

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КРИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА

приказ ректора

от «08» мая 2020 г. № 268-1

Б1.В.ДВ.10.01 Кросс-культурные коммуникации

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки – Кадровая безопасность организации и государственной службы

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Формы промежуточной аттестации в семестрах:

Часов по учебному плану – 108

зачет – 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	6	Итого часов по учебному плану
Число недель в семестре	18	
Вид занятий	Часов по учебному плану	
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	54	54
– лекции	18	18
– практические (семинарские) занятия	36	36
Самостоятельная работа	54	54
Итого	108	108

КРАСНОЯРСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 № 1461.

Программу составил:

канд. пед. наук, доцент, доцент

Н.А. Анисимова

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры «Управление персоналом».

Протокол от «12» марта 2020 г. № 8

Зав. кафедрой канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	формирование компетенций в области регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами в соответствии с действующим законодательством и знаний об особенностях культурных коммуникаций.
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	формирование у студентов знаний о правовом положении, правах и обязанностях иностранцев в России, о законодательных актах, касающихся прав и обязанностей иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, о механизмах защиты иностранцев, связанных с их пребыванием в России
2	формирование навыков по организации труда персонала с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Культурно-эстетическое воспитание и развитие творческого потенциала обучающихся	
Цель культурно-эстетического воспитания и развития творческого потенциала обучающихся – формирование творческой личности, которая может внести творческий элемент в свою теоретическую, практическую деятельность, в межличностное общение, и формирование устойчивой потребности личности в постоянном восприятии и понимании произведений искусства, проявлении интереса ко всему кругу проблем, которые решаются средствами художественного творчества.	
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:	
– раскрытие творческих задатков и способностей обучающихся, содействие в овладении молодыми людьми креативными формами самовыражения в различных сферах деятельности;	
– оказание помощи обучающимся в овладении культурой поведения, внешнего вида, речи, пластики, вербального и невербального общения;	
– создание новых и развитие уже функционирующих творческих объединений обучающихся;	
– развитие художественной самодеятельности Университета, повышение уровня исполнительского мастерства и расширение репертуара творческих коллективов;	
– проведение различных конкурсов, фестивалей, тематических вечеров, праздников, театрализованных представлений;	
– участие в культурно-досуговой жизни региона, в городских, областных, всероссийских конкурсах, смотрах, фестивалях;	
– развитие способности к эмоционально-чувственному восприятию художественных произведений, пониманию их содержания и сущности через приобщение обучающегося к миру искусства;	
– умение противостоять влиянию массовой культуры низкого эстетического уровня	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.	
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:	
– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;	
– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;	
– формирование психологи профессионала;	
– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;	
– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	Б1.Б.08 Политология
2	Б1.Б.12 Социология
3	Б1.Б.17 Организационное поведение
4	Б1.В.14 Основы государственного муниципального управления
5	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология
6	Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент
7	Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления
8	Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:	
1	Б1.Б.16 Трудовое право
2	Б1.В.12 Расчёты социальных льгот и компенсаций
3	Б1.В.ДВ.08.01 Правовые основы обеспечения кадровой безопасности и правовые риски
4	Б1.В.ДВ.08.02 Нормативно-правовые меры обеспечения кадровой безопасности
5	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ
ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Минимальный уровень освоения компетенции

Знать	частично общие принципы умения работать в коллективе
Уметь	работать в коллективе
Владеть	навыками работать в коллективе

Базовый уровень освоения компетенции

Знать	в основном общие принципы толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
Уметь	в основном применять инструменты толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в рамках выбранного направления подготовки
Владеть	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в рамках выбранного направления подготовки

Высокий уровень освоения компетенции

Знать	в полном объеме принципы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Уметь	в полной мере применять к себе и другим инструменты толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в рамках выбранного направления подготовки в области организационной культуры
Владеть	в полной мере способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОПК-3 знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

Минимальный уровень освоения компетенции

Знать	частично основы содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Уметь	фрагментарно применять знания содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Владеть	частично знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

Базовый уровень освоения компетенции

Знать	в основном основы содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Уметь	в основном применять знания содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Владеть	в основном знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

Высокий уровень освоения компетенции

Знать	в полном объеме основы содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Уметь	в полной мере применять знания содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
Владеть	в полной мере знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

