

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.08.2026 17:14:12
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет безопасности жизнедеятельности

Кафедра безопасности жизнедеятельности и методики обучения

Согласовано

деканом факультета безопасности

жизнедеятельности

«24» марта 2026 г.



/Ковалев П.А./

**Фонд оценочных средств
по дисциплине**

Профессиональная этика и деловые коммуникации

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование

Программа подготовки:
Управление в сфере детского отдыха и оздоровления

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
факультета безопасности жизнедеятельности
Протокол «24» марта 2026 г. № 7
Председатель УМКом

/Ковалев П.А./

Рекомендовано кафедрой безопасности
жизнедеятельности и методики обучения
Протокол «02» марта 2026 г. № 7
Зав. кафедрой

/Махонин Е.В./

Москва 2026

Содержание:

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоение образовательной программы	3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	3
3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	7
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	10

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ОПК-7 Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-5	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знает культурные, социальные и религиозные отличия участников межкультурного взаимодействия Умеет выстраивать межкультурное взаимодействие с учетом культурных, социальных и религиозных отличий его участников	Опрос, презентация, доклад	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания доклада

	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знает методы выделения и анализа культурных, социальных и религиозных отличий участников межкультурного взаимодействия Умеет выстраивать межкультурное взаимодействие с учетом культурных, социальных и религиозных отличий его участников Владет навыком соблюдения правил и этических норм конструктивных социальных коммуникаций на основе межкультурного взаимодействия.	Опрос, презентация, доклад, практическая подготовка	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания доклада
УК-6	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знает способы выделения и характеристики приоритетов развития собственной деятельности Умеет выстраивать иерархию приоритетов собственной деятельности.	Опрос, презентация, доклад	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания доклада
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знает способы выделения и характеристики приоритетов развития собственной деятельности Умеет выстраивать иерархию приоритетов собственной деятельности. Владет навыком определения возможных путей	Опрос, презентация, доклад, практическая подготовка -	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания доклада

			совершенствования собственной деятельности, профессиональной самореализации и использования собственного потенциала на основе самооценки		
ОПК-7	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знает методику осуществления планирования взаимодействия участников образовательных отношений Умеет использовать конструктивные технологии при взаимодействии с участниками образовательного процесса	Опрос, презентация, доклад	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания доклада
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знает методику осуществления планирования взаимодействия участников образовательных отношений Умеет использовать конструктивные технологии при взаимодействии с участниками образовательного процесса Владеет навыком анализа результатов взаимодействия участников образовательных отношений.	Опрос, презентация, доклад, практическая подготовка	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания презентации Шкала оценивания доклада Шкала

Шкала оценивания опроса

Баллы	Критерии оценивания
5	Студент полно и аргументировано отвечает на вопросы опроса.
4	Студент дает ответ, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
2	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но излагает материал неполно и допускает неточности.
0	Студент обнаруживает незнание ответов на вопросы опроса.

Шкала оценивания доклада

Критерии оценивания	Баллы
Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. В тексте полностью раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Студент хорошо ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, самостоятельно отвечает на вопросы, не пользуясь текстом доклада или прибегая к нему в минимальном объеме, иллюстрирует свой ответ практическими примерами, делает необходимые обоснованные выводы.	15-20
Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. В тексте раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Студент ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, отвечает на вопросы, пользуясь текстом доклада, делает необходимые выводы.	10-14
Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями, содержит список литературы. Студент отвечает на вопросы, пользуясь текстом доклада, делает необходимые обоснованные выводы при условии оказания наводящей помощи.	3-9
Содержание доклада не соответствует его названию, не раскрывает рассматриваемый вопрос. Оформление не соответствует необходимым требованиям. В тексте доклада студент не ориентируется, не может дать необходимых разъяснений по тексту.	0-2

Шкала оценки тестового задания

Критерии оценивания	Баллы
80-100% правильных ответов - «отлично»	8-10
60-80% правильных ответов - «хорошо»	5-7
30-50% правильных ответов - «удовлетворительно»	3-4
0-20 % правильных ответов - «неудовлетворительно»	1-2

