

Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Алтайский экономико-юридический институт"  
Кафедра общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Ректор Алтайского экономико-  
юридического института  
В.И.Степанов  
"24" 2016 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по дисциплине

Деловая этика

для направления 40.03.01 (030900) Юриспруденция  
квалификация (степень) "бакалавр"  
Профиль подготовки  
"Правовая работа в государственных и муниципальных организациях"

Барнаул 2016

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств – является неотъемлемой частью учебно-методического комплекса учебной дисциплины «Деловая этика» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу данной дисциплины.

### 1.2. Контролируемые компетенции

<b>Код контролируемой компетенции</b>	<b>Этап формирования компетенции</b>	<b>Способ оценивания</b>	<b>Оценочное средство</b>
ОК-2: способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	начальный	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Код компетенции по ФГОС ВПО	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОК - 2	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	- этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой	- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности	- современными технологиями управления поведением персонала, формирования и поддержания морально-психологического климата в организации

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

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), модули учебной дисциплины <sup>1</sup>	Контролируемые компетенции (или их части)	Оценочные средства
1	Этика как практическая философия. Сущность и значение этики для делового общения	ОК-2	Устный опрос, практические задания.
2	Особенности и принципы этики делового общения	ОК-2	Устный опрос, практические задания.
3	Манипуляции в деловом общении и способы их нейтрализации	ОК-2	Устный опрос, практические задания.
4	Культура вербального общения. Трудности невербального общения	ОК-2	Устный опрос, практические задания.
5	Проблемы микроэтики. Конфликты в деловом общении и способы их разрешения	ОК-2	Устный опрос, практические задания.
6	Проблемы макроэтики, или этика деятельности организации. Правила приветствия в деловом общении	ОК-2	Устный опрос, практические задания.
7	Различные ситуации современного делового этикета. Застольный этикет	ОК-2	Устный опрос, практические задания.

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

Профессиональный уровень “5” (отлично)	85-100	<p>Ответ хорошо структурирован;  полное понимание исследуемого вопроса;  полный и глубокий анализ вопроса;  критическое использование теории и рекомендуемого материала для чтения;  расширение и углубление лекционного материала;  аргументированная логика;  продуманность, творческий и оригинальный подход к освещению вопроса;</p>
--	--------	--

		иллюстративность массой примеров и данных
Продвинутый уровень “4” (хорошо)	70-84	Хорошая организация, но ряд несущественных упущений в плане содержания; умение аргументировать и использовать примеры; некоторое расширение и углубление лекционного материала; использование соответствующих концептуальных моделей
Базовый уровень “3” (удовлетворительно)	60-69	Удовлетворительный уровень, есть ряд существенных упущений; слабые места в стилевом оформлении, структуре и анализе; в основном базируется на лекционном материале; информация представлена четко, но отсутствует оригинальность в ее изложении
Минимальный уровень “2” (неудовлетворительно)	35-59	Неудовлетворительное выполнение; частичное понимание проблемы; несмотря на наличие ряда весьма удачных мест, работа характеризуется отсутствием тщательного анализа; неадекватность примеров
Минимальный уровень “1” (неудовлетворительно)	0-34	Отсутствие понимания вопроса, работа не структурирована и не соответствует требованиям; наличие серьезных ошибок и несоответствий

### **Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов**

Разбивка баллов.

Промежуточный рейтинг – 70 баллов:

1) Рейтинг работы студента на практических занятиях – 22 балла.

Максимальный рейтинг, который студент может заработать на одном семинарском занятии – 2 балла:

- за отличный ответ (полный, безошибочный) – 2 балла;
- за активную работу на семинаре (от 2 до 4 выступлений) – 1-2 балла;
- за неточное выступление, за неточное дополнение — 1 балл;
- за отказ от ответа, за неправильный ответ – 0 баллов.

2) Рейтинг контрольных точек – 25 баллов.

3) Рейтинг посещения лекционных занятий – 6 баллов.

4) Рейтинг посещения семинарских занятий – 7 баллов.

- 5) Рейтинг поощрительный – 10 баллов:
- разработка сценария деловой игры – 10 баллов;
  - составление кроссвордов – 5 баллов;
  - решение задач повышенной сложности – 5-10 баллов;
  - Написание и защита реферата – 3-7 баллов.
- Сдача зачета – 30 баллов.

### Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ФГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный зачет	Оценка (ECTS)
5 (отлично) зачтено	<b>90 - 100</b>	A (отлично)
4 (хорошо) зачтено	<b>85 – 89</b>	B (очень хорошо)
	<b>75 – 84</b>	C (хорошо)
	<b>70 - 74</b>	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) зачтено	<b>65 – 69</b>	E (посредственно)
	<b>60 - 64</b>	F (неудовлетворительно)
2 (неудовлетворительно) не зачтено	<b>Ниже 60 баллов</b>	F (неудовлетворительно)

### Оценка компетенций обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки

Требования к профессиональной подготовке	Признаки проявления	Выявление признака в ходе оценки знаний обучающегося (в баллах)		
		Не проявляется	Проявляется частично	Проявляется в полном объеме
<b>Критерии оценки общекультурных компетенций</b>				
Осознание социальной значимости своей будущей профессии и обладание достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);	Глубокий анализ и обработка информации, полученной в результате изучения широкого круга научной литературы.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Корректная формулировка цели и задач	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>

	исследования			
	Глубокий анализ и обработка языковых/литературных фактов	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Последовательность изложения теоретического и практического материала в ответе	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Соблюдение принципов этики юриста (ОК-2);	Знание этических принципов	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Соблюдение этических принципов в процессе обучения	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-3);	Владения навыками анализа информации	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Способность восприятия информации	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Определение целей получения информации и ее значимости	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);	Умение логически, верно и аргументированно строить свою речь	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Умение логически, верно и аргументированно строить свою письменную речь	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Культура профессионального поведения (ОК-5);	Объективная самооценка уровня знаний.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Знание критериев профессионального поведения и характер их применения в своей деятельности.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Стремление у уважительному отношению к праву и закону (ОК-6);	Отношения к механизмам законодательного регулирования изучаемой сферы.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>

Желание и умение к повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7);	Желание к обучению.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Умение повышать свой профессиональный уровень.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8);	Способность использования основных закономерностей социальных, гуманитарных и экономических наук в практической деятельности.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Желание к научному познанию.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность анализировать социально значимые проблемы и процессы и их влияние изучаемую отрасль (ОК-9);	Навыки в анализе окружающих процессов их влияние изучаемую отрасль	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-10);	Наличие навыков в понимании сущности и значение информации в развитии современного правового и информационного общества	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Умение определить и выделить опасности и угрозы, возникающие в распространении отдельных типов информации в правовом поле	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Наличие навыков в соблюдении основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>

	тайны			
Владение основными методами, способами и средствами получения, переработки правовой информации, наличие навыков работы с компьютером как средством управления социально-правовой информацией (ОК-11).	Умение работать с компьютером как средством управления социально-правовой информацией	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Уровень владения способами и средствами получения, переработки правовой информации.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-12);	Знание базовых навыков легального функционирования и свойств глобальных компьютерных сетей	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Навыки работы с информацией в глобальных компьютерных сетях	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Владение необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОК-13);	Знание основной (базовой) профессиональной терминологии на иностранном языке	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Навыки профессионального общения в сфере права на иностранном языке	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
<b>Максимальное количество баллов в оценке общекультурных компетенций</b>				<b>28</b>
<b>Критерии оценки профессиональных компетенций</b>				
<b>в нормотворческой деятельности:</b>				



Наличие навыков и умений в создании норм права(ПК-1);	Навыки правового регулирования окружающей действительности.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Умение в моделировании и создании норм права.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);	Уровень правосознания.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Уровень правового мышления.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Уровень правовой культуры.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Способность регулировать и обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);	Навыки в правовом регулировании.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Глубина знаний в механизмах соблюдения законодательства субъектами права.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Способность принимать решения и совершать юридические действия в праве в точном соответствии с законом (ПК-4);	Знание теоретических основ в принятии правовых решений.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Точное знание норм законодательства.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Способность принимать решения и совершать юридические действия в праве.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Знания нормативно правовых актов и способность реализовывать нормы материального и процессуального права (ПК-5);	Знание норм материального права в изучаемой сфере.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Знание норм процессуального права в изучаемой сфере.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Умение реализовать нормы права в практической деятельности.	<b>0</b>	<b>1-2</b>	<b>3</b>

Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства изучаемых правоотношений (ПК-6);	Способность юридически правильно квалифицировать факты в изучаемой сфере.	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Способность юридически правильно квалифицировать обстоятельства в изучаемой сфере.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Владение навыками подготовки юридических документов в правовой сфере (ПК-7);	Навыки в составлении процессуальных документов.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Умение составлять юридические документы.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>в правоохранительной деятельности:</b>				
Готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);	Знание основных правовых принципов (критериев) формирования должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Наличие навыков в выполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, в обществе, государстве	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);	Знание принципов и критериев обеспечения чести и достоинство личности.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Наличие навыков в соблюдении и защите права и свободы человека и гражданина.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>

Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);	Знание механизмов выявления, преступлений и иных правонарушений.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Знание механизмов пресечения, раскрытия преступлений.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Знание особенностей составов правонарушений.	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Знание ответственности как следствия наличия состава правонарушения.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Знание основных составов правонарушений и способность осуществлять предупреждение правонарушений, а также способность выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);	Способность осуществлять предупреждение правонарушений.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Способность выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	<b>0</b>	<b>0,3</b>	<b>1</b>
Способность выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);	Навыки в работе с документацией.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

	Знание основ экспертной деятельности в изучаемой сфере.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>в экспертно-консультационной деятельности:</b>				
Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);	Знание элементов юридического толкования правовых актов.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Способность толковать правовые акты.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Способность толковать различные правовые акты в правоприменительной деятельности (ПК-15);	Знания механизмов создания и оформления юридических заключений.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере правоприменения.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере правоприменения (ПК-16);	Способность давать квалифицированные юридические заключения в сфере правоприменения.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Наличие навыков в предоставлении квалифицированных юридических консультациях в сфере правоприменения.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>.....в педагогической деятельности:</b>				
Способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);	Наличие навыков в преподавании правовых дисциплин	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Знание теоретических и методических основ преподавания	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>

	правовых дисциплин			
Способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);	Наличие навыков в организации самостоятельной работы обучающихся	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Умение управлять самостоятельной работой обучающихся	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
Способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19).	Знание механизмов и принципов эффективного правового воспитания	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
	Наличие навыков в осуществлении правового воспитания	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>
<b>Максимальное количество баллов в оценке профессиональной компетенции</b>				<b>72</b>
<b>Общее максимальное количество баллов</b>				<b>100</b>

Компетенции оцениваются преподавателем по факту выявления 71 признака, выставленных в таблице Оценки компетенций обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки.

Критерии оценки:

- признак не проявляется;
- признак проявляется частично;
- признак проявляется в полном объеме.

Максимальное количество баллов за каждый признак варьируется в диапазоне от 1 до 3 баллов. Оценка проявления каждого признака варьируется от 0 до 3 баллов.

Максимальное количество баллов при оценке проявления признаков сформированности компетенций – 100 баллов, из них по профессиональным компетенциям – 72 балла, по общекультурным компетенциям – 28 баллов.

### 3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

#### 3.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

## Тестирование

### **1. Термин «этика» ввёл в оборот:**

- Конфуций
- Платон
- Аристотель

### **2. Первым европейским моралистом считается:**

- Гомер
- Гесиод
- Гиппократ

### **3. Категорический императив И.Канта формулируется так:**

- Даю, чтобы и ты мне дал
- Поступай так, как считаешь правильным поступать для всех
- Живи сам и давай жить другим

### **4. Тезис о непротивлении злу насилем выдвинул:**

- Л.Н.Толстой
- Ф.М.Достоевский
- И.С.Тургенев

### **5. Этика и мораль соотносятся между собой, как:**

- Наука и предмет изучения
- Теория и практика
- Правило и поступок

### **6. Какая из концепций не отражает происхождение морали:**

- Натуралистическая
- Социологическая
- Утопическая

### **7. Мораль – это...:**

- Совокупность правил и норм профессиональной деятельности
- Совокупность конкретных правил и норм поведения людей
- Совокупность универсальных общечеловеческих правил и норм поведения

