

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»**



**УТВЕРЖДАЮ
проректор по УР**

А.М. Дигурова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Культура делового общения»**

Направление 06.03.01 Биология

Профиль "Биоэкология"

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Владикавказ 2017

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 06.03.01 Биология утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 г., N 944, учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 06.03.01 Биология, профиль «Биоэкология» утвержденным ученым советом ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова» от 27. 04. 2017 г., протокол № 11

Составитель: к.ист.н., доцент Гобети З.Б.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры философии и социально-политических наук (протокол № 5 от «22» марта 2017 г.).

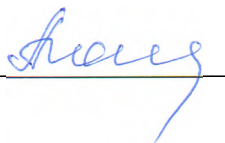
Зав. кафедрой



Л.Х. Дзахова

Одобрено советом факультета химии, биологии и биотехнологии
(протокол № 10/16-17 от «30» июня 2017 г.)

Председатель



Агаева Ф.А.

1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Форма промежуточной аттестации – зачет.

	Очная форма обучения
Курс	2
Семестр	4
Лекции	18
Практические (семинарские) занятия	18
Лабораторные занятия	–
Консультации	–
Итого аудиторных занятий	36
Самостоятельная работа	72
Курсовая работа	–
экзамен	–
Зачет	+
Общее количество часов	108 часов

2. Цели освоения дисциплины:

- формирование у студентов представлений о взаимосвязи человека общества и культуры;
- формирование у обучающихся теоретических основ и практических приемов деловой культуры;
- выработка у студентов навыков делового общения и деловой этики;
- выработка у обучающихся мировоззренческих ориентиров, ценностных установок, общекультурной самоидентификации;
- развитие творческих способностей человека, с целью повлиять на развитие его духовно-нравственных начал и показать путь к совершенствованию в профессиональной деятельности;
- понимание особенностей развития культуры XX–XXI в.в., её основных противоречий, ценностей и проблем.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Учебная дисциплина «Культура делового общения» относится к вариативной части Блока 1. Дисциплины (модули) Б1. В.ДВ.03.02.

Формирование компетенций по дисциплине «Культура делового общения» базируется на основе знаний, умений и навыков, полученных ранее при изучении дисциплин гуманитарного цикла: «История России», «Философия», «Экономики», «Иностранный язык», «Русский язык и культура речи».

Дальнейшее углубление и конкретизация культурологических знаний студентов происходит при изучении учебных дисциплин: «Психология», «Социология».

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ПК-7	способностью использовать знания основ психологии и педагогики в преподавании биологии, в просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня биолого-экологической грамотности общества

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-5	Основные нормы современного русского языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, орфоэпические) и систему функциональных стилей русского языка.	Пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка.	Навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера.
ПК-7	-современные основы педагогики и ее проблемы; - формы организации учебной деятельности, методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процессом; - основные понятия, современные методики и	- выбирать методы и методики соответственно возрасту и психологическому развитию обучающихся - использовать индивидуальный подход в процессе преподавания анализировать и объективно оценивать	-технологиями преподавания экологии в школе; навыками просветительской деятельности по охране окружающей среды и сохранению биологического разнообразия инструментарием педагогического

	технологии организации и реализации преподавания - объективные связи обучения, воспитания и развития личности в образовательных процессах и социуме;	собственное «Я» в контексте требований к современному педагогу; - заниматься просветительской деятельностью в обществе. - применять современные методики, методы и средства обучения, учащихся в процессе преподавания биологии;	анализа и проектирования. - методами, методическими приемами обучения и технологиями преподавания биологии в школе; - навыками просветительской деятельности по сохранению биологического разнообразия - основными технологиями преподавания естествознания в школе;
--	--	--	--

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Таблица 5.1.

№ недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Литера тура
		л.	пр.	Содержание	Часы		
1-2	Введение в курс. Понятие деловой этики. Деловая этика и культура.	2	2	Понятие деловой культуры	8	Конспект, вопросы в рубежной контрольной, опрос	[1-8]
3-4	Профессиональная культура и профессиональная этика.	2	2	Деловая культура на рабочем месте	8	Конспект, вопросы в рубежной контрольной, опрос	[1-8]
5-6	Корпоративная этика в России и мире. Этика ведения бизнеса и деятельности организации.	2	2	Транспарентность ведения бизнеса	8	Реферат, эссе, презентация	[1-8]
7-8	Служебная этика. Этика и имидж делового человека.	2	2	Создание делового имиджа и деловой стиль.	8	Реферат, эссе, презентация	[1-8]
9-10	Культура невербального общения и деловой этикет. / Этикет деловых переговоров.	2	2	Правила ведения деловых переговоров	8	Реферат, эссе, презентация	[1-8]
11-12	Кризис и деловая культура.	2	2	Модель поведения в кризисной ситуации	8	Реферат, эссе, презентация	[1-8]
13-14	Деловая культура в России и мире. / Особенности российской деловой этики.	2	2	История развития деловой культуры в России	8	Конспект, вопросы в рубежной контрольной, опрос	[1-8]
15-16	Межкультурная коммуникация в деловой сфере. / Национально-культурные ценности в деловой этике.	2	2	Диалог культур как фактор развития международного бизнеса	8	Дискуссия	[1-8]
17	Этикет на официальных мероприятиях.	1	1	Практическое занятие в ресторане.	4	Презентация	[1-8]
18	Культура деловой переписки и документооборота.	1	1	Практическое занятие по написанию электронной документации.	4	Практическое занятие в компьютерном классе	[1-8]

	ИТОГО	18	18		72		
--	--------------	----	----	--	----	--	--

Примечания:

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.
- В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личного кабинета студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Традиционные лекции и практические (семинарские) занятия в форме с использованием современных интерактивных технологий.

Лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype и др.)

Видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Видео-лекция – снятая на камеру сокращенная лекция, дополненная фотографиями и схемами, иллюстрирующая подаваемый в лекции материал.

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

К видам самостоятельной работы при изучении данной дисциплины относятся: написание докладов, эссе, подготовка презентаций, самостоятельное изучение литературы по теме и составление по ней конспектов, работа со справочными материалами (терминологическими и иными словарями, энциклопедиями) и т.д.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

Методические рекомендации по дисциплине прилагаются.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных сообщений, написанию докладов и эссе, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий

контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания, выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Рубежный контроль осуществляется по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1) Вопросы при устном опросе на семинарском занятии:

1. Что такое деловая культура? Нормы и принципы.
2. Определение деловой этики.
3. Функции культуры.
4. Социокультурные основания бизнеса и предпринимательства.
5. Понятие диалога культур.
6. Формы и способы межкультурной коммуникации.
7. Критерии служебной этики.
8. Понятие культурно-нормативного образца личности.
9. Требования к корпоративной этике. Приведите примеры.
10. Значимость дресс-кода в современной деловой культуре.
11. Виды общения. Невербальное общение.
12. Основные принципы делового этикета.
13. Организация деловых переговоров.
14. Понятие деловой переписки и ее основные виды.
15. Становление деловой этики в России.
16. Организация официальных мероприятий.
17. Межнациональное общение в деловой сфере.
18. Формы и способы межкультурной коммуникации в современном мире.
19. Деловая культура в системе дипломатических отношений.
20. Гендерные аспекты современной деловой культуры.

2) Развёрнутые ответы на вопросы при письменном опросе:

1. Что такое деловая культура? Нормы и принципы.
2. Определение деловой этики.
3. Функции культуры.
4. Социокультурные основания бизнеса и предпринимательства.
5. Понятие диалога культур.
6. Формы и способы межкультурной коммуникации.
7. Критерии служебной этики.
8. Понятие культурно-нормативного образца личности.
9. Требования к корпоративной этике. Приведите примеры.
10. Значимость дресс-кода в современной деловой культуре.

11. Виды общения. Невербальное общение.
12. Основные принципы делового этикета.
13. Организация деловых переговоров.
14. Понятие деловой переписки и ее основные виды.
15. Становление деловой этики в России.
16. Организация официальных мероприятий.
17. Межнациональное общение в деловой сфере.
18. Формы и способы межкультурной коммуникации в современном мире.
19. Деловая культура в системе дипломатических отношений.
20. Гендерные аспекты современной деловой культуры.

Оценка	Критерий оценки устного и письменного ответа на практическом занятии
5	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, ответ структурирован, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии.
4	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом ответ неструктурирован и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии.
3	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.
2	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.

