

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 03.07.2024

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e59108031227e81add207cbee414912098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

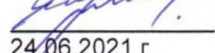
Тарский филиал
Факультет высшего образования

ОПОП по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП


В.С. Коваль
24.06.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор


А.Н. Яцунов
24.06.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
ФТД.01 Основы межкультурной коммуникации

Профиль «Технический сервис в АПК»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	кафедра гуманитарных, социально – экономических и фундаментальных дисциплин	
Разработчик РП:		С.С. Паршукова
Внутренние эксперты:		
Председатель методического совета филиала, канд.экон.наук., доцент		Е.В. Юдина
Начальник отдела ООиНД		И.А. Титова
Заведующая библиотекой		С.В. Малашина
Инженер-программист		А.В. Муравьев

Тара 2021

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия, утверждённый приказом Министерства образования и науки от 23 августа 2017 г. № 813;
- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 35.03.06 Агроинженерия, направленность (профиль) - Технический сервис в АПК.

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к факультативным дисциплинам ОПОП.
- является факультативной дисциплиной.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: производственно-технологический, научно-исследовательский, организационно-управленческий; к решению им профессиональных задач, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины: формирование у обучающихся умений, необходимых им для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, бытовой, культурной деятельности.

2.2 Перечень компетенций формируемых в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Универсальные компетенции					
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах) вербальные средства, соответствующие деловому стилю общения в устной и письменной формах	способы получения и анализа, систематизации информации	применять понятийно-категориальный аппарат теории коммуникации в профессиональной деятельности	навыками работы с информационными источниками, приёмами обработки и получения информации; навыками анализа языковой ситуации и способами ее решения
		УК -4.2 Демонстрирует умение работы с иноязычными текстами, необходимыми для осуществления деловой коммуникации на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах)	основные методы и способы обработки информации	применять навыки владения государственным языком для саморазвития и дальнейшего повышения квалификации	навыками сбора, обработки и анализа информации
		УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные	основные приемы деловой переписки	оформлять деловую переписку, учитывая особенности стилистики	навыками ведения деловой переписки с учетом стилистики официальных и неофициальных писем

		различия в формате корреспонденции на государственном языке		официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке	

2.2 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания Критерии сформированности по индикаторам должны соответствовать показателю оценивания								
УК-4	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах) вербальные средства, соответствующие деловому стилю общения в устной и письменной формах	Полнота знаний	способы получения и анализа, систематизации информации	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Тест; опрос; ответы на практических занятиях, решение практических заданий; резюме; опорный конспект; зачет
		Наличие умений	применять понятийно-категориальный аппарат теории коммуникации в профессиональной деятельности	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	
		Наличие навыков (владение опытом)	навыками работы с информационными источниками, приемами обработки и получения информации; навыками анализа языковой ситуации и способами ее решения	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	
		Полнота знаний	основные знания	Уровень знаний ниже	Минимально	Уровень знаний в	Уровень знаний в	Грамматически

УК -4.2 Демонстрирует умение работы с иноязычными текстами, необходимыми для осуществления деловой коммуникации на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах)		информационно-коммуникационные технологии	минимальных требований, имели место грубые ошибки	допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	й тест; Обсуждение устной темы; Беседа по тексту;
	Наличие умений	Применять информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации	При решении коммуникативных задач не продемонстрированы владения технологиями, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	
	Наличие навыков (владение опытом)	навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации	Не умеет использовать информационно-коммуникационные технологии, не может решить коммуникативные задачи, не знает основные информационно-коммуникационные технологии.	С трудом может найти необходимую информацию, плохо ориентируется в информационно-коммуникационных технологиях при поиске информации	Свободно использует информационно-коммуникационные технологии, легко решает стандартные коммуникативные задачи, без труда выбирает и использует технологии.	Свободно использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации, легко анализирует и выбирает технологии в процессе решения стандартных коммуникативных задач.	
УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке	Полнота знаний	основные приемы деловой переписки	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Тест; опрос; ответы на практических занятиях, решение практических заданий; резюме; опорный конспект; зачет
	Наличие умений	оформлять деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции и на государственном языке	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	
	Наличие навыков (владение опытом)	навыками ведения деловой переписки с учетом	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки,	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	

			стилистики официальных и неофициальных писем	имели ошибки	место	грубые	недочетами	недочетами		
--	--	--	---	-----------------	-------	--------	------------	------------	--	--

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Русский язык (уровень выпускника средней школы)	-уметь грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты; - уметь грамотно выражать свои мысли, отвечать на вопросы; -знать основные законы организации языковой системы; -владеть основными навыками ораторского мастерства	ФТД.01 Основы межкультурной коммуникации	Б1.О.03 Иностранный язык Б1.В.02 Русский язык и деловое общение
* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе			

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины,
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма зачета, по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРО, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в 3 семестре 2 курса очной и заочной формы обучения.

