

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

**Красноярский институт железнодорожного транспорта**

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

УТВЕРЖДАЮ

Председатель секции СОП

канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков



«12» марта 2020 г.

протокол № 6.

## **Б1.В.ДВ.10.01 Кросс-культурные коммуникации**

### **рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки – Кадровая безопасность организации и государственной службы

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Формы промежуточной аттестации в семестрах:

Часов по учебному плану – 108

зачет - 6

#### **Распределение часов дисциплины по семестрам**

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

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 №1461, и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль "Кадровая безопасность организации и государственной службы", утвержденного приказом ректора ИрГУПС от «08» мая 2020 г. протокол № 268-1.

Программу составил:  
канд. пед. наук, доцент



Н.А. Анисимова

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

Протокол от «12» марта 2020 г. протокол № 8

Срок действия программы: 2020-2024гг.

Зав. кафедрой канд. техн. наук, доцент



В.О. Колмаков

Согласовано

Заведующий библиотекой



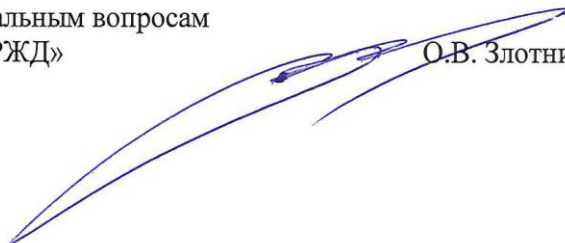
Е.А. Евдокимова

Рецензент из числа основных работодателей

ОАО «РЖД» Красноярская железная дорога

Заместитель начальника дороги по кадрам и социальным вопросам

Красноярской железной дороги - филиала ОАО «РЖД»



О.В. Злотников

<b>1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цели освоения дисциплины</b>	
1	формирование компетенций в области регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами в соответствии с действующим законодательством и знаний об особенностях культурных коммуникаций.
<b>1.2 Задачи освоения дисциплины</b>	
1	формирование у студентов знаний о правовом положении, правах и обязанностях иностранцев в России, о законодательных актах, касающихся прав и обязанностей иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, о механизмах защиты иностранцев, связанных с их пребыванием в России
2	формирование навыков по организации труда персонала с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
1	Б1.Б.08 Политология
2	Б1.Б.12 Социология
3	Б1.Б.17 Организационное поведение
4	Б1.В.14 Основы государственного муниципального управления
5	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология
6	Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент
7	Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления
8	Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:</b>	
1	Б1.Б.16 Трудовое право
2	Б1.В.12 Расчёты социальных льгот и компенсаций
3	Б1.В.ДВ.08.01 Правовые основы обеспечения кадровой безопасности и правовые риски
4	Б1.В.ДВ.08.02 Нормативно-правовые меры обеспечения кадровой безопасности
5	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	частично общие принципы умения работать в коллективе
Уметь	работать в коллективе
Владеть	навыками работать в коллективе
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	в основном общие принципы толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
Уметь	в основном применять инструменты толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в рамках выбранного направления подготовки
Владеть	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в рамках выбранного направления подготовки
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	в полном объеме принципы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Уметь	в полной мере применять к себе и другим инструменты толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в рамках выбранного направления подготовки в области организационной культуры
Владеть	в полной мере способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
<b>ОПК-3 знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного</b>	



	владением навыками оформления сопровождающей документации
Уметь	в полном объеме основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
Владеть	в полном объеме знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

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

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети Интернет
	<b>Раздел 1. Кросс-культурные коммуникации. Особенности делового общения и этикета в различных культурах</b>				
1.1	Кросскультурные коммуникации и их роль в современном обществе /Лек/	6	4	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.2, 6.1.2.4
1.2	Кросскультурные коммуникации и их роль в современном обществе /Пр/	6	8	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.3, 6.1.2.4
1.3	Особенности делового общения и этикета в различных культурах /Лек/	6	2	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.2, 6.1.2.4
1.4	Предпосылки формирования теории межкультурной коммуникации: 1.1. гипотеза лингвистической относительности Э. Сепира и Б. Уорфа 1.2. труды В. Фон Гумбольдта 1.3. идеи неогумбольдтианцев Э.Т. Холл как основатель теории межкультурной коммуникации. Основные этнопсихологические концепции: И. Кант, В. Вундт, Д.Н. Овсяннико-Куликовский /Пр/	6	4	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.3, 6.1.2.4
1.5	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания по теме «Предпосылки формирования теории межкультурной коммуникации» Ср/	6	18	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.3, 6.1.2.4
	<b>Раздел 2. Воздействие национальной деловой культуры на управление компанией и людьми. Типы корпоративных культур</b>				
2.1	Особенности управления персоналом в многонациональной организации. Типы корпоративных культур /Лек/	6	2	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.2, 6.1.2.4
2.2	Язык как социальное явление, как средство общения и познания мира. Отражение социальной практики в языке и речи. Понятие этноса.	6	4	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.3, 6.1.2.4