3) Примерная тематика рефератов:

1. Вербальные и невербальные компоненты культуры общения.
2. Правила речевого этикета.
3. Барьеры общения.
4. Психологические составляющие культуры общения.
5. Социально-психологический климат в коллективе и корпоративная культура.
6. Самопрезентация и имидж.
7. Общение в конфликте и стратегии поведения.
8. Профессиональное посредничество в конфликте.
9. Роль психологической культуры общения в профилактике конфликтов.
10. Культура ведения спора и особенности критики в конфликтной ситуации.

Оценочный лист защиты рефератов (докладов)

Наименование показателя	Выявленные недостатки и замечания	Баллы
I. КАЧЕСТВО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)		
1. Грамотность изложения и качество оформления работы		0,5
2. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы		0,5

3. Обоснованность и доказательность выводов		1
Общая оценка за выполнение работы		2
I. КАЧЕСТВО РЕФЕРАТА		
1. Соответствие содержания доклада содержанию работы		0,5
2. Выделение основной мысли работы		0,5
3. Качество изложения материала		0,5
Общая оценка за реферат		1,5
II. ОТВЕТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ		
Вопрос 1		0,5
Вопрос 2		0,5
Вопрос 3		0,5
Общая оценка за ответы на вопросы		1,5
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ		5

4) Примерная тематика презентаций:

1. Что такое деловая культура? Нормы и принципы.
2. Определение деловой этики.
3. Функции культуры.
4. Социокультурные основания бизнеса и предпринимательства.
5. Понятие диалога культур.
6. Формы и способы межкультурной коммуникации.
7. Критерии служебной этики.
8. Понятие культурно-нормативного образца личности.
9. Требования к корпоративной этике. Приведите примеры.
10. Значимость дресс-кода в современной деловой культуре.
11. Виды общения. Невербальное общение.
12. Основные принципы делового этикета.
13. Организация деловых переговоров.
14. Понятие деловой переписки и ее основные виды.
15. Становление деловой этики в России.
16. Организация официальных мероприятий.
17. Межнациональное общение в деловой сфере.
18. Формы и способы межкультурной коммуникации в современном мире.
19. Деловая культура в системе дипломатических отношений.
20. Гендерные аспекты современной деловой культуры.

Критерии оценивания презентаций:

За выполнение данного вида работы максимальное количество баллов составляет 5 баллов, из них:

Наименование критерия	Критерии оценивания			
	5	4	3	2
Содержание презентации	Четко сформулирована цель и раскрыта тема исследования. В краткой форме дана полная информация по теме и дан ответ на проблемный вопрос.	Сформулирована цель и тема исследования. Частично изложена информация по теме и дан ответ на проблемный	Сформулирована цель и тема исследования. Содержание полностью не раскрыто. Информация по теме неточна.	Не сформулирована цель и тема. Проблема не решена.

	Даны ссылки на используемые ресурсы.	вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Проблема до конца не решена. Не даны ссылки на используемые ресурсы.	
Дизайн презентации	Соблюдается единый стиль оформления. Презентация красочная и интересная. Используются эффекты анимации, фон, фотографии. В презентации присутствуют авторские находки.	Соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Используются некоторые эффекты и фон.	Не соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Эффекты и фон не используются.	Не соблюдается стиль оформления. Слайды просты в понимании.
Представление презентации	Автор хорошо владеет материалом по теме. Использует научную терминологию. Обладает навыками ораторского искусства. Полно и точно цитируется использованная литература	Автор владеет материалом по теме, но не смог заинтересовать аудиторию. Недостаточно цитируется литература.	Автор не показал компетентности в представлении презентации. Использованные факты не вызывают доверия. Недостаточно цитируется литература.	Представлены искаженные данные

5) Примерная тематика эссе:

1. Что такое деловая культура? Нормы и принципы.
2. Определение деловой этики.
3. Функции культуры.
4. Социокультурные основания бизнеса и предпринимательства.
5. Понятие диалога культур.
6. Формы и способы межкультурной коммуникации.
7. Критерии служебной этики.
8. Понятие культурно-нормативного образца личности.
9. Требования к корпоративной этике. Приведите примеры.
10. Значимость дресс-кода в современной деловой культуре.
11. Виды общения. Невербальное общение.
12. Основные принципы делового этикета.
13. Организация деловых переговоров.
14. Понятие деловой переписки и ее основные виды.
15. Становление деловой этики в России.
16. Организация официальных мероприятий.
17. Межнациональное общение в деловой сфере.
18. Формы и способы межкультурной коммуникации в современном мире.
19. Деловая культура в системе дипломатических отношений.
20. Гендерные аспекты современной деловой культуры.