Продолжительность семестра очной формы обучения 16 4/6

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетная единица, 36 часов.

Вид учебной работы	Трудоемкость, час	
	семестр, курс*	
	очная форма № сем. - 3	заочная форма курс/сем. 3
1. Аудиторные занятия, всего	36	36
- лекции	10	10
- практические занятия (включая семинары)	26	26
2. Внеаудиторная академическая работа	-	-
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:		
Выполнение индивидуального задания в виде подготовки презентации		
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы		
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям		
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):		
3. Получение зачета по итогам освоения дисциплины		
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	36
	Зачетные единицы	1

Примечание:
* – **семестр** – для очной и очно-заочной формы обучения, **курс** – для заочной формы обучения;
** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела	Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.							Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел
	общая	Аудиторная работа				ВАПО			
		всего	лекции	занятия		всего	Фиксированные виды		
	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная форма обучения									
1	1. Основы организационной и межкультурной коммуникации							Тест; опрос; ответы на практических занятиях, решение практических заданий	УК-4
	1.1. Организационная коммуникация	2	2	2					
	1.2. Становление межкультурных коммуникаций в области знаний.	2	2	2					
	1.3. Виды и уровни межкультурной коммуникации.	2	2	2					
	1.4. Межкультурные коммуникации и аккультурация.	2	2	2					
	1.5. Многонациональные корпорации в современном мире.	2	2	2					
	1.6. Основы теории коммуникации	2	2		2				
	1.5. Специфика и формы делового общения.	4	4		4				
	1.7. Специфика коммуникаций в странах мира.	4	4		4				
	1.8. Теоретико - методологические подходы к изучению субкультур.	4	4		4				
	1.9. Этика делового общения	4	4		4				
	1.10. Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации.	4	4		4				
1.11. Сильная корпоративная культура и ее роль в успехе компании.	4	4		4					
Промежуточная аттестация		×	×	×	×			зачет	
Итого по дисциплине	36	36	10	26					
Заочная форма обучения									
1	1. Основы организационной и межкультурной коммуникации							Тест; опрос; ответы на практических занятиях, решение практических заданий	УК-4
	1.1. Организационная коммуникация	2	2	2					
	1.3. Становление межкультурных коммуникаций в области знаний.	2	2	2					
	1.3. Виды и уровни межкультурной коммуникации.	2	2	2					
	1.4. Межкультурные коммуникации и аккультурация.	2	2	2					
	1.5. Многонациональные корпорации в современном мире.	2	2	2					
	1.6. Основы теории коммуникации	2	2		2				
	1.5. Специфика и формы делового общения.	4	4		4				
1.7. Специфика коммуникаций в	4	4		4					

	странах мира.								
	1.8. Теоретико - методологические подходы к изучению субкультур.	4	4		4				
	1.9. Этика делового общения	4	4		4				
	1.10. Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации.	4	4		4				
	1.11. Сильная корпоративная культура и ее роль в успехе компании.	4	4		4				
	Промежуточная аттестация		x	x	x	x			зачет
	Итого по дисциплине	36	36	10	26				

4.2 Лекционный курс.

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

№	Тема лекции. Основные вопросы темы		Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения
			очная форма	заочная форма	
раздела	лекции				
1	2	3	4	5	6
1	1	Тема: Организационная коммуникация.	2	2	Лекция с элементами учебной дискуссии
		1. Коммуникация как процесс и ее составляющие.			
		2. Организационная коммуникация.			
	2	Тема: Становление межкультурных коммуникаций как области знаний.	2	2	
		1. История становления дисциплины «межкультурные коммуникации».			
		2. Причины и предмет изучения межкультурных коммуникаций.			
	3	Тема: Виды и уровни межкультурной коммуникации.	2	2	
		1. Понятие межкультурной коммуникации.			
		2. Уровни межкультурной коммуникации.			
	4	Тема: Межкультурные коммуникации и аккультурация.	2	2	
		1. Кросс-культурная теория адаптации			
		2. Культурный шок.			
	5	Тема: Многонациональные корпорации в современном мире.	2	2	
		1. Культурное разнообразие МНК			
		2. Типология многонациональных корпораций			
		Общая трудоемкость лекционного курса		10	x
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная форма обучения		10	- очная форма обучения		10
-заочная форма обучения		10	-заочная форма обучения		

Примечания:

- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6;
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.

