



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ  
 УНИВЕРСИТЕТ»  
 (УрГАХУ)

Кафедра социальных и гуманитарных наук



ТВЕРЖДАЮ:  
 [Signature] в учебной работе  
 В.И. Исаченко  
 10 сентября 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## ОСНОВЫ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ

<b>Направление подготовки</b>		<b>Искусство костюма и текстиля</b>
<b>Код направления и уровня подготовки</b>		<b>54.03.03</b>
<b>Реквизиты приказа Минобрнауки РФ об утверждении ФГОС ВО</b>	<b>дата</b>	<b>25.05.2016</b>
	<b>№</b>	<b>624</b>
<b>Тип образовательной программы (согласно ОХОП: академический или прикладной бакалавриат, академическая или прикладная магистратура, специалитет)</b>		<b>Прикладной бакалавриат</b>
<b>Профиль (согласно ОХОП)</b>		<b>Проектирование текстильных изделий</b>
<b>Учебный план</b>		<b>Прием 2017, 2018 гг.</b>
<b>Форма обучения</b>		<b>Очная</b>

Екатеринбург, 2018

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

### ОСНОВЫ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ

#### 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы, связи с другими дисциплинами:

Дисциплина **ОСНОВЫ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ** является факультативной дисциплиной образовательной программы бакалавриата. Знания, умения и навыки, полученные в процессе изучения факультативной дисциплины «Основы корпоративной культуры», используются в процессе взаимодействия с сокурсниками, преподавателями, в дальнейшей профессиональной деятельности.

#### 1.2. Аннотация содержания дисциплины:

История создания и развития УрГАХУ. Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса в ВУЗе. Этика делового общения. Корпоративная культура и этика. Основы социально-психологической безопасности.

#### 1.3. Краткий план построения процесса изучения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины включает лекции, устный опрос и самостоятельную работу обучающихся. Основные формы интерактивного обучения: групповая работа.

Форма заключительного контроля при промежуточной аттестации – зачет. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине создан фонд оценочных средств.

Оценка по дисциплине носит интегрированный характер, учитывающий результаты оценивания участия студентов в аудиторных занятиях, качества и своевременности выполнения заданий по темам дисциплины, устный ответ на зачете.

#### 1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Изучение дисциплины является этапом формирования у студента следующих компетенций:

ОК-3: готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе
-----------------------------------------------------------------

ОК-4: стремлением к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства
-----------------------------------------------------------------------------

Планируемый результат изучения дисциплины в составе названных компетенций: готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе; к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**Знать и понимать:** основы гражданского этикета; принципы и формы делового общения и корпоративной культуры; основные этапы истории создания и развития дизайнерской школы на Урале; нормативно-правовые основы организации образовательного процесса в ВУЗе, свои права и обязанности.

**Уметь:**

- а) применять знание и понимание правовых основ организации деятельности вуза; закономерностей адаптации в новых социальных условиях; основ организации деловых и творческих коммуникаций в профессиональной деятельности;
- б) выносить суждения на основе мониторинга ситуации;
- в) комментировать данные и результаты, связанные с областью изучения коллегам и преподавателю.

Демонстрировать навыки и опыт деятельности с использованием полученных знаний и умений при общении с преподавателями, сотрудниками и студентами, при вынесении суждений о качестве происходящих учебных, творческих и социальных процессов, для эффективной организации коллективной деятельности.

### 1.5. Объем дисциплины

Трудоемкость дисциплины	Всего	По семестрам			
				1	
Зачетных единиц (з.е.)	1			2	
Часов (час)	36			36	
<b>По видам учебных занятий:</b>					
<i>Аудиторные занятия всего, в т.ч.</i>	<b>18</b>			<b>18</b>	
Лекции (Л)	18			18	
Практические занятия (ПЗ)					
Семинары (С)					
Другие виды занятий (Др)					
В т.ч. интерактивные занятия (ИЗ)					
Консультации (15% от Л, ПЗ, С, Др)					
<i>Самостоятельная работа всего, в т.ч.</i>	<b>18</b>			<b>18</b>	
Курсовой проект (КП)					
Курсовая работа (КР)					
Расчетно-графическая работа (РГР)					
Графическая работа (ГР)					
Расчетная работа (РР)					
Реферат (Р)					
Практическая внеаудиторная (домашняя) работа (ИВР, ДР)					
Творческая работа (эссе, клаузура)					
Подготовка к контрольной работе					
Подготовка к экзамену, зачету					
Другие виды самостоятельных занятий (подготовка к занятиям)	18			18	
Форма промежуточной аттестации по дисциплине (зачет, экзамен, курсовой проект, курсовая работа)	зачет			зачет	

