

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и методической  
работе

В.Г. Шубаева

20 22 г.

## Деловые коммуникации в туризме

### Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки/  
Специальность

43.04.02 Туризм

Направленность (профиль) программы/  
Специализация

Управление бизнес-процессами в индустрии туризма

Уровень высшего образования

Магистратура

Форма обучения

заочная

Год набора

2022

Составитель(и):

д.э.н, Боголюбов Валерий Сергеевич  
д.филос.н, Архипова Ольга Валерьевна

Часов по учебному плану	108	<b>Виды контроля в семестрах:</b>  Зачет: семестр 3
в том числе:		
контактная работа	8	
самостоятельная работа	96	
практическая подготовка	0	
часов на контроль	4	

### Распределение часов дисциплины:

Семестр:	3
Вид занятий	Часы
Лекционные занятия	4
Практические занятия	4
Лабораторные работы	
<b>Итого аудиторных часов</b>	<b>8</b>
Самостоятельная работа	96
Часы на контроль	4
<b>Итого академических часов</b>	<b>108</b>
<b>Общая трудоемкость в зачетных единицах</b>	<b>3</b>

Санкт-Петербург  
2022

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ* .....</b>	<b>4</b>
<b>5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>
<b>5.1 Рекомендуемая литература .....</b>	<b>7</b>
<b>5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в     т.ч. отечественного производства .....</b>	<b>7</b>
<b>5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных     профессиональных баз данных (СПБД).....</b>	<b>7</b>
<b>6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>8</b>
<b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>9</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....</b>	<b>10</b>
<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....</b>	<b>12</b>
<b>1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации .....</b>	<b>12</b>
<b>1.2 Темы письменных работ.....</b>	<b>12</b>
<b>1.3 Контрольные точки .....</b>	<b>12</b>
<b>1.4 Другие объекты оценивания .....</b>	<b>12</b>
<b>1.5 Самостоятельная работа обучающегося .....</b>	<b>12</b>
<b>1.6 Шкала оценивания результата .....</b>	<b>12</b>

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Цель:</b>	Овладение теоретическими знаниями и практическими навыками эффективных деловых коммуникаций для успешного применения в профессиональной деятельности в сфере туризма
--------------	--

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.О Деловые коммуникации в туризме относится к обязательной части Блока 1.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-7 - Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	ОПК-7.2 - Осуществляет педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам на государственном языке и иностранном (-ых) языках	<p>Знать: сущность эффективной коммуникации при осуществлении педагогической деятельности по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам.</p> <p>Уметь: применять современные методики деловой коммуникации и оценивать результативность использования коммуникативных средств при осуществлении педагогической деятельности по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам на государственном языке и иностранном (-ых) языках..</p> <p>Владеть: способностью и навыками эффективного взаимодействия для достижения педагогических целей и реализации задач основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ..</p>
ПК-5 - Способен осуществлять научно-аналитическое и коммуникативное обоснование туристской деятельности	ПК-5.1 - Применяет межкультурные коммуникации в подготовке туристских кадров на основе инновационных	<p>Знать: сущностные характеристики и требования к межкультурной коммуникации специалистов в сфере туризма, ключевые культурные особенности и традиции различных социальных групп.</p> <p>Уметь: применять новейшие формы и методы межкультурной коммуникации в подготовке туристских кадров..</p> <p>Владеть: навыками аналитического и</p>

	технологий	коммуникативного обоснования туристской деятельности, способностью толерантно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции в сфере туризма..
УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 - Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на государственных и (или) иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием информационных технологий	<p>Знать: сущность современных коммуникативных технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, достижения целей деловой коммуникации и осуществления управления бизнес-процессами на предприятиях туризма.</p> <p>Уметь: использовать современные коммуникативные технологии для оптимального восприятия, анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на государственных и (или) иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием информационных технологий..</p> <p>Владеть: навыками и приемами применения коммуникативных технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, достижения целей деловой коммуникации и осуществления управления бизнес-процессами на предприятиях туризма..</p>
УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 - Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	<p>Знать: культурные особенности и традиции различных социальных групп, ключевые методологии сравнения культур.</p> <p>Уметь: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции..</p> <p>Владеть: способностью толерантно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции..</p>

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ\*

Номер и наименование тем и/или разделов/тем	Содержание дисциплины	Объем дисциплины (академические часы)			
		Контактная работа			СРО
		ЗЛТ	ПЗ	ЛР	