4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

№		Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы**	Связь занятия с ВАРО*
раздела (модуля)	занятия		очная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Тема семинара: Основы теории коммуникации	2	2	Ролевая игра, разбор практических задач и кейсов	ОСП
		1. Понятие коммуникации				
		2. Индивидуальное, групповое и публичное общение				
		3. Прямое и косвенное общение				
	2-3	Тема семинара: Специфика и формы делового общения	4	4		Ролевая игра, разбор практических задач и кейсов
		1. Особенности общения. Понятие .				
		2. Письменные формы делового общения (требования к оформлению реквизитов документов; типы документов; язык деловых бумаг)				
		3. Устные формы деловой коммуникации (жанры деловой коммуникации: переговоры, служебный телефонный разговор, межличностная деловая коммуникация)				
	4-5	Тема семинара: Специфика коммуникаций в странах мира	4	4		Ролевая игра, разбор практических задач и кейсов
		1. Понятие и цели коммуникации.				
		2. Условия коммуникации.				
		3. Понятие «межкультурная коммуникация».				
6-7	Тема семинара: Теоретико - методологические подходы к изучению субкультур	4	4	Ролевая игра, разбор практических задач и кейсов		
	1. Понятие субкультуры					
	2. Основные концепции изучения субкультур					
8-9	Тема семинара: Этика делового общения	4	4	Ролевая игра, разбор практических задач и кейсов		
	1. Правила и основные принципы этики делового общения					
10-11	Тема семинара: Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации	4	4	Ролевая игра, разбор практических задач и кейсов		
	1. Роль основателей организации в формировании корпоративной культуры.					
12-13	Тема семинара: Сильная корпоративная культура и ее роль в успехе компании.	4	4	Ролевая игра, разбор практических задач и кейсов		
	1. Характеристика сильной корпоративной культуры.					
	2. Связь корпоративной культуры с успешной деятельностью организации.					
Всего практических занятий по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.	
- очная форма обучения		26	- очная форма обучения		26	
- заочная форма обучения		26	- заочная форма обучения		26	
* Условные обозначения:						
ОСП – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС – на занятии выдается задание на конкретную ВАРО; ПР СРС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимся конкретной ВАРО.						
Примечания:						
- материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6;						
- обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.						

4.4 Лабораторный практикум.

Примерный тематический план лабораторных занятий по разделам дисциплины

№			Тема лабораторной работы	Трудоемкость ЛР, час		Связь с ВАРО		Применяемые интерактивные формы обучения*
раздела	ЛЗ*	ЛР*		очная / очно-заочная форма	заочная форма	предусмотрена самоподготовка к занятию +/-	Защита отчета о ЛР во внеаудиторное время +/-	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Проведение лабораторных занятий учебным планом не предусмотрено								

5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

Проведение внеаудиторных самостоятельных работ учебным планом не предусмотрено

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоёмкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование на бланках;
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины:

- использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.);
- использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office;
- подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS PowerPoint);
- использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц

с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;

- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).

- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

8. ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
ФТД.01 Основы межкультурной коммуникации
в составе ОПОП 35.03.06 Агроинженерия

1. Рассмотрена и одобрена:


а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин

протокол № 10 от 02.06.2021 г.


Зав. кафедрой, канд.ист.наук, доцент  Е.В. Соколова

б) На заседании методического совета Тарского филиала;

протокол № 10 от 08.06.2021 г.