### 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код раздела	Раздел, тема, содержание дисциплины*
Т.1	<b>Тема 1. История создания и развития УрГАХУ.</b> Основные этапы развития архитектурной школы на Урале. Выдающиеся деятели университета в области архитектуры, искусства и дизайна. Стратегия развития вуза.
Т.2	<b>Тема 2. Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса в ВУЗе. Права и обязанности студента УрГАХУ.</b> Федеральный закон об образовании в Российской Федерации от 21 декабря 2012 года. Устав ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет» (новая редакция) от 29.10.15. Правила внутреннего распорядка для обучающихся, 2017. Др. локальные акты, регламентирующие права и обязанности студентов.

<b>T.3</b>	<b>Тема 3. Этика делового общения.</b> Основные нормы и правила делового общения. Основы общегражданского этикета.
<b>T.4</b>	<b>Тема 4. Корпоративная культура и этика.</b> Традиции ВУЗа. Студенческая жизнь университета, роль студенческого самоуправления
<b>T.5</b>	<b>Тема 5. Основы социально-психологической безопасности.</b> Существующие социально-психологические угрозы и риски. Профилактика асоциального поведения.

### 3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

#### 3.1 Распределение аудиторных занятий и самостоятельной работы по разделам дисциплины

Семестр	Неделя семестра	Раздел дисциплины, тема	ВСЕГО	Аудиторные занятия (час.)		Самост. работа (час.)	Оценочные средства
				Лекции	Практ. занятия, семинары		
1	1-4	Тема 1	8	4		4	устный опрос
1	5-10	Тема 2.	12	6		6	устный опрос
1	11-14	Тема 3	8	4		4	устный опрос
1	15-18	Тема 4.	8	4		4	устный опрос
		<b>Итого:</b>	<b>36</b>	<b>18</b>		<b>18</b>	<b>зачет</b>

#### 3.2 Другие виды занятий

Не предусмотрено

#### 3.3 Мероприятия самостоятельной работы и текущего контроля

##### 3.3.1 Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ)

Не предусмотрено

##### 3.3.2 Примерный перечень тем расчетно-графических работ

Не предусмотрено

##### 3.3.3 Примерный перечень тем графических работ

Не предусмотрено

##### 3.3.4 Примерный перечень тем расчетных работ (программных продуктов)

Не предусмотрено

##### 3.3.5 Примерный перечень тем рефератов (эссе, творческих работ)

Не предусмотрено

##### 3.3.6 Примерный перечень тем практических висуаудиторных (домашних) работ

Не предусмотрено

### 3.3.7 Примерная тематика контрольных работ

Не предусмотрено

### 3.3.8 Примерная тематика клаузур

Не предусмотрено

## 4. ПРИМЕНЯЕМЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ

Код раздела, темы дисциплины	Активные методы обучения							Дистанционные технологии и электронное обучение							
	Компьютерное тестирование	Кейс-метод	Деловая или ролевая игра	Портфолио	Работа в команде	Метод развивающей кооперации	Балльно-рейтинговая система	Тестирование	Другие методы	Сетевые учебные курсы	Виртуальные практикумы и тренажеры	Вебинары и видеоконференции	Асинхронные web-конференции и семинары	Совместная работа и разработка контента	Другие (указать, какие)
Т.1															
Т.2															
Т.3															
Т.4															
Т.5															

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Рекомендуемая литература

#### 5.1.1. Основная литература

- 1) Основы профессиональной межкультурной коммуникации: учебник / Н.В. Барышников. – М.: ИНФРА-М, 2014. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=408974>
- 2) Персикова, Т.Н. Корпоративная культура : учебник / Т.Н. Персикова. - М. : Логос, 2011. - 288 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786>

