстетические нормы</p>	ОК-5
3	<p>Внутреннее состояние нужды, выражающее ее зависимость от конкретных условий существования - это:</p> <p>А) контроль</p> <p>Б) потребность</p> <p>В) умение</p> <p>Г) навык</p>	ОК-5
4	<p>Какой конфликт принято называть внутриличностным?</p> <p>А) столкновение противоположно направленных тенденций во взаимоотношениях между группами людей</p> <p>Б) столкновение противоположно направленных тенденций между личностью и группой</p> <p>В) столкновение противоположно направленных тенденций в психике человека</p>	ОК-5
5	<p>К принципам профессиональной этики не относится:</p> <p>А) особое понимание долга и чести</p> <p>Б) профессиональная солидарность;</p> <p>В) профессиональная компетентность;</p> <p>Г) корпоративность;</p> <p>Д) особая форма ответственности, обусловленная родом деятельности.</p>	ОК-5
6	<p>Прикладная этика не включает в себя:</p> <p>А) нормативную этику</p> <p>Б) ситуативную этику</p> <p>В) профессиональную этику</p>	ОК-5
7	<p>Основа успеха любой современной коллективной деятельности состоит:</p> <p>А) в сотрудничестве и взаимопомощи</p>	ОК-5

№ пп	Вопрос/Задача	Проверяемые компетенции
	Б) в конфликте и конфронтации В) в жесткой дисциплине	
8	К кооперативным речевым стратегиям не относятся (2 варианта): А) ирония Б) убеждения В) претензии Г) уклонение от ответа	ОК-5
9	К положительным строуксам (знакам внимания) не относится: А) похвала Б) объятие В) пожатие плечами	ОК-5
10	К некооперативным стратегиям не относятся (2 варианта): А) ирония Б) убеждения В) претензии Г) уклонение от ответа	ОК-5
11	Экономические кризисы, массовые сезонные заболевания, миграция населения – явления, относящиеся к ... А) социальным регуляторам общественных отношений Б) техническим регуляторам общественных отношений В) стихийным регуляторам общественных отношений	ОК-5
12	Какая из перечисленных функций не является функцией морали: А) гуманизирующая Б) регулятивная В) методологическая Г) воспитательная Д) коммуникативная	ОК-5
13	«Золотое правило» нравственности провозглашает принцип: А) действуй, руководствуясь не личными интересами, а интересами общества Б) живи сам и давай жить другим В) око за око, зуб за зуб Г) не делай другому того, чего себе не желаешь	ОК-5
14	Первый кодекс профессиональной этики назывался: А) «Юности честное зерцало» Б) «Commentarii de Bello Gallico» В) «Топика» Г) Клятва Гиппократа	ОК-5
15	Функция «закрытых» вопросов: А) направлять и контролировать ход беседы Б) побуждать подтвердить сказанное вами В) анализировать потребности клиента	ОК-5

№ пп	Вопрос/Задача	Проверяемые компетенции
16	<p>Язык тела, все телодвижения, образующие невербальное общение: мимику, жестикуляцию, пантомимику, позы, осанку, поклоны, походку, изучает:</p> <p>А) проксемика  Б) такесика  В) кинесика  Г) семиотика</p>	ОК-5
17	<p>К способам речевого воздействия не относится:</p> <p>А) убеждение  Б) внушение  В) соглашение  Г) принуждение</p>	ОК-5
18	<p>Другое название документа «curriculum vitae»:</p> <p>А) письмо-запрос  Б) письмо-уведомление  В) договор  Г) резюме</p>	ОК-5
19	<p>организационным мероприятиям по защите документации не относится:</p> <p>А) работа с людьми  Б) классификация и простановка грифа  В) использование специальных замков и других средств</p>	ОК-5
20	<p>К специальным мероприятиям по защите документации не относится:</p> <p>А) обеспечение сотрудников организации сейфами и контейнерами для хранения документов  Б) применение средств защиты от копирования документов  В) защита от промышленного шпионажа</p>	ОК-5
21	<p>Ответьте на вопросы:</p> <p>1) Какое обращение вы выберете в начале презентационной речи, если знаете, что гостями церемонии являются бизнесмены, политики, журналисты?  2) Какое обращение уместно, когда вы обращаетесь к своим подчиненным?  3) Как обратиться к секретарю в приемной директора?  4) Как вы обратитесь к швейцару или официанту?</p>	ОК-5
22	<p>Познакомьте своего руководителя:</p> <p>1) с прибывшим иностранным партнером;  2) с клиентом вашей фирмы  3) с новым сотрудником.</p>	ОК-5
23	<p>Какие формулы речевого этикета вы используете, чтобы обратиться:</p> <p>1) к пожилому человеку, чтобы узнать, который час;  2) к секретарю директора, чтобы узнать решение</p>	ОК-5

№ пп	Вопрос/Задача	Проверяемые компетенции
	по вашему заявлению; 3) к полицейскому, чтобы узнать дорогу.	
24	Ваш партнер по деловому общению неоправданно выбирает Ты-общение. Как вы будете себя вести? Какими этикетными формулами вы можете подчеркнуть дистанцию официального общения?	ОК-5

4. Файл и/или БТЗ с полным комплектом оценочных материалов прилагается.