Председатель методического совета, канд. экон. наук, доцент.  Е.В.Юдина

2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:

Директор ООО «ОПХ им. Фрунзе» Тарского района Омской области  В.А. Гекман

3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:

Комитет по образованию Администрации

Тарского муниципального района Омской области

председатель Комитета по образованию

 С.Н. Соловьев

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

**к рабочей программе дисциплины
представлены в приложении 10.**

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Персикова Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2020. - 224 с. - ISBN 978-5-98704-127-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1212426 – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://znanium.com/
Ртищева О. В. Межкультурная коммуникация: практикум : учебное пособие / О. В. Ртищева, С. А. Золотарева. — Кемерово : КемГИК, 2020. — 42 с. — ISBN 978-5-8154-0550-9. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/174738 – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com/
Основы деловой и межкультурной коммуникации : учебное пособие / составитель Ю. В. Безбородова. — Нижневартовск : НВГУ, 2019. — 84 с. — ISBN 978-5-00047-513-3. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/136227 – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com/
Нубарян К. М. Основы межкультурной коммуникации в современном мире : учебное пособие / К. М. Нубарян. — Сочи : СГУ, 2018. — 52 с. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/147882 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://e.lanbook.com/
Фатхулова, Д. Р. Основы теории языка и межкультурной коммуникации : учебное пособие / Д. Р. Фатхулова. — Уфа, 2021. — 126 с. — ISBN 978-5-907475-04-5. — Текст : электронный. — URL: https://e.lanbook.com/book/181825 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com/
Гойхман О. Я. Речевая коммуникация : учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. - 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Инфра-М, 2023. — 286 с. — ISBN 978-5-16-012074-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1914129 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС)		
Наименование		Доступ
ЭБС «znanium.com»		http://znanium.com/
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):		
Профессиональные базы данных		https://do.omgau.ru
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные		Доступ	
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины
представлены отдельным документом**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине**

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office	Лекции, семинарские занятия	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерный класс	Класс свободного доступа, в наличии имеются компьютеры с установленным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	Используется при проведении электронного тестирования при и промежуточном контроле
Учебная аудитория	Компьютер, проектор, проекционный экран	Используется при проведении лекционных и практических занятий, которые сопровождаются демонстрацией презентаций и просмотром учебных видеофильмов
4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС «ОмГАУ-Moodle»	https://do.omgau.ru	Самостоятельная работа обучающихся

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Компьютерный класс с выходом в «Интернет».	Аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы, выполнения курсового проекта. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая 3х-элементная, экран, компьютеры с программным обеспечением
Учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий	Учебная аудитория лекционного типа и для проведения практических занятий. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая 3х-элементная, мебель аудиторная. Переносное мультимедийное оборудование: проектор, экран, компьютер с программным обеспечением.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

Владение языком и культурой русской речи является не только необходимой частью профессиональной компетенции современного специалиста, но и показателем культуры мышления, а также общей культуры делового человека.

Дисциплина «Основы межкультурной коммуникации» направлена на повышение уровня практического владения обучающимися современным русским языком в разных сферах его функционирования (в устной и письменной его разновидностях), изучение основных направлений теории межкультурных коммуникаций. В преподавании курса акцент сделан на формирование определенного круга умений и навыков, что оправдано, поскольку обучающиеся имеют определенный уровень знаний. Задачей курса является отработка этих знаний и умений на семинарских занятиях, способствование формированию и развитию навыков и умений речевой культуры, необходимых в профессиональной и повседневной жизни.

Овладение новыми навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся неотделимо от углубленного понимания основных характерных свойств языка и речи как средств общения и передачи информации.

Задания для самостоятельной работы и для практических заданий должны опираться на основное содержание дисциплины и решать следующие образовательные задачи:

- дать необходимые знания об основных направлениях теории межкультурных коммуникаций, основных моделях, терминах;
- познакомить с разновидностями различных уровней межкультурной коммуникации: межличностной, в группе, массовой;
- дать необходимые для практического использования знания о речевом общении и о приемах повышения его эффективности;
- познакомить с вопросами глобализации, перемен и роста значения понимания других культур, необходимого для интеграции;
- познакомить с субкультурами и их взаимодействием;
- учить строить высказывания (тексты) в научной и деловой сферах общения.

В процессе изучения дисциплины «Основы межкультурной коммуникации» обучающиеся должны

- а) знать:
 - основные направления и типы коммуникации;
 - основные приемы коммуникации;
 - направления коммуникации
- б) уметь:
 - применять понятийно-категориальный аппарат теории коммуникации в профессиональной деятельности;
 - взаимодействовать с однокурсниками для решения учебной задачи
- в) владеть:
 - навыками работы с информационными источниками, приемами обработки и получения информации;
 - навыками анализа языковой ситуации и способами ее решения;
 - навыками работы в коллективе.