#### 5.1.2. Дополнительная литература

- 1) Бороздина, Г.В. Психология и этика деловых отношений : учебное пособие / Г.В. Бороздина. - 4-е изд., испр. и доп. - Минск : РИПО, 2015. - 228 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463538>
- 2) Кузнецов, И.Н. Деловое общение : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М. : Дашков и Ко, 2013. - 528 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112230>
- 3) Козловская, Т.Н. Профессиональная этика : учебно-методическое пособие / Т.Н. Козловская, Г.А. Епанчинцева, Л.В. - Оренбург : ОГУ, 2015. - 218 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439222>

## 5.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы

Не используются

## 5.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем\*

### 5.3.1 Перечень программного обеспечения

Тип ПО	Название	Источник	Доступность для студентов
Прикладное ПО/ Офисный пакет	Microsoft Office	Лицензионная программа	Доступно в компьютерном классе и в аудиториях для самостоятельной работы УрГАХУ

\* Реестр лицензий на программное обеспечение, приобретенных УрГАХУ размещен на диске U, в папке УМУ

### 5.3.2 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Университетская библиотека. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

Научная электронная библиотека. Режим доступа: <https://elibrary.ru/>

Интернет-репозиторий образовательных ресурсов ВЗФЭИ, специфично организованная ЭБС, дополненная развитой системой функций обучения. – [Электронный ресурс] - URL: <http://repository.vzfei.ru>

Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM». - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/947171>

Мир науки и культуры. Российская Научная Сеть - Scientific Network - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://nature.web.ru>

Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система Издательства Лань (ЭБС). - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

Справочная правовая система «Гарант». - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://garant.ru>

Справочная правовая система России «Консультант Плюс» - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

### 5.4. Электронные образовательные ресурсы:

<https://biblio-online.ru/>

<http://znanium.com/catalog/product/947171>

<https://e.lanbook.com/>

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Студент обязан:

1) знать:

- график учебного процесса по дисциплине (календарный план аудиторных занятий и плап-график самостоятельной работы);
- порядок формирования итоговой оценки по дисциплине;  
(преподаватель на первом занятии по дисциплине знакомит студентов с перечисленными организационно-методическими материалами);

- 2) посещать все виды аудиторных занятий (преподаватель контролирует посещение всех видов занятий), вести самостоятельную работу по дисциплине, используя литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины и преподавателем (преподаватель передает список рекомендуемой литературы студентам);
- 3) готовиться и активно участвовать в аудиторных занятиях, используя рекомендованную литературу и методические материалы;
- 4) своевременно и качественно выполнять все виды аудиторных и самостоятельных работ, предусмотренных графиком учебного процесса по дисциплине (преподаватель ведет непрерывный мониторинг учебной деятельности студентов);
- 5) в случае возникновения задолженностей по текущим работам своевременно до окончания семестра устранить их, выполняя недостающие или исправляя не зачтенные работы, предусмотренные графиком учебного процесса (преподаватель на основе данных мониторинга учебной деятельности своевременно предупреждает студентов о возникших задолженностях и необходимости их устранения).

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Оборудованная аудитория: классная доска, компьютер, экран и проектор. В качестве МТО используются мультимедийные средства: слайды, кинофильмы и т.д.

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) соответствия фактически достигнутых каждым студентом результатов изучения дисциплины результатам, запланированным в формате дескрипторов «знать, уметь, иметь навыки» (п.1.4) и получения интегрированной оценки по дисциплине;
- 2) уровня формирования элементов компетенций, соответствующих этапу изучения дисциплины.

### 8.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1.1. Уровень формирования элементов компетенций, соответствующих этапу изучения дисциплины, оценивается с использованием следующих критериев и шкалы оценок\*:

Критерии		Шкала оценок
Оценка по дисциплине		Уровень освоения элементов компетенций
Отлично	Зачтено	Высокий
Хорошо		Повышенный
Удовлетворительно		Пороговый
Неудовлетворительно	Не зачтено	Элементы не освоены

\*) описание критериев см. Приложение 1.

8.1.2. Промежуточная аттестация по дисциплине представляет собой комплексную оценку, определяемую уровнем выполнения всех запланированных контрольно-оценочных мероприятий (КОМ). Используемый набор КОМ имеет следующую характеристику:

№ п/п	Форма КОМ	Состав КОМ
1	Посещение аудиторных занятий	-
2	Устный опрос	Тема №1 - 5 вопросов Тема №2 - 5 вопросов Тема №3 - 6 вопросов Тема №4 - 9 вопросов Тема №5 - 3 вопроса
3	Зачет	27 вопросов

Характеристика состава заданий КОМ приведена в разделе 8.3.

**8.1.3. Оценка знаний, умений и навыков, продемонстрированных студентами при выполнении отдельных контрольно-оценочных мероприятий и оценочных заданий, входящих в их состав, осуществляется с применением следующей шкалы оценок и критериев:**

Уровни оценки достижений студента (оценки)	Критерии для определения уровня достижений	Шкала оценок
	Выполненное оценочное задание:	
Высокий (В)	соответствует требованиям*, замечаний нет	Отлично (5)
Средний (С)	соответствует требованиям*, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (4)
Пороговый (П)	не в полной мере соответствует требованиям*, есть замечания	Удовлетворительно (3)
Недостаточный (Н)	не соответствует требованиям*, имеет существенные ошибки, требующие исправления	Неудовлетворительно (2)
Нет результата (О)	не выполнено или отсутствует	Оценка не выставляется

\*) Требования и уровень достижений студентов (соответствие требованиям) по каждому контрольно-оценочному мероприятию определяется с учетом критериев, приведенных в Приложении 1.

## **8.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ НЕЗАВИСИМОГО ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ**

При проведении независимого тестового контроля как формы промежуточной аттестации применяется методика оценивания результатов, предлагаемая разработчиками тестов.

## **8.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **8.3.1 Перечень вопросов для текущего контроля (устный опрос, групповая работа):**

**Тема 1 «История создания и развития УрГАХУ»:**  
Группа №1.

Задание

Подготовить сообщение по вопросам темы.

- 1) Основные этапы развития архитектурной школы на Урале.
- 2) История университета: даты, достижения, люди.



- 3) Выдающиеся деятели университета в области архитектуры, дизайна и искусства.
- 4) Стратегия развития вуза.
- 5) Молодежная политика университета.

**Тема 2. «Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса в ВУЗе»:**  
Группа №2.

**Задание**

Подготовить сообщение по вопросам темы.

- 1) Права и обязанности студента УрГАХУ.
- 2) Федеральный закон об образовании в Российской Федерации от 21 декабря 2012 года.
- 3) Устав ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет» (новая редакция) от 29.10.15.
- 4) Правила внутреннего распорядка для обучающихся, 2017.
- 5) Локальные акты, регламентирующие права и обязанности студентов.

**Группа №3. Тема 3. «Этика делового общения»:**

**Задание**

Подготовить сообщение по вопросам темы.

- 1) Основные нормы и правила делового общения.
- 2) Основы общегражданского этикета.
- 3) Этика взаимоотношений между обучающимися.
- 4) Этика взаимоотношений между преподавателями и обучающимися.
- 5) Этика взаимоотношений между обучающимися и администрацией.
- 6) Этика взаимоотношений со СМИ.

**Группа №4. Тема 4. «Корпоративная культура и этика»:**

**Задание**

Подготовить сообщение по вопросам темы.

- 1) Традиции ВУЗа.
- 2) Студенческая жизнь университета
- 3) Роль студенческого самоуправления
- 4) Моральные ценности
- 5) Приверженность университетским традициям
- 6) Гражданские ценности
- 7) Корпоративные праздники
- 8) Корпоративные награды
- 9) Противодействие коррупции

**Группа №5. Тема 5. «Основы социально-психологической безопасности»:**

**Задание**

Подготовить сообщение по вопросам темы.

- 1) Существующие социально-психологические угрозы и риски.
- 2) Профилактика асоциального поведения.
- 3) Решение конфликтных ситуаций и спорных вопросов.

В ходе подготовки сообщений студент должен проявить способность к самоорганизации, готовность к саморазвитию и самореализации, повышению своей квалификации и мастерства.

**8.3.2 Перечень вопросов к зачету:**

1. Предмет этики деловых отношений.
2. Этические принципы делового общения.

3. Невербальная коммуникация в деловом общении. Основные группы и виды жестов, культурные особенности.
4. Невербальная коммуникация в деловом общении.
5. Вербальная коммуникация в деловом общении.
6. Правила ведения делового телефонного разговора.
7. Стили деловых переговоров, их назначение.
8. Механизмы воздействия в деловой активности.
9. Стратегии поведения в деловых отношениях.
10. Конкуренция и конфликт, их значение в деловых отношениях.
11. Приемы манипулирования и тактики противостояния ему.
12. Специфика делового общения.
13. Понятие этической нормы.
14. Деловая беседа как вид делового общения. Этикет деловой беседы.
15. Групповые формы делового общения.
16. Речевой этикет делового человека. Основные этикетные ситуации.
17. Проявление коммуникативных качеств речи в деловом общении.
18. Роль культуры речевого воздействия в оптимизации деловых контактов. Конфликтные ситуации в деловом общении. Способы разрешения конфликтов.
19. Общие правила ведения спора. Уловки в споре.
20. Публичное выступление в деловой сфере.
21. Контакт говорящего и слушающего. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.
22. Внешний облик делового человека: требования этикета.
23. Пространство делового общения.
24. Имидж делового человека.
25. Специфика письменного делового общения.
26. Этикет деловой переписки.
27. Визитная карточка: этикетные требования.

#### **Критерии зачетной оценки:**

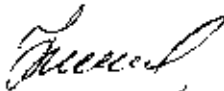
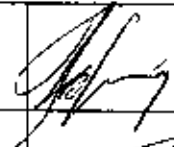
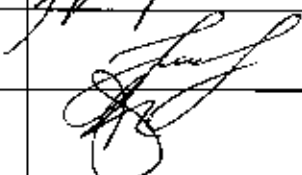

##### «Зачтено»

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам дисциплины, а также по основным вопросам, выходящим за пределы учебной программы;
- точное использование научной терминологии систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы;
- безупречное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке научных и практических задач;
- выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации;
- полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой по дисциплине;
- умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях дисциплины и давать им критическую оценку, используя научные достижения других дисциплин;
- творческая самостоятельная работа на практических/семинарских занятиях, активное участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий;
- высокий уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций.

##### «Не зачтено»

- фрагментарные знания по дисциплине;
- отказ от ответа (выполнения письменной работы);
- знание отдельных источников, рекомендованных учебной программой по дисциплине;
- неумение использовать научную терминологию;
- наличие грубых ошибок;

- низкий уровень культуры исполнения заданий;
- низкий уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций.

<b>Рабочая программа дисциплины составлена авторами:</b>					
№ п/п	Кафедра	Ученая степень, ученое звание	Должность	ФИО	Подпись
1	Кафедра социальных и гуманитарных наук		проректор по ВР	Н.О. Поспелова	
<b>Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры и согласована:</b>					
Заведующий кафедрой социальных и гуманитарных наук				В.И. Вестошкин	
Директор библиотеки УрГАХУ				Н.В. Похрина	
Директор Института изобразительных искусств				О.В. Загребин	

Критерии уровня сформированности элементов компетенций на этапе изучения дисциплины с использованием фонда оценочных средств

Компоненты компетенций	Признаки уровня и уровни освоения элементов компетенций					Компоненты не освоены
	Дескрипторы	Высокий	Повышенный	Пороговый		
Знания*	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения, необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.	Студент демонстрирует высокий уровень соответствия требованиям дескрипторов, равный или близкий к 100%, но не менее чем 90%.	Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов ниже 90%, но не менее чем на 70%.	Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов ниже 70%, но не менее чем на 50%.	Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов менее чем на 50%.	Студент демонстрирует соответствие требованиям дескрипторов менее чем на 50%.
Умения*	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.	Студент демонстрирует навыки и опыт в области изучения.	Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения.	Студент может сообщать собственное понимание, умения и деятельность в области изучения преподавателю и коллегам своего уровня.		
Личностные качества (умения в обучении)						
Оценка по дисциплине		Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.	

\*) Конкретные знания, умения и навыки в области изучения определяются в рабочей программе дисциплины п. 1.4