### **8. Каким из перечисленных свойств обладает мораль:**

- Инвариантность
- Императивность
- Имманентность

### **9. Деловое общение – это...:**

- Формальное общение, когда отсутствует стремление понять и учитывать

особенности личности собеседника;

- Когда оценивают другого человека как нужный или мешающий объект
- Когда учитывают особенности личности, характера, возраста, но интересы дела более значимы, чем личностные расхождения

**10. Чем отличается эффективное деловое общение от неэффективного?**

- Эффективное несёт большую смысловую нагрузку
- Эффективное отличается чётко поставленной целью
- Эффективное достигает поставленную цель

**11. Коммуникативная сторона общения отражает стремление партнёров по общению к:**

- обмену информацией
- расширению темы общения
- усилению информационного воздействия на партнёра

**12. Интерактивный аспект общения проявляется в:**

- Необходимости соблюдения партнёрами установленных норм общения
- Стремление к превосходству над партнёром по общению
- Стремлении установить оптимальные отношения

**13. Перцептивная сторона общения выражает потребность субъектов общения в:**

- установлении дружеских взаимоотношений
- сопереживании, во взаимном понимании
- сохранении высокого статуса в общении

**14. Какие из приведённых ниже рекомендаций противоречат эффективному деловому общению?**

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

**15. Смысловой тезис делового общения «отделите людей от проблемы» это:**

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

**16. Стилль делового общения это:**

- Манера поведения в деловом общении
- Нормы общения в конкретной ситуации
- Индивидуально-типологические особенности взаимодействия партнёров

### **17. Идентификация – это:**

- Сочувствие или сопереживание другому
- Способ познания другого человека
- Процесс установления контактов по алгоритму

### **18. Стереотипизация – это**

- Познание по принципу «подобное к подобному»
- Процесс упорядочивания получаемой информации
- Процесс оценки уровня делового общения

### **19. Рефлексия – это:**

- Возбуждение в партнёре эмоциональных переживаний
- Способность сосредоточиться на самом себе
- Реакция человека на особенности делового общения

### **20. Чтобы повлиять на личные отношения сотрудников, руководитель должен:**

- Определить цели взаимоотношений
- Лично вмешаться в отношения
- Ограничить развитие отношений

### **21. Что понимается под трансактным анализом в общении?**

- Определение направленности поведения в общении
- Изучение основных характеристик общения
- Разбор «ходов» партнёров в общении

### **1. Практическое задание:**

Предположим вам, как руководителю необходимо дать характеристику своему сотруднику в связи с переходом на новое место работы. Предложите ему оценить каждое высказывание, приведенное ниже, от 0 до 10. На основе полученных данных составьте характеристику (дайте ему деловую рекомендацию).

#### *Мышление*

Проблемное (способен заранее обнаруживать трудности и находить пути их преодоления).

Системное (умею учитывать все, что влияет на результат).

Опережающее (предвижу последствия принимаемых решений).

Профессиональное (активно применю специальные знания).



Гибкое (способен использовать предложения, противоположные собственным).

Аналитическое (умею отличать мнения от фактов).

Безынициативное (опыт и знания не мешают мне принимать оригинальные решения).

Оперативное (быстро реагирую на изменение обстановки).

Методичное (умею последовательно, не отклоняясь от цели, осмысливать ситуацию).

### *Психические*

Настойчив. Способен к разумному риску.

Терпелив (готов к однообразной и трудной работе).

Инициативен (способен самостоятельно выдвигать и осуществлять идеи).

Целенаправлен (не увлекаюсь не реальными предложениями).

Умею видеть себя глазами других.

Адаптивен (быстро приспосабливаюсь к меняющимся условиям).

Владею собой (умею сдерживаться в сложной эмоциональной обстановке и настраиваться на любую работу).

Надежен (внутренне настроен на выполнение обещанного).

### *Этические характеристики*

Принципиален в конфликтах ситуациях.

Требователен прежде всего к себе.

Самокритичен.

Не пользуюсь сплетнями для оценок других людей.

Оцениваю чужие предложения независимо от личных симпатий.