ПК-10: знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

Минимальный уровень освоения компетенции

Знать	частично основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
Уметь	фрагментарно применять знания Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
Владеть	частично знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	в основном основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
Уметь	в основном применять знания Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
Владеть	в основном знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	в полном объеме основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
Уметь	в полном объеме основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
Владеть	в полном объеме знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	основные понятия и термины кросскультурной коммуникации
2	основные положения теорий межкультурной коммуникации
3	особенности культурных и духовных различий
4	правовые основы Трудового кодекса Российской Федерации в области межкультурных коммуникаций;
Уметь	
1	выявлять культурную специфику работников
2	конструировать коммуникации с учетом специфики культурных и духовных традиций персонала
3	использовать правовые основы при кадровой работе с представителями различных этносов и народностей;
Владеть:	
1	приёмами установления и ведения продуктивной межкультурной коммуникации в рабочем коллективе
2	приемами и навыками письменной и публичной речи
3	навыками формирования управленческих решений в поликультурном рабочем коллективе

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети Интернет
1.0	Раздел 1. Кросс-культурные коммуникации. Особенности делового общения и этикета в различных культурах				
1.1	Кросскультурные коммуникации и их роль в современном обществе /Лек/	6	4	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2

1.2	Кросскультурные коммуникации и их роль в современном обществе /Пр/	6	8	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2
1.3	Особенности делового общения и этикета в различных культурах /Лек/	6	2	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2
1.4	Особенности делового общения и этикета в различных культурах /Пр/	6	4	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2
1.5	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания Ср/	6	18	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.4.1
2.0	Раздел 2. Воздействие национальной деловой культуры на управление компанией и людьми. Типы корпоративных культур				
2.1	Особенности управления персоналом в многонациональной организации. Типы корпоративных культур /Лек/	6	2	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2
2.2	Особенности управления персоналом в многонациональной организации. Типы корпоративных культур /Пр/	6	4	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2
2.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания Ср/	6	6	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.4.1
3.0	Раздел 3. Преодоление кросс-культурных конфликтов в управлении организацией				
3.1	Категоризация культур. Основные подходы к пониманию термина "межкультурная коммуникация". /Лек/	6	2	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2
3.2	Категоризация культур. Основные подходы к пониманию термина "межкультурная коммуникация". /Пр/	6	4	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2
3.3	Анализ и решения кросс-культурных конфликтов /Лек/	6	2	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2
3.4	Анализ и решения кросс-культурных конфликтов /Пр/	6	4	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2
3.5	Конфликты как фактор развития организации. Понятие и причины конфликтов, их классификация и последствия. Способы разрешения конфликтных ситуаций /Лек/	6	2	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2
3.6	Конфликты как фактор развития организации. Понятие и причины конфликтов, их классификация и последствия. Способы разрешения конфликтных ситуаций /Пр/	6	4	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2
3.7	Управление конфликтами в организации. Методы разрешения конфликтов и приемы урегулирования конфликтных ситуаций в организации /Лек/	6	4	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2
3.8	Управление конфликтами в организации. Методы разрешения конфликтов и приемы урегулирования конфликтных ситуаций в организации /Пр/	6	8	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2
3.9	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания /Ср/	6	30	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.4.1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
6.1 Учебная литература				
6.1.1 Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство год	Кол-во экз. в библиотеке 100 % online
6.1.1.1	Папкина, О. В.	Деловые коммуникации : учебник [Электронный ресурс] – https://znanium.com/read?id=399272	Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022.	100 % online
6.1.1.2	Боголюбова Н. М.	Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов [Электронный ресурс] – https://urait.ru/viewer/mezhkulturnaya-kommunikaciya-v-2-ch-chast-1-489797#page/1	Москва : Издательство Юрайт, 2022	100 % online
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство год	Кол-во экз. в библиотеке
6.1.2.1	Боголюбова Н. М.	Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов [Электронный ресурс] – https://urait.ru/viewer/mezhkulturnaya-kommunikaciya-v-2-ch-chast-2-490592#page/1	Москва : Издательство Юрайт, 2022	100 % online
6.1.2.2	Гальчук, Л. М.	Основы кросс-культурной коммуникации и менеджмента : практический курс : учебное пособие [Электронный ресурс] – https://znanium.com/read?id=355737	Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019	100 % online
6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство , год	Кол-во экз. в библиотеке
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
6.1.4.1	Анисимова Н. А.	Кросс-культурные коммуникации : методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль "Кадровая безопасность организации и государственной службы" [Электронный ресурс] – http://irbis.krsk.irkups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=2002&S21FMT=briefHTML_ft&USES21ALL=1&S21ALL=%3C%2E%3E%3D17%2FA%2067-740925350%3C%2E%3E&FT_PREFIX=KT=&SEARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=5&auto_open=4	Красноярск : КРИЖТ ИрГУПС, 2022	100 % online
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
6.2.1	Электронная библиотека КРИЖТ ИрГУПС : сайт. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.			
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – . – URL: http://umcздт.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2020. – URL: http://new.znanium.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – . – URL: http://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – . – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.8	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.			
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)				