	Этническая идентичность. Понятие этнического стереотипа. Ментальность. Менталитет. Национальный характер. Понятие языковой картины /Пр/				
2.3	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания по теме «Особенности управления персоналом в многонациональной организации» /Ср/	6	6	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.3, 6.1.2.4
	<b>Раздел 3. Преодоление кросс-культурных конфликтов в управлении организацией</b>				
3.1	Категоризация культур. Основные подходы к пониманию термина "межкультурная коммуникация". /Лек/	6	2	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.2, 6.1.2.4
3.2	Понятие и сущность культуры. Исторический генезис культуры, ее объективная неустранимость. Инкультурация, энкультурация и социализация. Культура и поведение. Культура и ценности. Культурная идентичность. /Пр/	6	4	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.3, 6.1.2.4
3.3	Анализ и решения кросс-культурных конфликтов /Лек/	6	2	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.2, 6.1.2.4
3.4	Обычная парадигма кросс-культурного конфликта. Основные этапы и принципы разрешения конфликта. Стратегическое видение перспективы Мониторинг коммуникаций. Мониторинг поведенческих различий: представление о времени и перспективах /Пр/	6	4	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.3, 6.1.2.4
3.5	Конфликты как фактор развития организации /Лек/	6	2	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.2, 6.1.2.4
3.6	Понятие и причины конфликтов, их классификация и последствия. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Позитивное влияние конфликтов на развитие организации. Рекомендации для руководителя по развитию организации через решение возникающих конфликтов. /Пр/	6	4	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.3, 6.1.2.4
3.7	Управление конфликтами в организации /Лек/	6	4	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.2, 6.1.2.4
3.8	Природа, типология и стороны конфликтов в организации. Действия участников конфликта. Методы разрешения конфликтов и приемы урегулирования конфликтных ситуаций в организации. /Пр/	6	8	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.3, 6.1.2.4
3.9	Проработка лекционного материала, подготовка к практическим занятиям, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение домашнего задания по теме «Преодоление кросс-культурных конфликтов в управлении организацией» /Ср/	6	30	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	6.1.1.1, 6.1.2.1, 6.1.2.3, 6.1.2.4
	<b>Зачет</b>	6	-	ОК-6, ОПК-3, ПК-10	

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

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

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

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>				
<b>6.1 Учебная литература</b>				
<b>6.1.1 Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
6.1.1.1	Садохин А.П	<b>Межкультурная коммуникация</b> Учебное пособие / Садохин А.П. - 288 с. - Режим доступа: <a href="http://new.znanium.com/catalog/product/542898">http://new.znanium.com/catalog/product/542898</a>	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016	100 % online
<b>6.1.2 Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
6.1.2.1	Гальчук, Л. М.	<b>Основы кросскультурной коммуникации и менеджмента: практический курс</b> [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Л. М. Гальчук. - - 175 с. - Режим доступа: <a href="http://new.znanium.com/catalog/product/472421">http://new.znanium.com/catalog/product/472421</a>	М.: Вузовский Учебник; Инфра-М, 2015.	100 % online
6.1.2.2	под ред. Т.Т. Черкашиной	<b>Язык деловых межкультурных коммуникаций</b> [Электронный ресурс] : учебник /www.dx.doi.org/10.12737/22224. - Режим доступа: <a href="http://new.znanium.com/catalog/product/554788">http://new.znanium.com/catalog/product/554788</a>	М. : ИНФРА-М, 2017	100 % online
6.1.2.3	Н.В. Барышников	<b>Основы профессиональной межкультурной коммуникации</b> [Электронный ресурс]: учебник / Режим доступа: <a href="http://new.znanium.com/catalog/product/408974">http://new.znanium.com/catalog/product/408974</a>	М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2014	100 % online
6.1.2.4	О.В. Папкина	<b>Деловые коммуникации</b> : учебник / О.В. Папкина. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <a href="http://new.znanium.com/catalog/product/999587">http://new.znanium.com/catalog/product/999587</a>	М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019	100 % online
<b>6.1.3 Методические разработки</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
<b>6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</b>				
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>				
6.2.1	Электронная библиотека КриЖТ ИрГУПС : сайт. – Красноярск. – URL: <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/">http://irbis.krsk.irkups.ru/</a> . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.			
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – . – URL: <a href="http://umcздт.ru/books/">http://umcздт.ru/books/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2020. – URL: <a href="http://new.znanium.com">http://new.znanium.com</a> . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – . – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – . – URL: <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.8	Научно-техническая библиотека Российского университета транспорта (МИИТ) : электронно-библиотечная система : сайт / Российский университет транспорта (МИИТ). – Москва. – URL: <a href="http://library.miit.ru/">http://library.miit.ru/</a> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.			
6.2.9	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL: <a href="http://www.rzd.ru/">http://www.rzd.ru/</a> . – Текст: электронный.			
6.2.10	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: <a href="http://denti.krw.rzd">http://denti.krw.rzd</a> . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.			
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>				
<b>6.3.1 Перечень базового программного обеспечения</b>				