Шкала оценивания презентации

Критерии оценивания	Баллы
Презентация оформлена в соответствии с требованиями. Студент хорошо ориентируется в содержании и рассматриваемой проблеме, самостоятельно отвечает на вопросы, иллюстрирует свой ответ практическими примерами, делает необходимые обоснованные выводы.	15-20

Презентация оформлена в соответствии с требованиями. Студент ориентируется в содержании и рассматриваемой проблеме, отвечает на вопросы, делает необходимые выводы.	10-14
Презентация оформлена в соответствии с требованиями. Студент отвечает на вопросы, пользуясь содержанием презентации, делает необходимые обоснованные выводы при условии оказания наводящей помощи.	3-9
Оформление не соответствует необходимым требованиям. В содержании студент не ориентируется, не может дать необходимых разъяснений по тексту.	0-2

3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные варианты тестовых заданий:

1. Роль делового общения в жизни человека заключается?

- а) в том, что оно является средством улучшения материального благополучия и повышения социального статуса в целом;
- б) в том, что оно выступает основой профессионального успеха;
- в) в том, что с его помощью происходит процесс становления личности и ее самореализация;
- г) во всем вышеперечисленном.

Правильный ответ: г

2. Коммуникация понимается как совместная деятельность участников коммуникации, в ходе которой вырабатывается общий (до определенного предела) взгляд на вещи и действия с ними в рамках:

- а) технократического подхода;
- б) деятельностного подхода;
- в) когнитивного подхода;
- г) мотивационного.

Правильный ответ: б

3. Элемент коммуникативного процесса, выполняющий функцию генерации и передачи информации с целью оказания влияния: а) отправитель;

- б) сообщение;
- в) канал;
- г) получатель.

Правильный ответ: а

4. Функция общения, сущность которой заключается в обмене эмоциями между партнерами и изменении эмоционального состояния с помощью собственных переживаний и состояний:

- а) побудительная;
- б) координационная;
- в) эмотивная;
- г) преобразовательная.

Правильный ответ: в

5. Функция общения, сущность которой заключается в осознании и фиксировании своего места в системе ролевых, статусных, деловых, межличностных и прочих связей сообщества:

- а) контактная;
- б) информационная;
- в) перцептивная;
- г) статусная.

Правильный ответ: г

6. Процесс взаимосвязи и взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью, информацией и опытом, составляет сущность: а) делового общения;

- б) повседневного общения;
- в) межличностного общения;
- г) ритуального общения.

Правильный ответ: а

7. Материальной основой письменной речи являются:

- а) знаки (буквы или иероглифы);
- б) звуковые волны, возникающие в результате произносимых звуков;
- в) мотивы пишущего;
- г) главная идея и замысел пишущего.

Правильный ответ: а

8. Грамотная и эффективная письменная речь характеризуется:

- а) системой нумерации страниц;
- б) делением на главы и параграфы;
- в) шрифтовыми выделениями и схематизацией;
- г) всем вышеперечисленным. Правильный

ответ: г

9. Коммуникационный эффект, свидетельствующий о том, что первоначальное впечатление о внешнем виде человека является определяющим для дальнейших взаимоотношений: А) эффект визуального имиджа;

- Б) эффект первых фраз;
- В) эффект аргументации;
- Г) эффект релаксации.

Правильный ответ: а

10 Коммуникационный эффект, позволяющий снять эмоциональную напряженность:

- А) эффект визуального имиджа;
- Б) эффект первых фраз;
- В) эффект аргументации;
- Г) эффект релаксации.

Правильный ответ: г

11. Принцип речевого воздействия, предполагающий учет культурно-образовательного уровня делового партнера или клиента, их жизненного и производственного опыта:

- А) принцип доступности;

Б) принцип ассоциативности; В)
принцип экспрессивности;
Г) принцип сенсорности.
Правильный ответ: а

12. Функция невербального общения, сущность которой выражается в использовании невербальных знаков для координации взаимодействия между людьми:

- А) функция дополнения;
- Б) функция опровержения;
- В) функция замещения; Г)
функция регулирования.

Правильный ответ: г

13. Определение риторики как науки о целесообразной, эффективной и гармонизирующей речи принадлежит:

- а) классической (античной) школе риторики
- б) представителям неориторики

Правильный ответ: б

24. Чем обусловлено выделение специальных риторик в современном ее (риторики) понимании?