6.3.1 Перечень базового программного обеспечения	
6.3.1.1	MicrosoftWindowsVistaBusinessRussian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789.
6.3.1.2	Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	Не используется
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не используется

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
7.1	Корпуса А, Л, Т, Н КрИЖТИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации).
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КрИЖТИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – компьютерные классы Л-203, Л-214, Л-410, Т-46.
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать 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, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Кросскультурные коммуникации и их роль в современном обществе – Особенности делового общения и этикета в различных культурах – Воздействие национальной деловой культуры на управление компанией и людьми – Типы корпоративных культур – Особенности управления персоналом в многонациональной организации. – Типы корпоративных культур – Преодоление кросс-культурных конфликтов в управлении организацией – Категоризация культур. – Основные подходы к пониманию термина "межкультурная коммуникация" – Анализ и решения кросс-культурных конфликтов – Конфликты как фактор развития организации – Понятие и причины конфликтов, их классификация и последствия – Способы разрешения конфликтных ситуаций – Управление конфликтами в организации – Методы разрешения конфликтов и приемы урегулирования конфликтных ситуаций в организации и др.
Практическое занятие	Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что занятия проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения

	<p>лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.</p> <p>К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p> <p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – посещаемость практических занятий; – эффективность работы студента в аудитории; – полнота выполнения домашних заданий; – результаты тестирования по всем разделам дисциплины.
Самостоятельная работа	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стимулирование познавательного интереса; • закрепление и углубление полученных знаний и навыков; • развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности; • подготовка к предстоящим занятиям; • формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; • формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций. <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет); – чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы); – конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами); – подготовка сообщений на семинаре; – подготовка рефератов на заданную тему; – подготовка доклада/статьи на конференцию; – решение практических (кейсовых) ситуаций и типовых задач; – выполнение контрольной работы (для заочной формы обучения); – подготовка к практическому занятию; – тестирование в ИР «Енисей».
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КриЖТИрГУПС) http://irbis.krsk.igups.ru</p>	

<p>Раздел 1. Кросс-культурные коммуникации. Особенности делового общения и этикета в различных культурах</p>
<p>Тема 1.1 Кросскультурные коммуникации и их роль в современном обществе</p>
<p>Тема 1.2 Особенности делового общения и этикета в различных культурах</p>
<p>Раздел 2. Воздействие национальной деловой культуры на управление компанией и людьми. Типы корпоративных культур</p>
<p>Тема 2.1 Особенности управления персоналом в многонациональной организации. Типы корпоративных культур</p>
<p>Раздел 3. Преодоление кросс-культурных конфликтов в управлении организацией</p>
<p>Тема 3.1 Категоризация культур.</p>
<p>Основные подходы к пониманию термина "межкультурная коммуникация".</p>
<p>Тема 3.2 Анализ и решения кросс-культурных конфликтов</p>

Тема 3.3 Конфликты как фактор развития организации. Понятие и причины конфликтов, их классификация и последствия. Способы разрешения конфликтных ситуаций

Тема 3.4 Управление конфликтами в организации. Методы разрешения конфликтов и приемы урегулирования конфликтных ситуаций в организации

Раздел 1. Кросс-культурные коммуникации. Особенности делового общения и этикета в различных культурах

Тема 1.1 Кросскультурные коммуникации и их роль в современном обществе

Тема 1.2 Особенности делового общения и этикета в различных культурах

Раздел 2. Воздействие национальной деловой культуры на управление компанией и людьми. Типы корпоративных культур

Тема 2.1 Особенности управления персоналом в многонациональной организации. Типы корпоративных культур

Раздел 3. Преодоление кросс-культурных конфликтов в управлении организацией

Тема 3.1 Категоризация культур.

Основные подходы к пониманию термина "межкультурная коммуникация".

Тема 3.2 Анализ и решения кросс-культурных конфликтов

Тема 3.3 Конфликты как фактор развития организации. Понятие и причины конфликтов, их классификация и последствия. Способы разрешения конфликтных ситуаций

Тема 3.4 Управление конфликтами в организации. Методы разрешения конфликтов и приемы урегулирования конфликтных ситуаций в организации

Раздел 1. Кросс-культурные коммуникации. Особенности делового общения и этикета в различных культурах

Раздел 2. Воздействие национальной деловой культуры на управление компанией и людьми. Типы корпоративных культур

Раздел 3. Преодоление кросс-культурных конфликтов в управлении организацией

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине
Б1.В.ДВ.10.01 Кросс-культурные коммуникации