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**1. Требование ФГОС**

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации Программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок к целочисленным значениям), должны вести научную, научно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации Программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации Программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
факультет высшего образования

ОПОП по направлению 35.03.06 Агроинженерия

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине

ФТД.01 Основы межкультурной коммуникации

Направленность (профиль) «Технический сервис в АПК»

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины.

3. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.

4. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины.

5. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРО; оценочные средства, применяемые для текущего контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

6. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете.

Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Универсальные компетенции					
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах) вербальные средства, соответствующие деловому стилю общения в устной и письменной формах	способы получения и анализа, систематизации информации	применять понятийно-категориальный аппарат теории коммуникации в профессиональной деятельности	навыками работы с информационными источниками, приёмами обработки и получения информации; навыками анализа языковой ситуации и способами ее решения
		УК -4.2 Демонстрирует умение работы с иноязычными текстами, необходимыми для осуществления деловой коммуникации на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах)	основные методы и способы обработки информации	применять навыки владения государственным языком для саморазвития и дальнейшего повышения квалификации	навыками сбора, обработки и анализа информации
		УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке	основные приемы деловой переписки	оформлять деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке	навыками ведения деловой переписки с учетом стилистики официальных и неофициальных писем

ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины в рамках педагогического контроля

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само-оценка	взаимо-оценка	Оценка со стороны		Комиссионная оценка
				преподавателя	представителя производства	
		1	2	3	4	5
Входной контроль	1			Входное тестирование (на бланках)		
Промежуточная аттестация* обучающихся по итогам изучения дисциплины	2					
Итоговый	2.1.					

контрольный тест						
Зачет		Оценка сформированности знаний и умений		Зачет	Комплексная оценка ходе ГИА	Комплексная оценка ходе ГИА / оценка в рамках передачи
* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы						

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения учебной дисциплины

1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРО
2.3 Критерии оценки качественного уровня итоговых результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки качественного уровня результатов изучения дисциплины

2.3 РЕЕСТР элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
1	2
1. Средства для входного контроля	Тестовые вопросы для проведения входного контроля
	Шкала и критерии оценки ответов на тестовые вопросы входного контроля
2. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	Задания для итогового контрольного теста
	Шкала и критерии оценивания итогового контрольного теста
	Вопросы к зачету
	Плановая процедура проведения зачёта

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания Критерии сформированности по индикаторам должны соответствовать показателю оценивания								
УК-4	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах) вербальные средства, соответствующие деловому стилю общения в устной и письменной формах	Полнота знаний	способы получения и анализа, систематизации информации	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Тест; опрос; ответы на практических занятиях, решение практических заданий; резюме; опорный конспект; зачет
		Наличие умений	применять понятийно-категориальный аппарат теории коммуникации в профессиональной деятельности	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	
		Наличие навыков (владение опытом)	навыками работы с информационными источниками, приемами обработки и получения информации; навыками анализа языковой ситуации и способами ее решения	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	
	УК -4.2 Демонстрирует умение работы с	Полнота знаний	основные знания информационно-коммуникационных технологии	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки,	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки,	

	иноязычными текстами, необходимыми для осуществления деловой коммуникации на государственном и иностранном (-ых) языке (-ах)				ошибок	допущено несколько негрубых ошибок	без ошибок	темы; Беседа по тексту;
		Наличие умений	Применять информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации	При решении коммуникативных задач не продемонстрированы владения технологиями, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	
		Наличие навыков (владение опытом)	навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации	Не умеет использовать информационно-коммуникационные технологии, не может решить коммуникативные задачи, не знает основные информационно-коммуникационные технологии.	С трудом может найти необходимую информацию, плохо ориентируется в информационно-коммуникационных технологиях при поиске информации	Свободно использует информационно-коммуникационные технологии, легко решает стандартные коммуникативные задачи, без труда выбирает и использует технологии.	Свободно использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации, легко анализирует и выбирает технологии в процессе решения стандартных коммуникативных задач.	
	УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке	Полнота знаний	основные приемы деловой переписки	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	
		Наличие умений	оформлять деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Тест; опрос; ответы на практически х занятиях, решение практически х заданий; резюме; опорный конспект; зачет
		Наличие навыков (владение опытом)	навыками ведения деловой переписки с учетом стилистики официальных и неофициальных писем	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	