- а) различными авторскими трактовками
- б) спецификой функционирования языка в различных сферах общественной жизни
- в) разными задачами общения

Правильный ответ: б, в

Примерная тематика презентаций

1. Культура устной и письменной коммуникации.
2. Невербальный аспект этики делового общения.
3. Телефонная коммуникация.
4. Особенности общения по Интернету. 5. Цифровой этикет
6. Деловой этикет.
7. Правила поведения при некорректных вопросах и приёмы их нейтрализации.

Примерные темы опросов 1. Деловые

встречи.

2. Деловые переговоры.
3. Документальное обеспечение делового общения.
4. Ключевые понятия этики.
5. Конфликт в сфере делового общения.
6. Конфликты, их предупреждение и разрешение.
7. Концептуальные основы изучения этнопсихологических аспектов делового взаимодействия.
8. Методы ведения переговоров.
9. Методы снятия психологического напряжения
10. Национальные особенности деловой этики.
11. Виды и причины коммуникативных барьеров.
12. Сущность коммуникативной, интерактивной, перцептивной сторон общения.
13. Роль обратной связи в деловом общении.

14. Развитие каких социально-психологических умений способствует повышению уровня коммуникативной культуры.
15. Сущность принципов речевого воздействия, используемых в деловой риторике.
16. Назовите правила проведения публичного выступления и ответов на вопросы аудитории

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Понятие делового общения.
2. Культура делового общения и его эффективность.
3. Риторика делового общения.
4. Истоки формирования коммуникативного знания.
5. Теории коммуникационных процессов в обществе и организациях.
6. Основные понятия теории коммуникации.
7. Понятие делового общения.
8. Деловая и межличностная коммуникация.
9. Общение и коммуникация.
10. Речевое воздействие в деловой коммуникации.
11. Коммуникационный менеджмент.
12. Коммуникация как главный инструмент деловой сферы, коммуникация в бизнесе, политике, государственном и муниципальном управлении.
13. Факторы эффективной и неэффективной коммуникации, организационная структура информационного взаимодействия в организациях, стратегическая коммуникация в управлении организацией.
14. Характеристики делового общения.
15. Функционально-стилистические разновидности русского языка.
16. Специфика официально-делового стиля речи.
17. Жанры делового стиля.
18. Речевые жанры делового общения: разновидности и специфика применения.
19. Национальные особенности деловой этики.
20. Модели и стили делового общения.
21. Специфика деловой коммуникации.
22. Коммуникативные стили в менеджменте.
23. Индивидуальные и кросс-культурные особенности в стилях коммуникации.
24. Жанры массовой и межличностной деловой коммуникации.
25. Моделирование и управление коммуникационным процессом.
26. Каналы деловой коммуникации.
27. Языковые нормы в официально-деловом стиле речи.
28. Правила организации делового текста.
29. Деловое письмо: разновидности и специфика применения.
30. Делопроизводство.
31. Кодекс делового общения в сфере детского отдыха и оздоровления.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В рамках освоения дисциплины предусмотрены: опросы, тестовые задания, доклады, презентации.

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся в течение семестра за различные виды работ – 80 баллов.

Максимальная сумма баллов, которые обучающийся может получить на зачете – 20 баллов.

Формой промежуточной аттестации является зачет. Зачет проходит в форме устного собеседования по вопросам.

Шкала оценивания зачета

Баллы	Критерии оценивания
20-11	Студент демонстрирует сформированные и систематические знания; успешное и систематическое умение; успешное и систематическое применение навыков в соответствии с планируемыми результатами освоения дисциплины.
10-6	Студент демонстрирует сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; сформированные, но содержащие отдельные пробелы умения; в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков в соответствии с планируемыми результатами освоения дисциплины
5-0	Студент демонстрирует неполные знания; в целом успешные, но не систематические умения; в целом успешное, но не систематическое применение навыков в соответствии с планируемыми результатами освоения дисциплины

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа студента в течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы, полученные на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
81-100	зачтено
61-80	зачтено
41-60	зачтено
0-40	не зачтено