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

Дисциплина Б1.В.ДВ.11.01 «Кросс-культурные коммуникации» участвует в формировании компетенций:

ОК-6: Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК-3: знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

ПК-10: знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОК-6, ОПК-3, ПК-10 при освоении образовательной программы (очное обучение)

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	2	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент	2	1
		Б1.Б.17 Организационное поведение	3	2
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	2
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	2
		Б1.Б.08 Политология	4	3
		Б1.Б.12 Социология	5	4
		Б1.В.16 Организационная культура	6	5
		Б1.В.ДВ.10.01 Кросс-культурные коммуникации	6	5
		Б1.В.ДВ.10.02 Правовые основы регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами и лицами без гражданства	6	5
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	6
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Б1.В.ДВ.10.01 Кросс-культурные коммуникации	6	1
		Б1.В.ДВ.10.02 Правовые основы регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами и лицами без гражданства	6	1
		Б1.Б.16 Трудовое право	7	2
		Б1.В.12 Расчёты социальных льгот и компенсаций	7	2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	3
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения	Б1.В.ДВ.10.01 Кросс-культурные коммуникации	6	1
		Б1.В.ДВ.10.02 Правовые основы регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами и лицами без гражданства	6	1
		Б1.В.14 Основы государственного муниципального управления	4	2
		Б1.Б.16 Трудовое право	7	3
		Б1.В.ДВ.08.01 Правовые основы обеспечения кадровой безопасности и правовые риски	7	3
		Б1.В.ДВ.08.02 Нормативно-правовые меры обеспечения кадровой безопасности	7	3

персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	4
---	--	---	---

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОК-6, ОПК-3, ПК-10 планируемыми результатам обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Раздел 1. Кросс-культурные коммуникации. Особенности делового общения и этикета в различных культурах. Раздел 2. Воздействие национальной деловой культуры на управление компанией и людьми. Типы корпоративных культур. Раздел 3. Преодоление кросс-культурных конфликтов в управлении организацией	Минимальный уровень	Знать частично общие принципы умения работать в коллективе
				Уметь работать в коллективе
				Владеть навыками работать в коллективе
			Базовый уровень	Знать в основном общие принципы толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
				Уметь в основном применять инструменты толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в рамках выбранного направления подготовки
				Владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в рамках выбранного направления подготовки
			Высокий уровень	Знать в полном объеме принципы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
				Уметь в полной мере применять к себе и другим инструменты толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в рамках выбранного направления подготовки в области организационной культуры
				Владеть в полной мере способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция)	Раздел 1. Кросс-культурные коммуникации. Особенности делового общения и этикета в различных культурах. Раздел 2. Воздействие национальной деловой культуры на управление компанией и людьми. Типы корпоративных культур. Раздел 3.	Минимальный уровень	Знать частично основы содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
				Уметь фрагментарно применять знания содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
				Владеть частично знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
			Базовый уровень	Знать в основном основы содержания основных разделов Социального права,

	МОТ)	Преодоление кросс-культурных конфликтов в управлении организацией.		<p>Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p> <p>Уметь в основном применять знания содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p> <p>Владеть в основном знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p>
			Высокий уровень	<p>Знать в полном объеме основы содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p> <p>Уметь в полной мере применять знания содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p> <p>Владеть в полной мере знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p>
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	Раздел 1. Кросс-культурные коммуникации. Особенности делового общения и этикета в различных культурах. Раздел 2. Воздействие национальной деловой культуры на управление компанией и людьми. Типы корпоративных культур. Раздел 3. Преодоление кросс-культурных конфликтов в управлении организацией.	Минимальный уровень	<p>Знать частично основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>
				<p>Уметь фрагментарно применять знания Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>
				<p>Владеть частично знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>
			Базовый уровень	<p>Знать в основном основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым</p>

				<p>кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p> <p>Уметь в основном применять знания Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p> <p>Владеть в основном знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>
			Высокий уровень	<p>Знать в полном объеме основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p> <p>Уметь в полном объеме основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p> <p>Владеть в полном объеме знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины (очная форма)**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
6 семестр				
1	1–6	Текущий контроль	Раздел 1. Кросс-культурные коммуникации. Особенности делового общения и этикета в различных культурах.	ОК-6 ОПК-3 ПК-10 Конспект лекций (письменно) Собеседование (устно) Сообщение/доклад (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
2	7-9	Текущий контроль	Раздел 2. Воздействие национальной деловой культуры на управление компанией и людьми. Типы корпоративных	ОК-6 ОПК-3 ПК-10 Конспект лекций (письменно) Собеседование (устно) Сообщение/доклад (устно)