Вовремя отказываюсь от своих не верных решений.

Составляя мнения о людях, отделяю случайное от главного.

Не вспоминаю старое, если человек исправил ошибку.

Бдителен, когда слышу лесть.

### *Отношение к работе*

Если надо готов работать сверхурочно.

Неудачи в работе воспринимаю как личные.

Поддерживаю любые начинания, способствующие успеху

Не бросаю работу, пока не закончу.

Не гоняюсь за количеством в ущерб качеству.

На первое место ставлю интересы дела.

Умею работать даже это скучно.

Не люблю бездельничать, делаю больше, чем требуется.

### *Умение принимать решения*

Важные решения обсуждаю с коллективом.

Ответственность за выполнение беру на себя.  
Решение принимаю быстро и смело.

Цель – развить способности оценивать деловые и личные качества учащихся. На основе такой системы методик составляется подробная психодиагностическая характеристика.

## 2. Практическое задание:

Изучив лекционный материал и литературу современных авторов заполните таблицу:

«Основные аспекты моральных и этических проблем современной государственной службы»

Аспекты/ проблемы	<i>Бюрократизм</i>	<i>Коррупция</i>	<i>Конфликты интересов</i>	<i>Лоббистская деятельность</i>
Определение				
Субъекты и объекты				
Виды (типы) и содержание				
Негативные последствия (угрозы)				
Способы влияния и регулирования на проблему (механизмы борьбы)				

### Тематика для написания докладов, презентаций и эссе:

1. Профессиональная этика как наука.
2. Этика и мораль. Специфика морали.
3. Основные понятия профессиональной этики.
4. Мораль современного российского общества.
5. Структура морали. Принципы и моральные нормы.
6. Корпоративная мораль Средневековья.
7. Моральная философия Ф.Ницше.
8. Этика «благоговения перед жизнью» А. Швейцера.
9. Этика Л.Н.Толстого и Ф.М.Достоевского.
10. Справедливость как важнейшее нравственное качество личности юриста.
11. Духовность. Путь совершенства.
12. Экологическая этика. Основные понятия. Экологический кодекс.
13. Индивидуализм как принцип современной морали.
14. Компьютерная этика. Угрозы информационного киберпространства.

15. Адвокатская этика. Основные понятия и особенности.
16. Этика полицейского. Кодекс полицейской этики.
17. Этика следователя. Нравственные особенности профессии.
18. Биоэтика и современные биотехнологии.
19. Особенности педагогической этики.
20. Семейная и половая мораль. Современные взгляды.
21. Нравственные аспекты профессиональной деятельности прокурорского работника.
22. Предпринимательская этика.
23. Основные понятия и принципы.
24. Этикет и культура общения в сфере бизнеса.
25. Эвтаназия как одна из проблем биоэтики
26. Благотворительность в современном российском обществе.
27. Дружба как нравственная ценность.
28. Моральный нигилизм Ф. Ницше. Учение о «сверхчеловеке».
29. Высшие нравственные ценности.
30. Что такое счастье? Счастье как добродетель и добродетель как счастье.
31. Моральный кодекс делового человека, этика предпринимателя.
32. Экономика и мораль Частный интерес и моральная дисциплина, философия потребительства.
33. Формирование экологического сознания.
34. Совесть как нравственное качество и чувство стыда и раскаяния за проступок.

## 2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

### Вопросы к зачету

- 1) Понятие профессиональной этики.
- 2) Мораль как мера господства человека над самим собой, способность поступать по-человечески.
- 3) Происхождение и сущность морали. Моральные нормы.
- 4) Экологическая этика. Человек и природа: эволюция отношений.
- 5) Кодекс экологической этики.
- 6) Компьютерная этика.
- 7) Угрозы информационного киберпространства.
- 8) Нравственное содержание категории «справедливость».
- 9) Кодексы профессиональной этики и их значение в современном обществе.
- 10) Этические проблемы генной технологии, клонирования и трансплантологии.
- 11) Этика и культура общения.
- 12) Толерантность и социокультурные и моральные барьеры общения.