6.3.1.1	MicrosoftWindowsVistaBusinessRussian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №031910002031500013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
<b>6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения</b>	
6.3.2.1	Не используется
<b>6.3.3 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>	
6.4.1	Не используется

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

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• управление персоналом в системе современного менеджмента;</li> <li>• проектирование кадровой деятельности;</li> <li>• оценка эффективности деятельности в кадровой работе.</li> </ul>
Практическое занятие	<p>Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что занятия проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.</p> <p>К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения,</p>



	<p>характер этого затруднения.</p> <p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– посещаемость практических занятий;</li> <li>– эффективность работы студента в аудитории;</li> <li>– полнота выполнения домашних заданий;</li> <li>– результаты тестирования по всем разделам дисциплины.</li> </ul>
Самостоятельная работа	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• стимулирование познавательного интереса;</li> <li>• закрепление и углубление полученных знаний и навыков;</li> <li>• развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>• подготовка к предстоящим занятиям;</li> <li>• формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;</li> <li>• формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций.</li> </ul> <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет);</li> <li>– чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы);</li> <li>– конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами);</li> <li>– подготовка сообщений на семинаре;</li> <li>– подготовка рефератов на заданную тему;</li> <li>– подготовка доклада/статьи на конференцию;</li> <li>– решение практических (кейсовых) ситуаций и типовых задач;</li> <li>– выполнение контрольной работы (для заочной формы обучения);</li> <li>– подготовка к практическому занятию;</li> <li>– тестирование в ИР «Енисей».</li> </ul>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КриЖТИрГУПС) <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru">http://irbis.krsk.irkups.ru</a></p>	



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

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине Б1.В.ДВ.10.01 Кросс-культурные коммуникации разработан в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1461 от 14 декабря 2015 г., и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль 2 «Кадровая безопасность организации и государственной службы»

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине Б1.В.ДВ.10.01 Кросс-культурные коммуникации прошел экспертизу на соответствие требованиям 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) профиль 2 «Кадровая безопасность организации и государственной службы» рассмотрен и рекомендован к внедрению на заседании секции СОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

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

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

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

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

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

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

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

	вых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	Б1.В.14 Основы государственного муниципального управления	4	2
		Б1.Б.16 Трудовое право	7	3
		Б1.В.ДВ.08.01 Правовые основы обеспечения кадровой безопасности и правовые риски	7	3
		Б1.В.ДВ.08.02 Нормативно-правовые меры обеспечения кадровой безопасности	7	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	4

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

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

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

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

**Программа контрольно-оценочных мероприятий  
за период изучения дисциплины**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)	
<b>6 семестр</b>					
1	2-6	Текущий контроль	Раздел 1. Кросс-культурные коммуникации. Особенности делового общения и этикета в различных культурах.	ОК-6; ОПК-3; ПК-10	Конспект (письменно), Защита практических работ (письменно и устно), Тестирование (письменно)
2	7-9	Текущий контроль	Раздел 2. Воздействие национальной деловой культуры на управление компанией и людьми. Типы корпоративных культур.	ОК-6; ОПК-3; ПК-10	Конспект (письменно), Защита практических работ (письменно и устно), Тестирование (письменно)
3	10-14	Текущий контроль	Раздел 3. Преодоление кросс-культурных конфликтов в управлении организацией.	ОК-6; ОПК-3;	Конспект (письменно),

		контроль		ПК-10	Защита практических работ (письменно и устно), Тестирование (письменно)
4	15-16	Промежуточная аттестация – зачет	Разделы: 1. Кросскультурный менеджмент 2 Российская модель менеджмента	ОК-6; ОПК-3; ПК-10	Собеседование (устно)

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

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

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

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

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
<b>Текущий контроль успеваемости</b>			
1	Конспект	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Темы конспектов по дисциплине (МУ к конспекту лекций)
2	Защита практической работы	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося осуществлять тот или иной эксперимент, направленный на получение результатов, имеющих значение с точки зрения успешного освоения студентами учебной программы. – изучение практического хода тех или иных процессов — применяя методы, освоенные на лекциях; – сопоставление результатов полученной работы с теоретическими концепциями; – осуществление интерпретации итогов лабораторной работы, оценка применимости полученных данных на практике.	Темы практических занятий (МУ к практическим занятиям)
3	Тест	Средство, позволяющее выявить уровень и качество усвоения материала.	Тесты по темам дисциплины (Система дистанционного обучения «Енисей», <a href="http://newsdo.krsk.irkups.ru">http://newsdo.krsk.irkups.ru</a> )
4	Задания репродуктивного уровня	Средство, позволяющее оценивать и диагностировать знания фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умения правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенной темы (раздела) дисциплины. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Темы докладов/сообщений (МУ по самостоятельной работе студентов), Контрольные вопросы по практическим заданиям по дисциплине (МУ к практическим заданиям)
5	Задания рекон-	Средство, позволяющее оценивать и диагностировать	Контрольные вопросы по



	структивного уровня	умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	практическим заданиям по дисциплине (МУ к практическим заданиям)
<b>Промежуточная аттестация</b>			
6	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Выставляется по итогам текущего контроля

**Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций**

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

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

**Критерии и шкала оценивания конспекта**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры
«хорошо»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры приведены частично

«удовлетворительно»	Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют
«неудовлетворительно»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

#### Критерии и шкала оценивания защиты практической работы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Студент может ответить на вопросы по проделанной лабораторной работе, может выбрать оптимальный электронный инструментарий для осуществления необходимых расчетов, у него есть понимание алгоритма осуществляемых им в программных средствах операций в соответствии с теорией.
«хорошо»	Студент не сразу отвечает на вопросы по проделанной лабораторной работе, освоил основной электронный инструментарий для осуществления необходимых расчетов, у него появилось понимание алгоритма осуществляемых им в программных средствах операций в соответствии с теорией
«удовлетворительно»	Студент может ответить не на все вопросы по проделанной лабораторной работе, неуверенно владеет электронным инструментарием для осуществления необходимых расчетов, не всегда понимает алгоритм осуществляемых им в программных средствах операций в соответствии с теорией
«неудовлетворительно»	Студент не может ответить не на все вопросы по проделанной лабораторной работе, не владеет электронным инструментарием для осуществления необходимых расчетов, не понимает алгоритм осуществляемых им в программных средствах операций в соответствии с теорией

#### Критерии и шкала оценивания теста

Десять случайно сгенерированных тестов, за каждый правильный ответ 10 баллов. Перевод в четырехбалльную систему происходит следующим образом:

Число набранных баллов	Оценка
Свыше 80 баллов	«отлично»
71-80 баллов	«хорошо»
6-70 баллов	«удовлетворительно»
меньше 60 баллов	«неудовлетворительно»

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

#### **3.1 Типовые контрольные задания по написанию конспекта**

Пример темы конспектов, предусмотренных рабочей программой дисциплины:

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

- 1 Деловая культура и роль коммуникаций
- 2 Отношения между людьми в различных культурах
- 3 Поведенческие стереотипы
- 4 Нарушение межкультурных коммуникаций

#### **3.2 Типовые контрольные задания на защиту практических работ**

Ниже приведены образцы контрольных вопросов по соответствующим темам.

Образец набора контрольных вопросов

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

Предел длительности контроля – 5 минут.

Предлагаемое количество заданий – 4.

1. Как Вы охарактеризуете особенности отношений между людьми в различных культурах?
2. Каковы поведенческие стереотипы?
3. В чем заключаются деловая культура и какова роль коммуникаций?

### 3.3 Типовые контрольные задания на тестирование

Ниже приведены образцы тестов по соответствующим темам.

Образец типового теста «Раздел 1. Кросс-культурные коммуникации. Особенности делового общения и этикета в различных культурах»

Предел длительности контроля – 20 минут.

Предлагаемое количество заданий – 10.

<i>№ темы</i>	<i>Тесты</i>
Тема 1	Выберите один (или несколько) правильных ответов 1. Предметы и явления организационной жизни работников, которые выступают связующим звеном между культурой организации и духовным миром личности: мировоззрение нормы организационные ценности стили поведения
	Выберите один (или несколько) правильных ответов 2. Совокупность формальных и неформальных требований, предъявляемых организацией по отношению к своим сотрудникам: мировоззрение организационные ценности стили поведения нормы
	Выберите один (или несколько) правильных ответов 3. Уровень организационной культуры по Э. Шейну, который определяет мировоззрение сотрудников, имеет отчетливую национальную составляющую и с трудом корректируемое: глубинный срединный (внутренний) поведенческий поверхностный

### 3.4 Типовые контрольные задания репродуктивного уровня

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий репродуктивного уровня, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня по теме ««Раздел 1. Кросс-культурные коммуникации. Особенности делового общения и этикета в различных культурах.»»

Предел длительности контроля – 15 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1.

1. Перечислите основные поведенческие стереотипы?

### 3.5 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

Используются варианты заданий (кейсов) тестовых заданий по дисциплине «Кросскультурные коммуникации», предусмотренных рабочей программой данной дисциплины

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий реконструктивного уровня, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме «Алгоритм анализа и решения кросскультурных конфликтов»

1. В чем заключается алгоритм анализа и решения кросскультурных конфликтов?

### **3.7 Перечень примерных тем на курсовую работу**

(для осуществления исследования)

Курсовая работа не предусмотрена.

### **3.7 Перечень теоретических вопросов к зачету**

(для оценки знаний)

1. Активное слушание, его значение в жизни и деятельности современного специалиста.
2. Бизнес-коммуникации в управлении персоналом
3. Ведение делового совещания
4. Прикладные модели коммуникации
5. Ведение делового телефонного разговора
6. Взаимодействия в совместной деятельности
7. Визуальные коммуникации
8. Восприятие и понимание человека человеком
9. Деловой разговор как особая разновидность устной речи
10. Имидж-информация в Интернете
11. Имидж-стратегия в различных деловых культурах
12. Искусство словесной атаки
13. Коммуникации и корпоративная культура
14. Конструктивные приемы ведения споров
15. Логические правила аргументации
16. Умение выбирать и носить одежду
17. Манипуляции в коммуникации
18. Методы воздействия на партнеров
19. Модели поведения личности в различных деловых культурах
20. Научные проблемы коммуникаций
21. Ораторское искусство и деловое общение

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

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Конспект	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока выполнения конспекта должен довести до сведения обучающихся тему конспекта и указать необходимую учебную литературу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде КРИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Конспект должен быть выполнен в установ-

	ленный преподавателем срок. Конспекты в назначенный срок сдаются на проверку
Защита практических работ	Защита практических работ проводится во время практических занятий. Во время проведения защиты практической работы пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для лабораторных занятий разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения защиты практической работы, доводит до обучающихся: тему, количество контрольных вопросов и заданий, время выполнения.
Тест	Тестирование проводится либо во внеаудиторное время, либо на практическом занятии. Во время проведения теста пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения тестирования, доводит до обучающихся тему тестирования, количество заданий в тесте, время выполнения теста, правило оценивания результатов и название информационного ресурса расположения теста.
Задания репродуктивного уровня	Выполнение заданий репродуктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме может быть разное количество в зависимости от сложности темы. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий.
Задания реконструктивного уровня	Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета) составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

- перечень теоретических вопросов к зачету для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к зачету для оценки умений;
- перечень типовых практических заданий к зачету для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

### **Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения**

Промежуточная аттестация по результатам семестра проходит в форме зачета по итогам текущего контроля.

Текущий контроль студентов производится в следующей форме: написание конспектов лекций, защита практических работ, тестирование.

Рубежная аттестация студентов производится согласно календарному учебному графику в форме тестирования.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, описание требований к выполнению контрольной работе для студентов заочной формы обучения, тесты и методы контроля, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включены в состав УМКД.

Профессиональные способности, знания, навыки и умения оцениваются в соответствии с требованиями ФГОС подготовки бакалавра.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, который на каждом практическом занятии:

- прочно усвоил предусмотренный программный материал;
- правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров;
- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов
- без ошибок выполнил практическое задание.

Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на практических занятиях.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не справился с 50% вопросов и заданий, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Целостного представления о взаимосвязях, компонентах, этапах развития культуры у студента нет.

**Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)**

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета по дисциплине проводится с проведением аттестационного испытания в форме собеседования по заданиям теоретического и лабораторного курса. Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит после последнего занятия по дисциплине.

В разделе «Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы» приведены типовые контрольные задания, для оценки результатов освоения образовательной программы. Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.250000.06.7.188-2015 (формы оформления оценочных средств приведены ниже), не выставляются в электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном либо электронном носителе в составе ФОС по дисциплине.

Составитель - Анисимова Н.А.