			культур.		Тестирование (компьютерные технологии)
3	10-17	Текущий контроль	Раздел 3. Преодоление кросс-культурных конфликтов в управлении организацией.	ОК-6 ОПК-3 ПК-10	Конспект лекций (письменно) Собеседование (устно) Сообщение/доклад (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
4	18	Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1. Кросс-культурные коммуникации. Особенности делового общения и этикета в различных культурах Раздел 2. Воздействие национальной деловой культуры на управление компанией и людьми. Типы корпоративных культур Раздел 3. Преодоление кросс-культурных конфликтов в управлении организацией	ОК-6 ОПК-3 ПК-10	Тестирование (компьютерные технологии)

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

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Конспект лекций	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Темы конспектов по темам
2	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
3	Сообщение, доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов, сообщений
4	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовые тестовые задания
Промежуточная аттестация			
5	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и	Типовые тестовые задания

	(или) опыта деятельности обучающихся	
--	--------------------------------------	--

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (в конце 3 семестра для очной формы), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций представлена в следующей таблице

Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении *текущего контроля* успеваемости.

Критерии и шкала оценивания конспекта

Шкала оценивания	Критерии оценивания	
«отлично»	«зачтено»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры
«хорошо»		Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры приведены частично
«удовлетворительно»		Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

Критерии и шкала оценивания собеседования

Шкала оценивания	Критерий оценки	
«отлично»	«зачтено»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»		Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»		Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Не было попытки выполнить задание

Критерии и шкала оценивания доклада, сообщения

Шкала оценивания	Критерий оценки	
«отлично»	«зачтено»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash-презентация, видео-презентация и др.) Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть,

Шкала оценивания		Критерий оценки
		заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»		Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash-презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»		Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Критерии и шкала оценивания тестирования

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

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

3.1 Типовые контрольные задания по написанию конспекта

Темы конспектов, предусмотренных рабочей программой дисциплины

Раздел 1. Кросс-культурные коммуникации. Особенности делового общения и этикета в различных культурах.

Тема 1.1 Кросскультурные коммуникации и их роль в современном обществе

1. Гальчук, Л. М. Основы кросс-культурной коммуникации и менеджмента : практический курс = *Essentials of Cross-cultural Communication and Management : a Practical Course* : учебное пособие / Л. М. Гальчук. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 240 с. - ISBN 978-5-9558-0387-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014759>

2. Папкова, О. В. Деловые коммуникации : учебник / О.В. Папкова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1758027>

Тема 1.2 Особенности делового общения и этикета в различных культурах

1. Гальчук, Л. М. Основы кросс-культурной коммуникации и менеджмента : практический курс = *Essentials of Cross-cultural Communication and Management : a Practical Course* : учебное пособие / Л. М. Гальчук. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 240 с. - ISBN 978-5-9558-0387-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014759>

2. Папкова, О. В. Деловые коммуникации : учебник / О.В. Папкова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1758027>

Раздел 2. Воздействие национальной деловой культуры на управление компанией и людьми. Типы корпоративных культур

Тема 2.1 Особенности управления персоналом в многонациональной организации.
Типы корпоративных культур

1. Гальчук, Л. М. *Основы кросс-культурной коммуникации и менеджмента : практический курс = Essentials of Cross-cultural Communication and Management : a Practical Course : учебное пособие* / Л. М. Гальчук. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 240 с. - ISBN 978-5-9558-0387-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014759>

2. Папкова, О. В. *Деловые коммуникации : учебник* / О.В. Папкова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1758027>

Раздел 3. Преодоление кросс-культурных конфликтов в управлении организацией

Тема 3.1 Категоризация культур.

Основные подходы к пониманию термина "межкультурная коммуникация".

1. Гальчук, Л. М. *Основы кросс-культурной коммуникации и менеджмента : практический курс = Essentials of Cross-cultural Communication and Management : a Practical Course : учебное пособие* / Л. М. Гальчук. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 240 с. - ISBN 978-5-9558-0387-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014759>

2. Папкова, О. В. *Деловые коммуникации : учебник* / О.В. Папкова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1758027>

Тема 3.2 Анализ и решения кросс-культурных конфликтов

1. Гальчук, Л. М. *Основы кросс-культурной коммуникации и менеджмента : практический курс = Essentials of Cross-cultural Communication and Management : a Practical Course : учебное пособие* / Л. М. Гальчук. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 240 с. - ISBN 978-5-9558-0387-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014759>

2. Папкова, О. В. *Деловые коммуникации : учебник* / О.В. Папкова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1758027>

Тема 3.3 Конфликты как фактор развития организации. Понятие и причины конфликтов, их классификация и последствия. Способы разрешения конфликтных ситуаций