Критерии оценивания:

За выполнение данного вида работы максимальное количество баллов составляет 5 баллов, из них:

Оценка	Критерий оценки эссе
5	Тема эссе раскрыта полностью, четко выражена авторская позиция, имеются логичные и

	обоснованные выводы. Эссе написано с использованием большого количества источников на основе рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также иной литературы, чем та, что предложена в рабочей программе дисциплины. На высоком уровне выполнено оформление работы.
4	В целом тема эссе раскрыта; выводы сформулированы, но недостаточно обоснованы; имеется анализ необходимых правовых норм, со ссылками на необходимые источники; использована необходимая как основная, так и дополнительная литература; недостаточно четко проявляется авторская позиция. Грамотное оформление.
3	Тема раскрыта недостаточно полно; использовались только основные источники; имеются ссылки на источники, но не выражена авторская позиция; отсутствуют выводы. Имеются недостатки по оформлению.
2	Тема эссе не раскрыта; материал изложен без собственной оценки и выводов; отсутствуют ссылки на источники. Имеются недостатки по оформлению работы.

6) Примеры тестовых заданий по дисциплине:

1. Что не является проявлением хороших манер?

сдержанность
скромность
тактичность
громкая речь

2. Что нам мешает слушать собеседника?

дружелюбие
заинтересованность
критичность
внимание

3. Что означает контакт глаз собеседников?

они боятся друг друга
разговор мало их интересует
доверие собеседников друг к другу
они не доверяют друг другу

4. Этика делового общения основывается на знании:

психологии
логики
всех перечисленных дисциплин
социологии

5. Посетитель, входя в кабинет в учреждении:

не должен стучать в дверь, а ждать, когда кто-нибудь выйдет и пригласит его в кабинет
должен постучать в дверь и подождать разрешения войти
не должен стучать в дверь
должен постучать в дверь, и не дожидаясь разрешения, войти

Критерии оценивания:

Всего в тесте 25 вопросов. За каждый правильный ответ – 1 балл.

Промежуточный контроль – итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

Форма промежуточного контроля – зачет.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.¹

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

Форма контроля	Макс. кол-во баллов
<i>Текущая оценка студента в течение 1-8 недель состоит из:</i>	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Самостоятельных работ	10
1-я рубежная письменная контрольная работа	25
<i>Текущая оценка студента в течение 10-15 недель состоит из:</i>	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Самостоятельных работ	10
2-я рубежная письменная контрольная работа	25
Итого	100

Методика формирования результирующей оценки²

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

1-я рубежная аттестация - максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ или контрольная работа;

От 0 до 25 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

2-я рубежная аттестация – максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов (текущая оценка)– активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль:

Для экзамена:

За устный ответ на экзамене студент получает 0-50 баллов.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 56-100 баллов, автоматически получают «Экзамен».

Результирующая оценка складывается по соответствующей БРС формуле.

Шкала итоговой академической успеваемости студентов по дисциплине

Система оценок СОГУ		
Форма контроля	Сумма баллов	Название
Экзамен	86 - 100	отлично
	71-85	хорошо
	56-70	удовлетворительно
Зачёт	56-100	зачтено

¹ Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ.

² В соответствии с Положением о БРС оценивания обучающихся очной формы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО СОГУ (от 05.03.2018 г., пр.№ 47)

	0-55	не зачтено
--	------	------------

Зачет проводится в устной форме.

Критерии оценки

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, показал готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала, способность к самосовершенствованию на основе традиционной нравственности, исчерпывающе, последовательно, логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами поиска необходимой информации в справочных и интернет-ресурсах, использует в ответе материал словарей, правильно и творчески строит диалогическую речь, владеет навыками говорения, письма, чтения и перевода с объема, необходимым для осуществления профессиональной деятельности;

- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, не показал достаточной готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала, способности к самосовершенствованию на основе традиционной нравственности, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания по проверке навыков говорения, чтения и перевода текста в объеме, необходимом для осуществления профессиональной деятельности.