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

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1. ВОПРОСЫ для проведения входного контроля

I. Процесс, который называется общением:

- 1) множественные, непосредственные контакты незнакомых людей, а также коммуникация, опосредованная различными видами массовой информации.
- 2) авторитарная, директивная форма воздействия на партнера по общению с целью достижения контроля над его поведением и внутренними установками, принуждения к определенным действиям или решениям.
- 3) **сложный процесс взаимодействия между людьми, заключающийся в обмене информацией, а также в восприятии и понимании партнерами друг друга.**

II. Как называется общение, которое имеет своей целью извлечение выгоды от собеседника с использованием различных приемов (лесть, запугивание, обман и пр.

- 1) светское
- 2) деловое
- 3) **манипулятивное**

III. Прямым общением называют:

- 1) неполный психологический контакт при помощи письменных или технических устройств, затрудняющих или отдаляющих во времени получение обратной связи между участниками общения.
- 2) включение в процесс общения "дополнительного" участника как посредника, через которого происходит передача информации.
- 3) **естественный контакт "лицом к лицу" при помощи вербальных и невербальных средств, когда информация лично передается одним из его участников другому.**

IV. Попробуйте правильно истолковать значения слов из предыдущего задания, пользуясь ключевыми словами в скобках:

- 1) Геральдика (герб, средневековье, наука) –
- 2) Изразец (глина, плитка, глазурь) -
- 3) Ностальгия (грусть, память, родина) -
- 4) Спич (застолье, краткость, тост) –

V. Массовое общение подразумевает:

- 1) сложный процесс взаимодействия между людьми, заключающийся в обмене информацией, а также в восприятии и понимании партнерами друг друга.
- 2) **множественные, непосредственные контакты незнакомых людей, а также коммуникация, опосредованная различными видами массовой информации.**
- 3) непосредственными контактами людей в группах или парах, постоянных по составу участников.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

ответов на вопросы входного контроля

- **Зачтено** выставляется обучающемуся, если получено 60% и более правильных ответов.
- **Не зачтено** выставляется обучающемуся, если получено менее 60% правильных ответов.

3.1.2. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины Задания для итогового контрольного теста

1. Что такое "гедонистическое мировоззрение"?
 - а) **приоритет отдается ценностям удовольствия, развлечения;**
 - б) доминируют потребности в духовном просвещении;
 - в) доминируют потребности во власти.
2. Характерные черты молодёжи это:
 - а) консерватизм и ригидность мышления;
 - б) **формирование правильного отношения к действительности, устойчивых убеждений;**
 - в) идеал – близкий взрослый.

3. Синоним субкультуры:

- а) фэндом;
- б) **подкультура**;
- в) хобби.

СТИЛИСТИКА

1. К официально-деловому стилю относятся жанры речи...
 - интервью
 - **приказ**
 - справка
 - эссе
2. К официально-деловому стилю относятся слова (словосочетания)...
 - **гарантийные обязательства**
 - грошовый
 - предоплата
 - работёнка
3. Дискурс создаётся последовательностью _____
 - **речевых актов**
 - метафор
 - словосочетаний
 - слов

РИТОРИКА

1. Во вступлении ораторской речи в качестве зачина выступают...
 - **приветствия**
 - извинения
 - интересные примеры
 - аргументы
2. Расположите предложения так, чтобы получился текст. Определите тип связи предложений.
А. Таким замечательным временем для меня стало прошлое лето.
Б. Раньше они вызывали только один обычный скучный образ, а теперь в каждом из них я вижу бездну живых образов.
В. Должно быть, у каждого человека случается счастливое время открытий.
Г. Именно тогда я узнал много слов, бывших до той поры известными мне, но далёкими и ещё не пережитыми.
 - Б, А, Г, В; параллельная
 - В, Г, А, Б; параллельная
 - **В, А, Г, Б; последовательная**
 - А, Г, Б, В; последовательная
3. Расположите предложения так, чтобы получился текст. Определите тип связи предложений.
А. Каждый из нас обязательно с самого детства пытался найти ключи к этим тайнам.
Б. И чем древнее посёлок, улица или река, тем тайна глубже.
В. В любом названии места скрывается тайна.
Г. Мы без труда решали задачи, если нашу деревню называли Сосновка, Осиповка, Дубовка, Берёзовка.
 - **В, Б, А, Г; последовательная**
 - А, Б, В, Г; параллельная
 - А, Б, Г, В; последовательная
 - Б, А, В, Г; параллельная

ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

1. НЕЖЕЛАТЕЛЬНО употреблять в деловом общении фразу...
 - Вы должны...
 - Для вас имеет смысл...
 - **Лучше всего было бы...**
 - Решите, как это лучше сделать...
2. Текст документа представляет собой...
 - реквизит, содержащий сведения, важные для организации при информационных контактах
 - **основной реквизит документа, передающий его главное смысловое содержание**
 - реквизит, выражающий краткое содержание документа, его основную смысловую нагрузку
 - условное обозначение документа, присваиваемое ему при регистрации

3. Для создания рекламного слогана (*поколение NEXT*) использован (-а, -о) ...
 - игра слов как результат нарушения орфографии
 - фонетический повтор, рифмованный рекламный лозунг
 - каламбур
 - **сочетание латиницы с кириллицей**

КУЛЬТУРА РЕЧИ

1. Грамматическая ошибка допущена в предложении...
 - Атом алюминия состоит из тринадцати протонов, тринадцати электронов и четырнадцати нейтронов.
 - **С тысяча восьмисот третьего по тысяча восемьсот седьмой годы английский химик Джон Дальтон работал над атомной теорией строения вещества.**
 - Начиная с тринадцатого века до н.э. серу использовали для изготовления чёрного пороха и обеззараживающих средств.
 - Примерно две тысячи пятьсот лет назад древнегреческие философы задумались о строении вещества.
2. Грамматическая ошибка допущена в предложении...
 - Все струны порвались, но звук ещё дрожит, и жертвенник погас, но дым ещё струится.
 - Там дуб, там куст осины запылал, огонь осины стал ещё багряней.
 - **Звуки низко плывут над землёй, точно ласточки перед дождём.**
 - По окончанию работы все должны собраться в конференц-зал.
3. Грамматическая ошибка допущена в предложении...
 - Одно время Колосс, говорят, был самой большой статуей греческого мира.
 - Девушка быстро махнула рукой.
 - **Я обязательно победу его в финале.**
 - Шарль Бодлер парадоксально заметил, что работать не так скучно, как развлекаться.

Шкала и критерии оценивания итогового контрольного теста

- **Зачтено** выставляется обучающемуся, если получено 60% и более правильных ответов.
- **Не зачтено** выставляется обучающемуся, если получено менее 60% правильных ответов.

Вопросы к зачету

1. Язык как знаковая система. Основные функции языка.
2. Виды и уровни межкультурной коммуникации.
3. Формы существования национального языка. Понятие литературного языка.
4. Межкультурные коммуникации.
5. Понятие нормы литературного языка. Источники языковой нормы.
6. Специфика и формы делового общения.
7. Функциональные стили русского языка, их характеристика.
8. Субкультуры.
9. Понятие культуры речи. Три компонента культуры речи.
10. Лексические нормы литературного языка.
11. Коммуникативные качества речи.
12. Лексические нормы литературного языка.
13. Нормы речевого социокультурного поведения.
14. Речевой этикет.
15. Эффективность речевой коммуникации.
16. Принципы создания благоприятного климата общения.

Плановая процедура проведения зачёта

Зачет выставляется обучающемуся согласно Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, выполнившего в полном объеме все требования к учебной работе, прошедший все виды контроля с положительной оценкой. В случае неполного выполнения указанных условий по уважительной причине, обучающемуся могут быть предложены индивидуальные задания по пропущенному учебному материалу.

Нормативная база проведения
промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам

специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА сформированности компетенции