1. Гальчук, Л. М. *Основы кросс-культурной коммуникации и менеджмента : практический курс = Essentials of Cross-cultural Communication and Management : a Practical Course : учебное пособие* / Л. М. Гальчук. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 240 с. - ISBN 978-5-9558-0387-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014759>

2. Папкова, О. В. *Деловые коммуникации : учебник* / О.В. Папкова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1758027>

Тема 3.4 Управление конфликтами в организации. Методы разрешения конфликтов и приемы урегулирования конфликтных ситуаций в организации

Учебная литература

1. Гальчук, Л. М. *Основы кросс-культурной коммуникации и менеджмента : практический курс = Essentials of Cross-cultural Communication and Management : a Practical Course : учебное пособие* / Л. М. Гальчук. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 240 с. - ISBN 978-5-9558-0387-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014759>

2. Папкова, О. В. *Деловые коммуникации : учебник* / О.В. Папкова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1758027>

3.2 Перечень вопросов для собеседования

1. Кросс-культурные коммуникации
2. Особенности делового общения и этикета в различных культурах
3. Кросскультурные коммуникации и их роль в современном обществе

4. Кросскультурные коммуникации и их роль в современном обществе
5. Особенности делового общения и этикета в различных культурах
6. Предпосылки формирования теории межкультурной коммуникации: гипотеза лингвистической относительности Э. Сепира и Б. Уорфа
7. Предпосылки формирования теории межкультурной коммуникации: труды В. Фон Гумбольдта
8. Предпосылки формирования теории межкультурной коммуникации: идеи неогумбольдтианцев Э.Т. Холл как основатель теории межкультурной коммуникации. Основные этнопсихологические концепции: И. Кант, В. Вундт, Д.Н. Овсянников Куликовский
9. Воздействие национальной деловой культуры на управление компанией и людьми
10. Особенности управления персоналом в многонациональной организации
11. Язык как социальное явление, как средство общения и познания мира
12. Отражение социальной практики в языке и речи. Понятие этноса. Этническая идентичность
13. этнического стереотипа
14. Ментальность. Менталитет. Национальный характер. Понятие языковой картины
15. Преодоление кросс-культурных конфликтов в управлении организацией
16. Категоризация культур
17. Основные подходы к пониманию термина "межкультурная коммуникация"
18. Исторический генезис культуры, ее объективная неустрашимость
19. Инкультурация, энкультурация и социализация
20. Культура и поведение
21. Культура и ценности. Культурная идентичность
22. Анализ и решения кросс-культурных конфликтов
23. Конфликты как фактор развития организации
24. Понятие и причины конфликтов, их классификация и последствия.
25. Способы разрешения конфликтных ситуаций.
26. Позитивное влияние конфликтов на развитие организации.
27. Рекомендации для руководителя по развитию организации через решение возникающих конфликтов
28. Управление конфликтами в организации
29. Природа, типология и стороны конфликтов в организации.
30. Действия участников конфликта.
31. Методы разрешения конфликтов и приемы урегулирования конфликтных ситуаций в организации

3.3 Типовые темы сообщений, докладов

1. Роль кросс-культурных коммуникаций в управлении персоналом
2. Психологические аспекты межкультурных коммуникаций
3. Вербальный и невербальный канал коммуникации в межкультурном общении
4. Проксемика и такесика. Кинесика
5. Стереотипы и предрассудки в межкультурной коммуникации
6. Межкультурная коммуникация и межкультурный конфликт
7. Активное слушание, его значение в жизни и деятельности современного HR-специалиста
8. Бизнес-коммуникации в управлении персоналом
9. Прикладные модели в кросс-культурных коммуникациях
10. Ведение делового телефонного разговора с иностранными партнерами
11. Взаимодействия в совместной деятельности в многонациональной компании
12. Визуальные коммуникации в кросс-культурном общении
13. Восприятие и понимание человека человеком в многонациональной компании
14. Имидж-стратегия в различных деловых культурах
15. Коммуникации и корпоративная культура в многонациональной компании
16. Конструктивные приемы ведения переговоров
17. Логические правила аргументации

18. Манипуляции в кросс–культурных коммуникациях
19. Методы воздействия на партнеров в многонациональном бизнесе
20. Модели поведения личности в различных деловых культурах
21. Научные проблемы кросс–культурных коммуникаций
22. Ораторское искусство и деловое общение в кросс–культурных коммуникациях
23. Ведение делового совещания

3.4 Типовые контрольные задания на тестирование

Тестирование проводится по окончании и в течение семестра по завершению изучения дисциплины и раздела (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по разделам и дисциплине используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытого типа (ТЗ с выбором единственного ответа, ТЗ с множественным выбором нескольких ответов, ТЗ с установлением соответствия между определенными элементами, действиями, событиями, процессами и т.д., ТЗ с установлением правильной последовательности);

ОТЗ – тестовое задание открытого типа (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме); числовой вопрос).