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Что такое деловая культура? Нормы и принципы.
2. Определение деловой этики.
3. Функции культуры.
4. Социокультурные основания бизнеса и предпринимательства.
5. Понятие диалога культур.
6. Формы и способы межкультурной коммуникации.
7. Критерии служебной этики.
8. Понятие культурно-нормативного образца личности.
9. Требования к корпоративной этике. Приведите примеры.
10. Значимость дресс-кода в современной деловой культуре.
11. Виды общения. Невербальное общение.
12. Основные принципы делового этикета.
13. Организация деловых переговоров.
14. Понятие деловой переписки и ее основные виды.
15. Становление деловой этики в России.
16. Организация официальных мероприятий.
17. Межнациональное общение в деловой сфере.
18. Формы и способы межкультурной коммуникации в современном мире.
19. Деловая культура в системе дипломатических отношений.
20. Гендерные аспекты современной деловой культуры.

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 55 баллов)	«Минимальный уровень» (56-70 баллов)	«Средний уровень» (71-85 баллов)	«Высокий уровень» (86-100 баллов)

<u>Компетенции не сформированы.</u>	<u>Компетенции сформированы.</u>	<u>Компетенции сформированы.</u>	<u>Компетенции сформированы.</u>
Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов, присутствует неуверенность в ответах.	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно» / не зачтено	Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»	Оценка «хорошо» / «зачтено»	Оценка «отлично» / «зачтено»

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

№	Автор, название	Год издания	Кол-во экз.
1.	Астафьева О. Н., Грушевицкая Т. Г., Садохин А. П. Культурология . Теория культуры. Учебное пособие -	2012	э/р
2.	Беспалова Ю.М., Деловая этика, профессиональная культура и этикет	2016	э/р
3.	Багновская Н. М. Культурология. Учебник	2011	э/р
4.	Грушевицкая Т. Г., Садохин А. П. Культурология. Учебник	2012	э/р
5.	Мясоедов С.П., Российская деловая культура: воздействие на модель управления: учеб. пособие	2011	э/р
6.	Никитич Л. А. Культурология. Теория, философия, история культуры. Учебник	2012	э/р
7.	Садохин А. П., Грушевицкая Т. Г. Культурология. Теория культуры. Учебное пособие	2012	э/р
8.	Смирнов Г.Н., Российская деловая культура: учебное пособие	2010	э/р

б) дополнительная литература

в) электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор, современные профессиональные базы, информационные справочные системы:

- eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.
- База данных «ЭБС elibrary»: <http://elibrary.ru>
- Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>.
- Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.
- <http://http://www.studentlibrary.ru/> (на сайте содержатся учебные пособия по культурологии и деловой культуре).
- <http://biblioclub.ru> (на сайте содержатся учебные пособия по культурологии и деловой культуре).

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Проведение лекционных и семинарских занятий по дисциплине осуществляется в каб. № 400 (корпус факультета химии, биологии и биотехнологии СОГУ), обеспеченного компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет, интерактивной доской и мультимедийным оборудованием. Занятия, проводимые в традиционной форме, консультации, индивидуальная работа со студентами, проходят в каб. № 405.

Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)
1.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
2.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
3.	Антивирусное программное обеспечение KasperskyTotalSecurity	№17E0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 до 14.03.2019 г, продлена до 2021 г.
4.	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015 г. (бессрочно)

11. Лист обновления/актуализации

1. Программа обновлена.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры философии и социально-политических наук (протокол № 5 от «23» марта 2018 г.).

Одобрена на заседании совета факультета химии, биологии и биотехнологии от «29» июня 2018 г., протокол № 11/17-18.

2. Программа актуализирована.

Внесенные изменения рассмотрены и утверждены на заседании кафедры философии и социально-политических наук от «21» марта. 2019 г. протокол № 5.

Одобрены на заседании совета факультета химии, биологии и биотехнологии от «01» 07.2019 г., протокол № 12/18-19.

3. Программа актуализирована.

Внесенные изменения рассмотрены и утверждены на заседании кафедры философии и общественных наук от «19» марта. 2020 г., протокол № 5.

Одобрены на заседании совета факультета химии, биологии и биотехнологии от «30» июня 2020 г., протокол № 10/19-20.