1.1.УК – 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Задания на уровне «Знать и понимать»*	Задания на уровне «Уметь делать (действовать)»	Задания на уровне «Владеть навыками (иметь навыки)»
<p>1. В проведении деловых переговоров эффективна стратегия...</p> <p>а) конфронтационная б) жёсткого доминирования в) разнообразия г) принципиальная</p> <p>2. В процессе собеседования не принято задавать вопрос такого плана...</p> <p>а) Каковы Ваши интересы вне работы? б) Как Вы относитесь к последнему постановлению правительства? в) У Вас есть диплом о высшем образовании? г) Каковы Ваши главные сильные стороны?</p> <p>3. Чтобы продать дачу, необходимо написать...</p> <p>а) резюме б) заявление в) докладную записку г) объявление</p> <p>4. К группе «Деловая переписка» относится...</p> <p>а) резюме б) извещение в) заявление г) протокол</p> <p>5. К группе деловых бумаг</p>	<p>1. Нормы сочетаемости слов нарушены в выражениях...</p> <p>а) пьеса прошла с большим интересом б) одеть на сына шубу в) плеяда учёных г) оправдать доверие</p> <p>2. Ошибка в управлении допущена в предложении...</p> <p>а) Ваше предложение ни на чём не обосновано. б) Уволены те, кто мешал движению вперёд. в) Мы надеемся, что мирные переговоры завершатся успешно. г) Подобно грохотанью дальнего грома за лесом раздавался глухой шум водопада.</p>	<p>1. Ошибка в управлении допущена в предложении...</p> <p>а) Оратор отметил о том, что требуется много средств для выполнения намеченного плана. б) Высоко-высоко в небе парит ястреб-канюк. в) Я смотрю, как по коленчатым стеблям высоких травинок неторопливо движутся насекомые. г) Страшно было проспать ночью от грохота волн и воя ветра, который, казалось, пробовал: прочно ли держится крыша?</p> <p>2. Укажите грамматическое значение рода выделенного существительного в предложении: <i>Архитектор Гиль представила на конкурс новый проект гостиницы.</i></p> <p>а) средний б) мужской в) общий г) женский</p>

служебного характера относятся... а) объяснительная записка б) резюме в) справка г) характеристика 6. Жанрами делового общения не являются... а) презентации б) научные лекции в) совещания г) переговоры		
В электронном портфолио обучающегося размещается** _____.		

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
фонда оценочных средств учебной дисциплины
ФТД.01 Основы межкультурной коммуникации
в составе ОПОП 35.03.06 Агроинженерия

1. Рассмотрена и одобрена:
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин протокол № 10 от 02.06.2021 г. Зав. кафедрой, канд.ист.наук, доцент <u>Соколова</u> Е.В. Соколова
б) На заседании методического совета Тарского филиала; протокол № 10 от 08.06.2021 г.. Председатель методического совета, канд. экон. наук, доцент. <u>Юдина</u> Е.В.Юдина
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:
Директор ООО «ОПХ им. Фрунзе» Тарского района Омской области <u>Гекман</u> В.А. Гекман

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств учебной дисциплины ФТД.01 Основы межкультурной
коммуникации в составе ОПОП 35.03.06 Агроинженерия

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины ФТД.01 Основы межкультурной коммуникации
в составе ОПОП 35.03.06 Агроинженерия

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2022/2023 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных и информационно-справочных систем (Приложения 2, 5)	Ежегодное обновление
		Изменение п. 7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине. п.7.2 изложить в следующей редакции: Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины: – использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента; – использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.); – использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office; – подготовка отчётов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS PowerPoint); – использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (https://do.omgau.ru/), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.	Формирование содержательной части программы с применением цифровых инструментов

Ведущий преподаватель _____ / С.С. Паршукова/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 7 от «17» марта 2022 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин» _____ /Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 9А от «29» апреля 2022 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____ /Е.В. Юдина/

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины ФТД.01 Основы межкультурной коммуникации
в составе ОПОП 35.03.06 Агроинженерия

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2023/2024 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных и информационно-справочных систем (Приложения 2, 5)	Ежегодное обновление

Ведущий преподаватель _____ *Т.С.* /С.С. Паршукова/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 9 от «05» апреля 2023 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин» _____ *С.В.* /Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 7 от «11» апреля 2023 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____ *Е.В. Юдина* /Е.В. Юдина

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины ФТД.01 Основы межкультурной коммуникации
в составе ОПОП 35.03.06 Агроинженерия

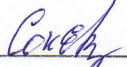
Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2024/2025 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных (Приложения 2)	Ежегодное обновление
		Актуализация цифровых технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса (Приложение 5)	Методические рекомендации по обновлению содержания образовательных программ в эпоху цифровой трансформации, утверждены приказом ректора № 1061 от 26.09.2023 г.

Ведущий преподаватель _____  / С.С. Паршукова/

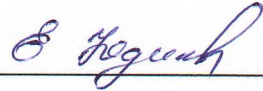
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 7 от «12» марта 2024 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин»

_____  /Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 7 от «21» марта 2024 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____  /Е.В. Юдина/