Структура тестовых материалов по дисциплине «Кросс-культурные коммуникации»

Компетенция	Тема в соответствии с РПД	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОК-6: Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Тема 1.1 Кросскультурные коммуникации и их роль в современном обществе	Основные понятия	Знание	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Кросс–культурные коммуникации	Умение	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Роль кросс–культурных коммуникаций в современном обществе	Действие	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
ОПК-3: знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного	Тема 1.2 Особенности делового общения и этикета в различных культурах	Основные понятия	Знание	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Особенности делового общения в различных культурах	Умение	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Особенности делового этикета в различных культурах	Действие	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 2.1 Особенности управления персоналом в многонациональной	Основные понятия	Знание	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Особенности управления персоналом в многонациональной организации	Умение	4– ОТЗ 4 – ЗТЗ

<p>трудового права (Конвенция МОТ)</p> <p>ПК-10: знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>	организации. Типы корпоративных культур	Типы корпоративных культур	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 3.1 Категоризация культур. Основные подходы к пониманию термина "межкультурная коммуникация"	Основные понятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Категоризация культур	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Основные подходы к пониманию термина "межкультурная коммуникация"	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 3.2 Анализ и решения кросс-культурных конфликтов	Основные понятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Анализ кросс-культурных конфликтов	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Решение кросс-культурных конфликтов	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 3.3 Конфликты как фактор развития организации. Понятие и причины конфликтов, их классификация и последствия. Способы разрешения конфликтных ситуаций	Основные понятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Понятие и причины конфликтов, их классификация и последствия	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Способы разрешения конфликтных ситуаций	Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	Тема 3.4 Управление конфликтами в организации. Методы разрешения конфликтов и приемы урегулирования конфликтных ситуаций в организации	Основные понятия	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Управление конфликтами в организации	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Методы разрешения конфликтов и приемы урегулирования конфликтных ситуаций в организации	Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Итого			160 80 – ОТЗ 80 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

*Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины*

Количество ОТЗ – 9 (50%), ЗТЗ – 9 (50%)

Норма времени – 45 мин.

1. Вставьте пропущенное слово.

_____ – это общение и взаимодействие людей – представителей различных культур. Термин «кросс-культура» — прямой перевод с английского слова Cross Culture, что можно перевести как «пересечение культур». *Кросс-культурные коммуникации*

2. Вставьте пропущенное слово.

_____ – это специфический акт обмена информацией процесс передачи эмоционального и интеллектуального содержания. *Коммуникация*

3. Вставьте пропущенное словосочетание.

Способность личности эффективно взаимодействовать с представителями разных культур – это _____. *Культурный интеллект*

4. Вставьте пропущенное словосочетание.

_____ (англ. cross-cultural communication, intercultural communication), культурное взаимодействие – это коммуникация (взаимодействие) как связь и общение между представителями различных культур народов мира, что предполагает как непосредственные контакты между людьми и их общностями, так и опосредованные формы коммуникации (язык, речь, письменность, электронную коммуникацию и так далее). *Межкультурная коммуникация*

5 Вставьте пропущенное словосочетание.

_____ – это корпоративная организация, которая владеет и контролирует производство товаров или услуг по крайней мере в одной стране, отличной от ее родной страны. Контроль считается важным аспектом, чтобы отличить его от международных организаций портфельных инвестиций, таких как некоторые международные взаимные фонды, которые инвестируют в корпорации за рубежом просто для диверсификации финансовых рисков. *Многонациональная компания*

6. Вставьте пропущенное словосочетание.

_____ – это столкновение или противоречие во взглядах, позициях и намерениях представителей различных культур. Однако нередко за несовпадением культуральных особенностей стоят также расхождение позиций власти, социальное расслоение, конфликт поколений. *Кросс-культурный конфликт*

7. Вставьте пропущенное словосочетание.

_____ – это психологический феномен, проявляющийся в том, что мы объясняем поступки окружающих, исходя из того, что о них знаем и как их воспринимаем. Данная особенность восприятия может работать в отношении одного человека, некой общности людей или социальной группы. При этом выводы, которые мы делаем, обычно основываются на наших ожиданиях, обусловленных жизненным опытом. *Казуальная атрибуция*

8. Вставьте пропущенное слово.