- 13) Этика семейных отношений. Любовь и ревность.
- 14) Этические проблемы виртуальной реальности.
- 15) Молодежная субкультура: моральные проблемы.
- 16) Этика и этикет. Из истории российского этикета.
- 17) Современный этикет. Основные нормы и правила этикета.
- 18) Предпринимательская этика. Основные понятия и принципы.
- 19) Индивидуализм как принцип современной морали.
- 20) Адвокатская этика. Основные понятия и особенности.
- 21) Этика полицейского. Кодекс полицейской этики.
- 22) Этика следователя. Нравственные особенности профессии.
- 23) Биоэтика и современные биотехнологии.
- 24) Особенности педагогической этики.
- 25) Семейная и половая мораль. Современные взгляды.
- 26) Нравственные аспекты профессиональной деятельности прокурорского работника.
- 27) Предпринимательская этика. Основные понятия и принципы.
- 28) Этикет и культура общения в сфере бизнеса.
- 29) Эвтаназия как одна из проблем биоэтики.
- 30) Благотворительность в современном российском обществе.
- 31) Дружба как нравственная ценность.
- 32) Высшие нравственные ценности.
- 33) Что такое счастье? Счастье как добродетель и добродетель как счастье.
- 34) Моральный кодекс делового человека, этика предпринимателя.
- 35) Этика науки. Моральное измерение науки.
- 36) Экономика и мораль.
- 37) Частный интерес и моральная дисциплина, философия потребительства.
- 38) Понятие журналистской этики.
- 39) Ответственность специалиста как одно из ведущих в профессиональной этике.
- 40) Нравственные понятия совести, стыда, раскаяния.

#### 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.

##### 4.1. Текущий контроль успеваемости студентов

Текущий контроль успеваемости – это установление уровня знаний, умений, владений студентов по отношению к объему и содержанию разделов (модулей, частей) учебных дисциплин, представленных и утвержденных в учебных планах и учебных программах.

Текущий контроль успеваемости осуществляется через комплекс испытаний студентов в виде устных и письменных опросов, коллоквиумов, контрольных работ, проверки домашних заданий, защиты отчетов, компьютерного и бланочного тестирования. Возможны и другие виды контроля по усмотрению кафедры, обеспечивающей учебный процесс по данной дисциплине, в том числе, контроль посещаемости занятий.

В систему текущего контроля рекомендуется вводить необязательные мероприятия, позволяющие повысить семестровый рейтинг, например, участие в олимпиадах, научное исследование, участие в научных конференциях с докладом по теме изучаемого предмета и т.д. с назначением определенных баллов, прибавляемых к семестровому рейтингу по дисциплине. При этом рейтинг не должен превышать 100 баллов.

Для текущего контроля успеваемости на кафедрах, осуществляющих учебный процесс, создаются и периодически актуализируются банки тестов, заданий, программы компьютерных проверок и т.п. материалы.

Виды и сроки проведения мероприятий текущего контроля устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

#### 4.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация студентов – это установление уровня знаний, умений, владений обучаемых, как показателя уровня освоения требуемых компетенций, по отношению к объему и содержанию семестровых частей учебных дисциплин или дисциплин в целом.

Оценка промежуточной аттестации студента по дисциплине формируется на основании семестрового рейтинга текущего контроля и рейтинга зачетного и/или экзаменационного испытания. Зачетное/экзаменационное испытание проводится в сроки, устанавливаемые в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, приказами.

Преподаватель имеет право принять у студента зачет и/или экзамен только при наличии первичных документов по учету результатов промежуточной аттестации. Первичными документами являются экзаменационные и зачетные ведомости, индивидуальные разрешения на сдачу зачетов, экзаменов, курсовых проектов (работ). Все первичные документы должны передаваться в деканат преподавателем лично не позднее следующего дня после проведения испытания промежуточной аттестации.

По результатам промежуточной аттестации студенту, кроме итогового рейтинга по 100-балльной шкале, выставляется итоговая отметка, которая может быть дифференцированной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), либо недифференцированной («зачтено», «не зачтено»).

При аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «зачтено» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Положительные оценки и

соответствующие рейтинги заносятся в первичные документы и зачетные книжки студентов. Записи в зачетных книжках студентов должны осуществляться только после оформления первичных документов.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются только в первичные документы.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Виды и сроки проведения мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.