Тема 1. Деловые коммуникации в бизнес-процессах: сущность, структура, характеристики.мы	Предмет и объект, специфика, задачи учебной дисциплины. План изучения дисциплины. Общение как социально-психологический феномен. Функции общения. Этапы общения. Структура и средства коммуникационного процесса. Функции и стороны общения. Коммуникация, интеракция, перцепция. Понятие «деловая коммуникация», ее структура и характеристики. Ключевые принципы деловой коммуникации. Специфика делового общения. Профессиональные навыки и качества сотрудников сферы туризма и навыки делового общения. Коммуникативно-речевые компетенции специалиста сферы туризма. Средства русского языка при устном и письменном деловом общении. Коммуникативный шум или барьеры коммуникации. Коммуникативные барьеры и потери информации в разговорном общении.	2			18
Тема 2. Технологии формирования эффективных деловых коммуникаций на предприятиях туризма.	Принципы и правила деловой коммуникации. Понятие субординации. Отношения с коллегами. Отношения с подчинёнными. Технологии формирования эффективных командных деловых коммуникаций на предприятиях туризма. Нормы и правила работы в команде на основе этических норм поведения и общения. Методы работы по налаживанию и поддержанию деловых контактов. Особенности деловых отношений в сфере туризма на основе этических норм независимо от социально-культурных, национально-религиозных различий с клиентами, коллегами, руководством и подчинёнными.		2		20
Тема 3. Инструменты и техники эффективной деловой коммуникации в туризме	Эффективная устная деловая коммуникация. Речевая культура и нормы поведения и общения в работе в коллективе. Требования к деловой речи. Речи для особых случаев. Слова благодарности и признательности. Объявления о собраниях и других мероприятиях. Поздравления. Критика и комплимент в деловой жизни. Эффективная письменная деловая коммуникация. Правила деловой переписки. Особенности письменной деловой коммуникации. Этика письменной деловой коммуникации. Особенности официально – делового стиля. Эффективные техники формирования имиджа. Явление самоподачи. Понятие имиджа, его функции в общении, средства создания. Главные составляющие имиджа. Имидж организации. Эффект первого впечатления. Одежда деловой женщины. Одежда делового мужчины. Резюме и визитная		1		20

	карточка как составные первого впечатления.				
Тема 4. Стратегии личностной эффективности в деловой коммуникации	<p>Ролевое поведение в процессе выстраивания деловых коммуникаций. Личностные особенности. Индивидуальный уровень организационного поведения. Исследование коммуникативной компетентности. Особенности коммуникативной стороны делового общения. Слушание в деловой коммуникации (трудности эффективного слушания, виды слушания, правила слушания). Пути преодоления коммуникативных барьеров. Перцептивная сторона делового общения. Факторы, обуславливающие ошибки восприятия партнера при первом знакомстве. Механизмы и эффекты межличностного восприятия. Фундаментальная ошибка каузальной атрибуции. Интерактивная сторона деловой коммуникации. Основные позиции партнеров в деловом общении согласно теории Э.Берна. Способы изменения поведения и деятельности других людей в деловой коммуникации. Характеристика манипуляций и пути их нейтрализации. Индивидуальная стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения. Эффективная самопрезентация в ходе деловой коммуникации. Психологические механизмы заражения, внушения, убеждения, подражания. Составление устной и письменной форм самопрезентации. Эффективная речевая самопрезентация. Подготовка публичной речи и грамотное оформление сопровождающей ее презентации. Риторические приемы. Культура деловой дискуссии.</p>		1		18
Тема 5. Межкультурные особенности деловой коммуникации в туризме.	<p>Теория и практика межкультурной коммуникации. Культурные особенности делового общения представителей различных стран, правила делового этикета. Модели анализа культуры. Организация переговоров с представителями различных культур. Правила и нормы этикета в процессе межкультурных взаимоотношений. Оптимальные приемы межкультурной коммуникации. Коммуникативная компетентность специалиста сферы туризма в процессе межкультурной деловой коммуникации. Национальные особенности делового общения и организации переговорного процесса в контексте межкультурной коммуникации. Особенности ведения международных переговоров и бизнес-протокола.</p>	2			20
<b>Контроль:</b>					<b>0</b>

<b>Всего по дисциплине:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>96</b>
-----------------------------	----------	----------	----------	-----------

\*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Рекомендуемая литература

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Электронные ресурсы
Архипова О.В. Кросс-культурный менеджмент предприятий индустрии гостеприимства. Культурный ассимилятор : учебно-методическое пособие / О.В. Архипова. – СПб.: Изд-во СПбГЭУ, 2022. – 95 с.	<a href="https://www.elibrary.ru/download.asp?id=ylib_id=49326254&amp;ylib_uid=18720071">https://www.elibrary.ru/download... elibrary_49326254_18720071.pdf</a>
Матолыгина Н.В. Этика деловых отношений : практикум / Н.В. Матолыгина, О.В. Архипова, Л.В. Руглова. – СПб. : Изд-во СПбГЭУ, 2019. – 147 с.	<a href="https://www.elibrary.ru/download.asp?id=ylib_id=41199063&amp;ylib_uid=59907815">https://www.elibrary.ru/download... elibrary_41199063_59907815.pdf</a>
Архипова О.В. Кросс-культурный менеджмент на предприятиях индустрии гостеприимства : учебное пособие / О.В. Архипова. – СПб. : Изд-во СПбГЭУ, 2018. – 163 с.	<a href="https://www.elibrary.ru/download.asp?id=ylib_id=35365803&amp;ylib_uid=23065163">https://www.elibrary.ru/download... elibrary_35365803_23065163.pdf</a>
Матолыгина Н.В. Профессиональная этика и этикет в сфере сервиса [Текст] : учебное пособие / Н.В. Матолыгина Н.В., Л.В. Руглова. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2013. — 160 с. — Сведения доступны также по Интернету.	<a href="#">ЭБС Айбукс.</a>