_____ (от англ. *Proximity* – близость) — область социальной психологии и семиотики, занимающаяся изучением пространственной и временной знаковой системы общения. Выступая в качестве особой знаковой системы, пространство и время организации процесса общения несут смысловую нагрузку, являясь компонентами коммуникативной ситуации. Данная область изучает расстояние между коммуникаторами, которое несет информацию о характере общения между ними, об их эмоциональном состоянии и о социально-культурных особенностях коммуникации. *Проксемика*

9. Вставьте пропущенное слово.

_____ – это невербальное общение людей с помощью прикосновений (похлопываний, рукопожатий, поцелуев, ударов и т.д.), а также область психологии, занимающаяся его изучением. *Такесика*

10. Выберите один (или несколько) правильных ответов

Предметы и явления организационной жизни работников, которые выступают связующим звеном между культурой организации и духовным миром личности:

- а) мировоззрение
- б) нормы
- в) организационные ценности
- г) стили поведения

11. Выберите один (или несколько) правильных ответов

Совокупность формальных и неформальных требований, предъявляемых организацией по отношению к своим сотрудникам:

- а) мировоззрение
- б) организационные ценности
- в) стили поведения
- г) нормы

12. Выберите один (или несколько) правильных ответов

Уровень организационной культуры по Э. Шейну, который определяет мировоззрение сотрудников, имеет отчетливую национальную составляющую и с трудом корректируемое:

- а) глубинный
- б) срединный (внутренний)
- в) поведенческий
- г) поверхностный

13. Выберите правильный вариант ответа:

«Специфический акт обмена информацией процесс передачи эмоционального и интеллектуального содержания – это ...»

- а) Коммуникация
- б) Обсуждение
- в) Взаимодействие
- г) Упражнение

14. Выберите верный вариант ответа:

Через какую картину мира отражается языковая культура?

- а) Культурную
- б) Реальную
- в) Виртуальную
- г) Этическую

15. Выберите правильный вариант ответа:

Кто является основоположником кинезики?

- а) Э. Холл
- б) О. Кинцель
- в) Р. Якобсон
- г) Р. Бердвистелл

16. Совокупность норм и правил, отражающих представления о должном поведении и формализующих процесс коммуникации людей в обществе – это _____

- а) Этикет
- б) Этика
- в) Стил

17. Вставьте пропущенное слово.

Результат длительного отбора правил и норм наиболее целесообразного поведения, которое способствует успеху в международных деловых отношениях – это _____ деловой этикет

- а) Международный
- б) Региональный
- в) Территориальный

18. Выберите правильный вариант ответа:

Нечто приобретенное во время взаимодействий внутри определенного сообщества людей на протяжении многовековой истории – это _____?

- а) Национальный характер

- б) Деловые отношения
- в) Дружеские отношения
- г) Общественный характер

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения						
Конспект лекций	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока выполнения конспекта должен довести до сведения обучающихся тему конспекта и указать необходимую учебную литературу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Конспект должен быть выполнен в установленный преподавателем срок. Конспекты в назначенный срок сдаются на проверку						
Собеседование	Собеседование проводится по темам дисциплины в соответствии с рабочей программой на практическом занятии. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения собеседования, доводит до обучающихся вопросы для собеседования по теме занятия и дает перечень литературных источников для подготовки к собеседованию. Преподаватель может самостоятельно выбрать вопрос для собеседования с конкретным студентом или группой студентов из предложенного перечня. В ходе собеседования обучающийся должен показать степень владения темой, знания основных терминов, формул, умение пользоваться категориальным аппаратом и формулами, продемонстрировать навыки владения методами и средствами решения практических задач по теме.						
Тестирование	Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов тестовых заданий по теме не менее пяти. Тестирование по разделу и по дисциплине проводится с использованием компьютерных технологий. В этом случае варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено						
Сообщение, доклад	Сообщения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, представляются во время практических занятий. Для составления сообщения разрешено пользоваться учебниками, справочниками, словарями, тетрадями для практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию презентации сообщения, доводит до обучающихся: тему сообщения, требования к его составлению и время презентации сообщения.						
Зачет	<p>Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля (могут быть учтены результаты итогового тестирования по дисциплине). Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок.</p> <p style="text-align: center;">Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля</p> <table border="1" data-bbox="443 1809 1508 1995"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 1809 1241 1872">Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля</th> <th data-bbox="1241 1809 1508 1872">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 1872 1241 1935">Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю</td> <td data-bbox="1241 1872 1508 1935">«зачтено»</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1935 1241 1995">Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю</td> <td data-bbox="1241 1935 1508 1995">«не зачтено»</td> </tr> </tbody> </table> <p>Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет. Зачет проводится в форме тестирования. Фонд тестовых заданий разного уровня сложности обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-</p>	Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка	Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»	Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»
Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка						
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»						
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»						

Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации, не выставляются в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.