### 5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

- 7-Zip
- Microsoft Office Professional
- Microsoft Windows Professional

### 5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД/ ИСС
1.	Электронная библиотека Grebennikon.ru – <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY – <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
3.	Научная электронная библиотека КиберЛеника – <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>

4.	База данных ПОЛПРЕД Справочники – <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
5.	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary <a href="http://www.oecd-ilibrary.org">www.oecd-ilibrary.org</a>
6.	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> )
7.	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> )
8.	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a> )
9.	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
10.	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
11.	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
12.	Электронная библиотека СПбГЭУ– <a href="http://opac.unecon.ru">opac.unecon.ru</a>

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование учебных аудиторий, перечень	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. 406 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 36 посадочных мест; доска меловая - 1 шт.; тумба - 1 шт.; Компьютер Athlon 64 x2 4400 2.3/4Gb./150Gb - 1шт., Проектор цифровой Acer X1240 - 1 шт., Колонки Hi-Fi PRO MASK6T-W (2 шт.) - 1 шт., Экран Projecta Compact Electrol 153x200 см Matte White S - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим	196084, г. Санкт-Петербург, Московский пр., д. 103, лит. А, пом. 1Н, 2Н



занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	
Ауд. 404 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 36 посадочных мест; доска меловая 1 шт.; тумба; Компьютер Athlon 64 x2 4400 2.3/4Gb./150Gb - 1шт., Мультимедийный проектор Optoma EX-632 - 1 шт., Экран с электроприводом, DRAPER 120 185x244 - 1 шт., Колонки Hi-Fi PRO MASK6T-W (2шт.) - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	196084, г. Санкт-Петербург, Московский пр., д. 103, лит. А, пом. 1Н, 2Н

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться со следующими документами:

- учебно-методической документацией;
- локальными нормативными актами, регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- графиком консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава.

Уровень и глубина освоения дисциплины определяются активной и систематической работой обучающихся на лекционных занятиях, занятиях семинарского типа, выполнением самостоятельной работы, в том числе в части выделения наиболее значимых и актуальных проблем для дальнейшего изучения. Особым условием качественного освоения дисциплины является эффективная организация труда, позволяющая распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком учебного процесса.

При подготовке к учебным занятиям обучающимся предоставляется возможность посещения консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ согласно расписанию, установленному в графике консультаций.

Аудиторная и внеаудиторная работа обучающихся должна быть направлена на формирование:

- фундаментальных основ мировоззрения обучающихся и естественнонаучного познания;

- базисных знаний, соответствующих направлению подготовки и заявленной профессиональной области, формирующих целевую и профессиональную основу для подготовки кадров;
- профессиональных компетенций ориентированных на удовлетворение потребностей рынка труда;
- индивидуальной траектории посредством освоения уникального набора профессиональных компетенций дополняющих компетентностную модель обучающегося, за счет ориентации на конкретные профессиональные специализированные области знаний, определяемые представителями рынка труда;
- метанавыков обучающихся, таких как: командная работа и лидерство, анализ данных, цифровые навыки, разработка и реализация проектов, межкультурное взаимодействие.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации**

Рабочей программой дисциплины не предусмотрено.

### **1.2 Темы письменных работ**

Рабочей программой дисциплины не предусмотрено.

### **1.3 Контрольные точки**

<b>Номер контрольной точки</b>	<b>Тип контрольной точки</b>	<b>Способ проведения</b>	<b>Номера тем</b>
1	Проектно-аналитическая работа	с помощью технических средств и информационных систем	1-3
2	Кейс-задание	письменно	4-5
3	Текущий контроль	с помощью технических средств и информационных систем	1-5

### **1.4 Другие объекты оценивания**

Рабочей программой дисциплины не предусмотрено.

### **1.5 Самостоятельная работа обучающегося**

<b>Наименования самостоятельной работы</b>	<b>Номера тем</b>
Подготовка к лекционным и практическим занятиям	1-5
Разработка индивидуальных/ групповых проектов	1-2
Написание эссе	1

### **1.6 Шкала оценивания результата**

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по дисциплине** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является зачет, итоговый результат формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

Баллы	Оценка
<55	Незачет
>=55	Зачет

### Шкала оценивания результата

2 (балл до 54)	Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат.
3 (балл 55-69)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.
4 (балл 70-84)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения.
5 (балл 85-100)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продemonстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход.