

| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации |
| | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» |
| | ФГБОУ ВО Уральский ГАУ |
| | Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой этикет в сфере агротуризма и гостиничного бизнеса» |
| Б1.О.10 | Кафедра экономики. Бухгалтерского учета и финансового контроля |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

Деловой этикет в сфере агротуризма и гостиничного бизнеса

Направление подготовки
43.03.02 «Туризм»

Направленность (профиль) программы
«Экономика и организация в сфере агротуризма и гостиничного бизнеса»

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Екатеринбург, 2025

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия</i> | <i>Дата № протокола</i> |
|--------------------|------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| Разработал: | <i>Доцент</i> | <i>Горбунова О.С.</i> | <i>Протокол № 5 от 16.01.2025</i> |

**СОДЕРЖАНИЕ**

| | |
|--|----|
| 1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы ...3 | 3 |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы3 | 3 |
| 3. Объем дисциплины и виды учебной работы4 | 4 |
| 4. Краткое содержание дисциплины.4 | 4 |
| 4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин.....7 | 7 |
| 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся 8 | 8 |
| 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....8 | 8 |
| 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:.....9 | 9 |
| 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины9 | 9 |
| 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины10 | 10 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем11 | 11 |
| 11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине11 | 11 |
| 12. Фонд оценочных средств | |



1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины:

- формирование у студентов целостного представления об этикете и деловом этикете в сфере туризма с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний об этикете как своде формальных правил межличностного общения, его структуре и функциях;
- овладение принципами и формами делового этикета в сфере туризма с учетом межкультурного разнообразия общества;
- овладение технологиями деловой коммуникации в сфере туризма в устной и письменной формах;
- становление навыков делового поведения в сфере туризма с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Место дисциплины в структуре ОП: Дисциплина относится к обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)». Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы (180 академических часов). Изучается в 4 семестре. Форма промежуточной аттестации – зачет.

Траектория формирования компетенций выделяет этапы формирования в соответствии с учебным планом, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности.

Основными этапами формирования компетенций при изучении дисциплины «Деловой этикет в сфере агротуризма и гостиничного бизнеса» является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) дисциплины. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

Изучение дисциплины «Деловой этикет в сфере агротуризма и гостиничного бизнеса» основывается на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплины «История», «Культурология», «Введение в специальность».

Полученные знания, умения, навыки используются студентами в процессе изучения таких дисциплин, как «Философия», «Экономическая культура», государственная итоговая аттестация.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

УК-5 - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- роль делового этикета в профессиональном общении в сфере туризма;
- основные принципы и формы делового этикета в сфере туризма с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
- этикетные правила деловых коммуникаций в устной и письменной формах;

**Уметь:**

- использовать этикетные правила вербального и невербального делового общения в сфере туризма с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
- применять технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах;
- недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми в сфере туризма с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач;

Владеть:

- навыками применения правил делового этикета в типичных ситуациях профессионального общения в сфере туризма;
- навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах);
- этикетными нормами поведения в условиях культурного, религиозного, этнического, социального многообразия современного общества.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

| Вид учебной работы | Всего часов очное | Всего часов заочное |
|---------------------------------|----------------------|------------------------|
| | 1 курс | 1 курс |
| Контактная работа* (всего) | 58,25 | 18,75 |
| В том числе: | | |
| Лекции | 24 | 8 |
| Практические занятия | 24 | 8 |
| Самостоятельная работа (всего): | 121,75 | 161,25 |
| Групповые консультации | 10 | 2,5 |
| Промежуточная аттестация | 0,25 | 0,25 |
| Общая трудоёмкость, час | 180 | 180 |
| зач.ед. | 3 | 3 |
| Вид промежуточной аттестации | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой |

4. Содержание дисциплины: Происхождение этикета, его сущность и структура. Социальные и культурные функции этикета. Деловой этикет как вид современного этикета. Основные принципы делового этикета в сфере агротуризма. Формы делового этикета в сфере туризма. Этикетные правила вербального и невербального делового общения. Этикетные правила привлечения клиентов и общения с клиентами. Этикет начальника и подчиненных в сфере туризма. Этикетные правила общения с коллегами. Внешний вид и культура общения специалиста по туризму. Этикетные правила устных деловых коммуникаций: беседы, телефонного разговора, переговоров, дискуссии, переговоров, доклада, в том числе с использованием информационных технологий. Этикет письменных деловых коммуникаций: электронных писем, заявлений, служебных записок, текстов выступлений, презентаций. Этикетные вещи, их роль в профессиональной деятельности специалиста по туризму.

**4.1. Модули (разделы) дисциплины и виды занятий****Очная форма обучения**

| № п.п | Наименование модуля (раздела) Дисциплин | Лекции | Практ. зан. | СРС | Всего часов |
|-------|---|-----------|-------------|---------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Модуль 1. «Деловой этикет как вид современного этикета» | 12 | 12 | 60 | 84 |
| | Тема 1. Сущность и структура этикета. Социальные и культурные функции этикета | 1 | 1 | 8 | 10 |
| | Тема 2. Виды современного этикета. Деловой этикет | 1 | 1 | 8 | 10 |
| | Тема 3. Основные принципы делового этикета | 2 | 2 | 8 | 12 |
| | Тема 4. Этикетные правила устного делового общения | 2 | 2 | 8 | 12 |
| | Тема 5. Этикетные правила письменного делового общения | 2 | 2 | 8 | 12 |
| | Тема 6. Этикетные правила невербального делового общения | 2 | 2 | 10 | 14 |
| | Тема 7. Этикетные вещи, их роль в деловом общении | 2 | 2 | 10 | 14 |
| 2. | Модуль 2. «Деловой этикет специалиста по агротуризму и гостиничному бизнесу» | 12 | 12 | 61,75 | 85,75 |
| | Тема 1. Этикетные правила общения специалиста по туризму с клиентами | 4 | 4 | 16 | 24 |
| | Тема 2. Этикетные правила общения специалиста по туризму с коллегами | 4 | 4 | 16 | 24 |
| | Тема 3. Этикет начальника и подчиненного в сфере туризма | 2 | 2 | 14 | 18 |
| | Тема 4. Имидж специалиста по агротуризму и гостиничному бизнесу | 2 | 2 | 15,75 | 19,75 |
| 3. | ГК и ППА | | | | 10,25 |
| 4. | Итого часов | 24 | 24 | 121,75 | 180 |

Заочная форма обучения

| № п.п | Наименование модуля (раздела) Дисциплин | Лекции | Практ. зан. | СРС | Всего Часов |
|-------|---|----------|-------------|-----------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Модуль 1. «Деловой этикет как вид современного этикета» | 5 | 5 | 74 | 84 |
| | Тема 1. Сущность и структура этикета. Социальные и культурные функции этикета | 0,5 | 0,5 | 10 | 11 |
| | Тема 2. Виды современного этикета. Деловой этикет | 0,5 | 0,5 | 10 | 11 |
| | Тема 3. Основные принципы делового этикета | 0,5 | 0,5 | 10 | 11 |
| | Тема 4. Этикетные правила устного делового общения | 0,5 | 0,5 | 10 | 11 |



| | | | | | |
|----|---|----------|------------|---------------|--------------|
| | Тема 5. Этикетные правила письменного делового общения | 0,5 | 0,5 | 10 | 11 |
| | Этикетные правила невербального делового общения | 1,5 | 1,5 | 10 | 13 |
| | Этикетные вещи, их роль в деловом общении | 1,0 | 1,0 | 14 | 16 |
| 2 | Модуль 2. «Деловой этикет специалиста по агротуризму и гостиничному бизнесу» | 3 | 3,0 | 87,25 | 93,25 |
| | Тема 1. Этикетные правила общения специалиста по туризму с клиентами | 1,0 | 1,0 | 22 | 24 |
| | Тема 2. Этикетные правила общения специалиста по туризму с коллегами | 1,0 | 1,0 | 22 | 24 |
| | Тема 3. Этикет начальника и подчиненного в сфере туризма | 0,5 | 0,5 | 22 | 23 |
| | Тема 4. Имидж специалиста по агротуризму и гостиничному бизнесу | 0,5 | 0,5 | 21,25 | 22,25 |
| | ГК и ППА | | | | 2,75 |
| 4. | Итого часов | 8 | 8 | 161,25 | 180 |



4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин

Очная и заочная форма обучения

| Наименование модуля (раздела) | Содержание раздела | Трудоёмкость (час.) | | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|--|---|---------------------|---------|-------------------------|---|
| | | очное | Заочное | | |
| Модуль 1. Деловой этикет как вид современного этикета | Тема 1. Сущность и структура этикета. Социальные и культурные функции этикета | 84 | 84 | УК-5 | Устный опрос, практическое задание (активная форма обучения), письменная работа |
| | Тема 2. Виды современного этикета. Деловой этикет | | | | |
| | Тема 3. Основные принципы делового этикета | | | | |
| | Тема 4. Этикетные правила устного делового общения | | | | |
| | Тема 5. Этикетные правила письменного делового общения | | | | |
| | Тема 6. Этикетные правила невербального делового общения | | | | |
| | Тема 7. Этикетные вещи, их роль в деловом общении | | | | |
| Модуль 2. Деловой этикет специалиста по агротуризму и гостиничному бизнесу» | Тема 1. Этикетные правила общения специалиста по туризму с клиентами | 85,75 | 93,25 | УК-5 | Устный опрос, практическое задание (активная форма обучения), письменная работа |
| | Тема 2. Этикетные правила общения специалиста по туризму с коллегами | | | | |
| | Тема 3. Этикет начальника и подчиненного в сфере туризма | | | | |
| | Тема 4. Имидж специалиста по агротуризму и гостиничному бизнесу | | | | |

**4.3. Детализация самостоятельной работы**

| № п/п | № модуля (раздела) дисциплины | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, часы | |
|-------|---|--|--------------------|---------------|
| | | | очное | заочное |
| 1. | Модуль 1. «Деловой этикет как вид современного этикета» | Доклады, подготовка к дискуссии, конспектирование первоисточников, творческие работы | 60 | 74 |
| 2. | Модуль 2. «Деловой этикет специалиста по агротуризму и гостиничному бизнесу»» | Доклады, подготовка к дискуссии, конспектирование первоисточников, творческие работы | 61,75 | 87,2 |
| 3. | | Всего часов | 121,75 | 161,25 |

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

1. Зарубина Е.В. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Деловой этикет в сфере агротуризма и гостиничного бизнеса». Екатеринбург, Уральский государственный аграрный университет, 2025.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (ФОС) приведены в приложении 1 к рабочей программе.

Текущий контроль качества освоения отдельных тем и модулей дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы. Этот контроль проводится в течение семестра и качество усвоения материала (выполнения задания) оценивается в баллах, в соответствии с рейтинг-планом дисциплины.

Зачет проводится в конце 1 семестра и оценивается по системе: «зачтено», «не зачтено».

Измерительные средства по промежуточному контролю знаний студентов представлены в балльно-рейтинговой системе.

Рейтинговая система оценки зачета по дисциплине «Религиоведение»

| Сумма баллов | Оценка | Характеристика |
|---------------|------------|---|
| <i>91-100</i> | Зачтено | глубокие и всесторонние знания дисциплины и умение творчески выполнять предложенные задания |
| <i>74-90</i> | Зачтено | полные знания дисциплины и умение успешно выполнить предложенные задания |
| <i>61-73</i> | Зачтено | знания дисциплины в объеме, достаточном для продолжения обучения, когда освоены основные понятия и закономерности, и умение в основном выполнить предложенные задания |
| <i>0-60</i> | не зачтено | значительные пробелы в знании дисциплины, когда не |



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой этикет в сфере агротуризма и гостиничного бизнеса»

усвоены основные понятия и закономерности,
неспособность выполнить предложенные задания

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

Основная литература:

1. Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для вузов / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17979-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560536>
2. Лавриненко, В. Н. Деловая этика и этикет : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 110 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16812-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561027>
3. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512058> .

Дополнительная литература:

1. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебник для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562162>
2. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513409>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для вузов / Н. Ю. Родыгина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 430 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16498-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531174>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

а) Интернет-ресурсы, библиотеки:



- электронные учебно-методические ресурсы (ЭУМР),
- электронный каталог Web ИРБИС;
- электронные библиотечные системы:
 - ЭБС ЛАНЬ – режим доступа: <http://e.lanbook.com>;
 - ЭБС ЮРАЙТ – режим доступа: <https://urait.ru/>;
 - ЭБС РУКОНТ – режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>;
 - ЭБС IPR SMART – режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/>
- доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ», «Polpred.com».
- б) Справочная правовая система «Консультант Плюс».
- в) Научная поисковая система – ScienceTechnology.
- г) Официальный сайт ФГБУ «СПЕЦЦЕНТРУЧЕТ В АПК» Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - <http://www.specagro.ru/#/>
- д) Система ЭИОС на платформе Moodle.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных:

- базы данных ФГБНУ «Росинформагротех» <https://www.rosinformagrotech.ru/databases>
- базы данных Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии «Росстандарт» <https://www.gost.ru/opendata>
- документографическая база данных ЦНСХБ АГРОС <http://www.cnsnb.ru/artefact3/ia/ia1.asp?lv=11&un=anonymous&p1=&em=c2R>
- международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям - AGRIS <http://agris.fao.org/agris-search/index.do>
- базы данных официального сайта ФГБУ «СПЕЦЦЕНТРУЧЕТ В АПК» Министерства сельского хозяйства Российской Федерации <http://www.specagro.ru/#/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебным планом при изучении дисциплины предусмотрены лекции, практические занятия, а также самостоятельная работа обучающихся.

Практические занятия проводятся с целью закрепления и более тщательной проработки материала по основным разделам дисциплины, а также с целью получения профессиональных навыков и умений. Учебные занятия проводятся с применением ЭО и ДОТ.

Чтобы получить необходимое представление о дисциплине и о процессе организации её изучения, целесообразно в первые дни занятий ознакомиться с рабочей программой дисциплины на платформе MOODLE или на сайте университета.

В процессе изучения дисциплины, обучающиеся должны составлять свой конспект лекций, а также ознакомиться с литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Основные понятия и определения, используемые в курсе, можно эффективно закрепить, обратившись к тексту глоссария.

Проверить степень овладения дисциплиной помогут вопросы для самопроверки и самоконтроля (вопросы к зачету), ответы на которые позволят студенту систематизировать свои знания, а также тесты, выложенные на платформе MOODLE в фонде оценочных средств по дисциплине.



10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для формирования компетенций у обучающихся в процессе изучения дисциплины применяются традиционные (пассивные) и инновационные (активные) технологии обучения в зависимости от учебных целей с учетом различного сочетания форм организации образовательной деятельности и методов ее активизации с приоритетом самостоятельной работы обучающихся.

Для успешного овладения дисциплиной используются информационные технологии обучения:

при чтении лекций и проведении лабораторно-практических занятий используются презентации лекционного материала в программе Microsoft Office (Power Point), видеоматериалы различных интернет-ресурсов, осуществляется выход на профессиональные сайты.

Программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows Professional 10 Singl Upgrade Academic OLP 1 License No Level
2. Пакет офисных приложений Microsoft Office 2016 Sngl Academic OLP License No Level: (включает Word, Excel, PowerPoint).
3. Пакет офисных приложений Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level: (включает Word, Excel, PowerPoint).
4. Комплексная система антивирусной защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition.
5. Система дистанционного обучения Moodle.

Информационные справочные системы:

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ – режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- Справочная правовая система «Консультант Плюс».

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|--|---|--|
| Учебная аудитория для занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего | Доска аудиторная, столы аудиторные, скамейки или стулья, переносной мультимедийный комплекс | Microsoft Windows Professional 10 Singl Upgrade Academic OLP 1License NoLevel: Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. |

| | | |
|---|--|--|
|  | ФГБОУ ВО Уральский ГАУ | |
| | Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой этикет в сфере агротуризма и гостиничного бизнеса» | |
| контроля и промежуточной аттестации. | | |
| Помещение для самостоятельной работы: аудитория № 5104 и №5208 | Аудитория оснащена рабочими местами с компьютерами и с доступом к сети Internet | Microsoft Windows Professional 10 Singl Upgrade Academic OLP 1License NoLevel: Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. |

12. Особенности обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предъявляются особые требования к организации образовательного процесса и выбору методов и форм обучения при изучении данной дисциплины.

Для обучения студентов с нарушением слуха предусмотрены следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный метод (лекция, работа с литературой);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Для повышения эффективности занятия используются следующие средства обучения:

- учебная, справочная литература, работа с которой позволяет развивать речь, логику, умение обобщать и систематизировать информацию;
- словарь понятий, способствующих формированию и закреплению терминологии;
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активизирующие различные виды памяти;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля;
- технические средства обучения.

Во время лекции используются следующие приемы:

- наглядность;
- использование различных форм речи: устной или письменной – в зависимости от навыков, которыми владеют студенты;
- разделение лекционного материала на небольшие логические блоки.

Учитывая специфику обучения слепых и слабовидящих студентов, соблюдаются следующие условия:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий;

Во время проведения занятий происходит частое переключение внимания обучающихся с одного вида деятельности на другой. Также учитываются продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих. Учет зрительной работы строго индивидуален.

Искусственная освещенность помещения, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, оставляет от 500 до 1000 лк. На занятиях используются настольные лампы.

Формы работы со студентами с нарушениями опорно-двигательного аппарата следующие:



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой этикет в сфере агротуризма и гостиничного бизнеса»

- лекции групповые (проблемная лекция, лекция-презентация, лекция-диалог, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей интернета).

- индивидуальные беседы;
- мониторинг (опрос, анкетирование).

Конкретные виды и формы самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем самостоятельно. Выбор форм и видов самостоятельной работы обучающихся осуществляются с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой этикет в сфере агротуризма и гостиничного бизнеса»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине**

Б.1.О.12 «Деловой этикет в сфере туризма»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Екатеринбург
2025



1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

| Индекс | Формулировка | Разделы дисциплины | |
|--|--|--------------------|---|
| | | 1 | 2 |
| УК-4 Деловая коммуникация в устной и письменной формах | - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах); | + | + |
| УК-5 Межкультурное взаимодействие | - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. | + | + |

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины

| Виды оценок | Оценки | |
|--|------------|---------|
| Академическая оценка по 2-х балльной шкале (зачёт) | Не зачтено | Зачтено |

2.2. Текущий контроль

| Код | Планируемые результаты | Раздел дисциплины | Содержание требования в разрезе разделов дисциплины | Технология формирования | Форма оценочного средства (контроля) | № задания из пункта 3 | | |
|--------------|--|-------------------|---|--|---|-----------------------|------------------|-----------------------------|
| | | | | | | Пороговый уровень | Базовый уровень | Повышенный уровень |
| УК-4 УК-5 | Знать: - роль делового этикета в профессиональном общении в сфере туризма; | 1-2 | Деловой этикет как вид современного этикета. Деловой этикет специалиста по туризму | Лекции Практические задания Самостоятельная работа | практическое задание (активная форма обучения), устный опрос | п 3.1. | п 3.3. п. 3.2 | п. 3.3., п. 3.2 п.3.4 |
| | - основные принципы и формы делового этикета в сфере туризма с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; | 1-2 | Деловой этикет как вид современного этикета. Деловой этикет специалиста по туризму | Лекции Практические задания Самостоятельная работа | практически задания (активная форма обучения), устный опрос | п 3.1. | п 3.3. п. 3.2 | п. 3.3., п. 3.2 п.3.4 |
| | - этикетные правила деловых коммуникаций в устной и письменной формах; | 1-2 | Деловой этикет как вид современного этикета. Деловой этикет специалиста по туризму | Лекции Практические задания Самостоятельная работа | практически задания (активная форма обучения), устный опрос | п 3.1. | п 3.3. п. 3.2 | п. 3.3., п. 3.2 п.3.4 |
| | Уметь: - использовать этикетные правила вербального и невербального делового | 1-2 | Деловой этикет как вид современного этикета. | Самостоятельная работа | практическое задание (активная | п 3.1. | п 3.3. п. 3.2 | п. 3.3., п. 3.2 п.3.4 |

| | | | | | | | | |
|--------------|---|-----|--|---|--|--------|---------------|-----------------------|
| УК-4 УК-5 | общения в сфере туризма с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; | | Деловой этикет специалиста по туризму | Практические задания | форма обучения), устный опрос | | | |
| | - применять технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах; | 1-2 | Деловой этикет как вид современного этикета. Деловой этикет специалиста по туризму | Лекции, Самостоятельная работа Практические задания | практические задания (активная форма обучения), устный опрос | п 3.1. | п 3.3. п. 3.2 | п. 3.3., п. 3.2 п.3.4 |
| | - недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми в сфере туризма с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач; | | Деловой этикет как вид современного этикета. Деловой этикет специалиста по туризму | Лекции, Самостоятельная работа Практические задания | Лекции, Самостоятельная работа Практические задания | п 3.1 | п 3.3. п. 3.2 | п. 3.3., п. 3.2 п.3.4 |
| УК-4 УК-5 | Владеть: - навыками применения правил делового этикета в типичных ситуациях профессионального общения в сфере туризма; | 1-2 | Деловой этикет как вид современного этикета. Деловой этикет специалиста по туризму | Лекции, Самостоятельная работа Практические задания | практическое задание (активная форма обучения), устный опрос | п 3.1. | п 3.3. п. 3.2 | п. 3.3., п. 3.2 п.3.4 |
| | - навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах); | 1-2 | Деловой этикет как вид современного этикета. Деловой этикет специалиста по туризму | Самостоятельная работа Практические задания | практическое задание (активная форма обучения), устный опрос | п 3.1. | п 3.3. п. 3.2 | п. 3.3., п. 3.2 п.3.4 |

| | | | | | | | | |
|--|--|-----|---|--|---|--------|------------------|-----------------------------|
| | - этикетными нормами поведения в условиях культурного, религиозного, этнического, социального многообразия современного общества | 1-2 | Деловой этикет как вид современного этикета. Деловой этикет специалиста по туризму | Самостоятельная работа Практические задания | практическое задание (активная форма обучения), устный опрос | п 3.1. | п 3.3. п. 3.2 | п. 3.3., п. 3.2 п.3.4 |
|--|--|-----|---|--|---|--------|------------------|-----------------------------|

2.3 Промежуточная аттестация

| Код | Планируемые результаты | Технология формирования | Форма оценочного средства (контроля) | № вопросов | | |
|------------|--|--|--------------------------------------|-------------------------|-----------------|--------------------|
| | | | | Пороговый уровень | Базовый уровень | Повышенный уровень |
| УК-4, УК-5 | Знать: | | | | | |
| | - роль делового этикета в профессиональном общении в сфере туризма; | Лекции Самостоятельная работа Практические задания | Зачет | Из пункта 3.1. № 1 – 53 | Из пункта 3.3 | Из пункта 3.4 |
| | - основные принципы и формы делового этикета в сфере туризма с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; | Лекции Самостоятельная работа Практические задания | Зачет | Из пункта 3.1. № 1 – 53 | Из пункта 3.3 | Из пункта 3.4 |
| | - этикетные правила деловых коммуникаций в устной и письменной формах; | Лекции Самостоятельная работа Практические задания | Зачет | Из пункта 3.1. № 1 – 53 | Из пункта 3.3 | Из пункта 3.4 |
| УК-4, УК-5 | Уметь: | | | | | |

| | | | | | | |
|------------|---|--|-------|-------------------------|---------------|---------------|
| | - использовать этикетные правила вербального и невербального делового общения в сфере туризма с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; | Лекции Самостоятельная работа Практические задания | Зачет | Из пункта 3.1. № 1 – 53 | Из пункта 3.3 | Из пункта 3.4 |
| | - применять технологии деловой коммуникации в устной и письменной формах; | Лекции Самостоятельная работа Практические задания | Зачет | Из пункта 3.1. № 1 – 53 | Из пункта 3.3 | Из пункта 3.4 |
| | - недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми в сфере туризма с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач; | Лекции Самостоятельная работа Практические задания | Зачет | Из пункта 3.1. № 1 – 53 | Из пункта 3.3 | Из пункта 3.4 |
| УК-4, УК-5 | Владеть: | | | | | |
| | - навыками применения правил делового этикета в типичных ситуациях профессионального общения в сфере туризма; | Лекция Самостоятельная работа Практические задания | Зачет | Из пункта 3.1. № 1 – 53 | Из пункта 3.3 | Из пункта 3.4 |
| | - навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке | Лекция Самостоятельная работа Практические задания | Зачет | Из пункта 3.1. № 1 – 53 | Из пункта 3.3 | Из пункта 3.4 |

| | | | | | | |
|--|--|--|-------|-------------------------|---------------|---------------|
| | Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах); | | | | | |
| | - этикетными нормами поведения в условиях культурного, религиозного, этнического, социального многообразия современного общества | Лекция Самостоятельная работа Практические задания | Зачет | Из пункта 3.1. № 1 – 53 | Из пункта 3.3 | Из пункта 3.4 |

**2.4. Критерии оценки****2.4.1. Критерии оценки устного опроса**

| Ступени уровней освоения компетенций | Критерии |
|--------------------------------------|---|
| Пороговый (удовлетворительно) | выставляется студенту, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала по основным вопросам культурологии. |
| Базовый (хорошо) | выставляется студенту, если он допускает отдельные погрешности в ответе, частично ориентируется в вопросах культурологии |
| Повышенный (отлично) | выставляется студенту, если он определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры из культуры |

Показатель оценки сформированности компетенции: не ниже порогового

2.4.2. Критерии оценки письменной работы (контрольная работа)

| Ступени уровней освоения компетенций | Критерии |
|---------------------------------------|--|
| Пороговый уровень (удовлетворительно) | 1) отражение лишь общего направления изложения лекционного материала и материала современных учебников; 2) наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; 3) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др. |
| Базовый уровень (хорошо) | 1) недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы; 2) несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; 3) использование устаревшей учебной литературы и других источников; 4) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др. |
| Повышенный уровень (отлично) | Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют фактические ошибки. Продемонстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. |

Показатель оценки сформированности компетенции: не ниже порогового

2.4.3. Критерии оценки письменной работы (тестирование)

| Оценка | Отличительные признаки | Показатель оценки сформированности компетенции |
|--------|------------------------|--|
| | | |

| | | |
|--------------------|--|--|
| Пороговый уровень | Студент способен воспроизвести основные термины и понятия | Количество правильных ответов от 60 до 70 % |
| Базовый уровень | Студент устанавливает взаимосвязь, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет законы | Количество правильных ответов от 71 до 90 % |
| Повышенный уровень | Студент анализирует, оценивает, прогнозирует | Количество правильных ответов от 91 до 100 % |

Показатель оценки сформированности компетенции: не ниже порогового

2.4.4. Критерии оценки письменной работы (реферат)

| Оценка | Критерии |
|--------------------|---|
| Повышенный уровень | Если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |
| Базовый уровень | Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. |
| Пороговый уровень | Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. |

Показатель оценки сформированности компетенции: не ниже порогового

2.4.5. Критерии оценки для практического задания (доклад)

| Оценка | Критерии |
|--------------------|--|
| Повышенный уровень | 1) полное раскрытие вопроса; 2) указание точных названий и определений; 3) правильная формулировка понятий и категорий; 4) самостоятельность ответа, умение вводить и использовать собственные классификации и квалификации, анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемой теме; 5) использование дополнительной литературы и иных материалов и др. |
| Базовый уровень | 1) недостаточно полное раскрытие темы; 2) несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; 3) использование устаревшей учебной литературы и других источников; 4) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др. |
| Пороговый уровень | 1) отражение лишь общего направления изложения лекционного материала и материала современных учебников; 2) наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; 3) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др. |

Показатель оценки сформированности компетенции: не ниже порогового

2.4.6. Критерии оценки промежуточной аттестации (зачет)

| Результат зачета | Критерии |
|--|--|
| <p>«зачтено»</p> <p>УК-1 не ниже порогового уровня компетенция сформирована</p> | <p>Студент знает: основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач, законы и формы логически правильного мышления, основы теории аргументации, сущность и основные принципы системного подхода;</p> <p>умеет: осуществлять поиск информации для решения поставленных задач и критически ее анализировать; применять методы критического анализа и синтеза информации, необходимой для решения поставленных задач; применять законы логики и основы теории аргументации при осуществлении критического анализа и синтеза информации, необходимой для решения поставленных задач; грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки; отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок; применять методы системного подхода при решении поставленных задач</p> <p>владеет: методами системного и критического мышления.</p> |
| <p>«не зачтено»</p> <p>УК-1, УК-5 ниже порогового уровня компетенция не сформирована</p> | <p>Студент не имеет достаточных базовых знаний, по изучаемой дисциплине; продемонстрировал лишь элементарное умение решать стандартные задачи.</p> |

2.5. Работа в семестре (прохождение контрольных точек)

| № п/п | Измерители обученности текущего контроля | Ступени уровней освоения компетенций | | |
|-------|--|--------------------------------------|-----------------|--------------------|
| | | Пороговый уровень | Базовый уровень | Повышенный уровень |
| 1. | Устный опрос | Пороговый уровень | Базовый уровень | Повышенный уровень |
| 2. | Письменная работа | Пороговый уровень | Базовый уровень | Повышенный уровень |
| 3. | Тестовое задание | Пороговый уровень | Базовый уровень | Повышенный уровень |
| 4. | Общая сумма баллов | 3 | 4 | 5 |

2.5.1. Промежуточная аттестация

Зачет проводится в форме итогового тестирования

| № п/п | Измерители обученности текущего контроля | Ступени уровней освоения компетенций | | |
|-------|--|--------------------------------------|-----------------|--------------------|
| | | Пороговый уровень | Базовый уровень | Повышенный уровень |
| 1. | Зачет (тестовые задания) | Пороговый уровень | Базовый уровень | Повышенный уровень |
| 2. | Общая сумма баллов | 3 | 4 | 5 |

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ,

УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Этика как наука. Этика и этикет.
2. Сущность и структура этикета.
3. Этапы развития этикета в России.
4. Основные принципы современного этикета.
5. Виды современного этикета.
6. Деловой этикет как вид этикета.
7. Современный российский деловой этикет.
8. Соотношение понятий «этика» и «этикет». Этикет как явление культуры.
9. Основные этапы становления и развития этикетных норм поведения.
10. Основные функции современного делового этикета.
11. Ведущие принципы делового этикета.
12. Взаимосвязь стилей руководства с принципами делового этикета.
13. Этикетные нормы выдачи распорядительной информации.
14. Этикетные нормы вынесения [взысканий](#).
15. Этикетные нормы вынесения поощрений.
16. Этикетные правила деятельности руководителя.
17. Этикетные нормы [взаимоотношений](#) в трудовом коллективе.
18. Этикет руководителя и подчиненных в сфере туризма.
19. Этикетные правила вручения подарков.
20. Невербальные средства делового общения.
21. Деловая риторика. Особенности подготовки публичных выступлений.
22. Этикетные правила подготовки и проведения совещаний.
23. Поведение на улице и в [общественном транспорте](#).
24. Правила поведения в общественных местах.
25. Правила поведения в административных учреждениях.
26. Особенности внешнего вида деловой женщины.
27. Требования к внешнему виду делового мужчины.
28. Национальные особенности делового этикета.
29. Этикетные правила ведения телефонных разговоров.
30. Правила пользования служебным телефоном.
31. Визитная карточка и ее использование.
32. Этикетные правила подготовки и проведения официальной деловой встречи.
33. Дипломатический протокол и этикет.
34. Этикетные правила организации и проведения неофициальной деловой встречи.
34. Этикетные правила проведения собеседования.
34. Этикетные нормы проведения переговоров.
37. Этикетные правила подготовки и проведения деловой беседы.
39. Виды и формы официальных приемов.
40. Современный застольный этикет.
41. Культура делового спора.
42. Особенности подготовки и встречи иностранной делегации.
43. Правила ведения деловой переписки. Виды деловых писем.
44. Требования к составлению служебных документов.
45. Этикетные правила в путешествиях и деловых поездках.

3.2. ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА И ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

1. Управление нравственными отношениями в служебном коллективе.
2. Профессионально- нравственная деформация личности и служебного коллектива – причины возникновения, формы, предупреждение.
3. Основные стили руководства служебным коллективом.
4. Основные правила поведения руководителя в сфере туризма.
5. Этикетные правила взаимоотношений начальника и подчиненного
6. Этикет: его сущность и структура.
7. Особенности делового этикета в сфере туризма.
8. Деловой этикет: его исторические корни и современное значение.
9. Функции делового этикета.
10. Требования к внешнему виду специалиста по туризму.
11. Нравственные основы делового этикета в сфере туризма.
12. Роль ритуалов в деятельности специалиста по туризму.
13. Культура устной речи специалиста по туризму.
14. Требования этикета к письменной речи специалиста по туризму.
15. Основные правила поведения специалиста по туризму на улице и в общественных местах.
16. Этикетные правила общения с клиентами специалиста по туризму.
17. Этикетные нормы поведения специалиста по туризму при посещении других стран.
18. Эстетическая сторона делового этикета.
19. Правила поведения специалиста по туризму с коллегами.
20. Имидж специалиста по туризму.
21. Культура внешнего вида специалиста по туризму.

3.3. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. В переводе с латыни слово культура означает:
 - а) отдых, наслаждение
 - б) возделывание, обработку
 - в) приготовление пищи

2. Когда появились первые антропоморфные изображения?
 - а) в палеолите
 - б) в энеолите
 - в) в бронзовом веке

3. Первыми изобрели письмо:
 - а) шумеры
 - б) древние греки
 - в) римляне

4. Кносский дворец находился:
 - а) в Вавилоне
 - б) на Крите
 - в) в Древнем Риме

5. Для античной Греции были характерны следующие черты:
 - а) мощный бюрократический аппарат
 - б) развитая частная собственность
 - в) сочетание личных интересов и интересов государства
 - г) демократические формы правления

6. Перечислите четыре культурных слоя, которые выделяют в западноевропейской средневековой культуре.
7. В какой из перечисленных культур отчетливо проявляется своеобразный синтез западных и восточных начал:
- а) в древнеримской
 - б) в византийской
 - в) в западноевропейской
8. Идея абсолютной предопределенности человеческих поступков является одной из основных черт
- а) православия
 - б) ислама
 - в) католицизма
9. Кто открыл закон всемирного тяготения?
- а) Николай Коперник
 - б) Исаак Ньютон
 - в) Альберт Эйнштейн
10. Центром культуры ахейцев был город:
- а) Афины
 - б) Микены
 - в) Ольвия
11. Плебеями в Древнем Риме называли:
- а) коренных жителей Рима
 - б) рабов
 - в) свободных переселенцев из других общин
12. Сильное культурное влияние варваров прослеживается в культуре:
- а) Древнего Рима
 - б) Византии
 - в) средневековой Европы
13. Под влиянием какой религии формировалась культура арабского Востока
- а) христианства
 - б) буддизма
 - в) ислама
14. Культура Возрождения наиболее полно проявила себя
- а) во Франции
 - б) Италии
 - в) Англии
15. Третья разновидность христианства – протестантизм возникла в результате культурного движения
- а) Возрождения
 - б) Реформации
 - в) Реконкисты
16. Дихотомия Восток – Запад берет свое начало

- а) в Древнем Египте
- б) в Древней Греции
- в) в средневековой Европе

17. В какой из перечисленных культур эллинистические традиции проявлялись наиболее сильно?

- а) в древнерусской
- б) в византийской
- в) в средневековой западноевропейской

18. О какой из перечисленных культур можно сказать, что она была культурой военизированного государства, в котором господствовал культ практицизма, государства, закона:

- а) о древнегреческой
- б) о древнеримской
- в) о древнерусской

19. В переводе с арабского ислам означает

- а) покорность, предание себя Богу
- б) свободу выбора
- в) божественное искание

20. Автором сборника новелл «Декамерон» является

- а) Франсуа Рабле
- б) Франческо Петрарка
- в) Джованни Боккаччо

21. На основе какой разновидности христианства была выработана современная буржуазная этика

- а) православия
- б) протестантизма
- в) католицизма

22. Кто из перечисленных ученых является сторонником концепции локальных культур (2 ответа)?

- а) Н.Я.Данилевский
- б) Н.А. Бердяев
- в) О.Шпенглер
- г) М. Вебер

23. Каково соотношение материальной и духовной культур?

- а) хотя между материальной и духовной культурами имеются некоторые отличия, тем не менее, они существуют в определенном единстве
- б) противостоят друг другу и не имеют ничего общего
- в) между ними нет никаких различий

24. Главной особенностью первобытной культуры является:

- а) антропоцентризм
- б) состязательность
- в) синкретизм

25. Для восточных культур характерно:
- а) преобладание интересов личности над государственными
 - б) гармоничное сочетание интересов личности и государства
 - в) преобладание интересов государства над личными интересами
26. Понятие «античный мир» появилось:
- а) еще в Древнем Риме
 - б) в XV веке в Италии
 - в) в XIX веке во Франции
27. Патрициями в Древнем Риме называли:
- а) коренных жителей Рима
 - б) народных трибунов
 - в) свободных переселенцев из других общин
28. Кто такие ваганты?
- а) одно из германских племен, обитавших в Северной Европе в период средневековья
 - б) норманнские воины
 - в) бродячие средневековые поэты и певцы
29. Впервые полный перевод Библии с латинского на немецкий язык сделал
- а) Мартин Лютер
 - б) Жан Кальвин
 - в) Иоганн Гёте
30. Культура впервые стала предметом изучения
- а) в XVI в.
 - б) в XVII в.
 - в) в XVIII в.
31. Кто считается лидером кубизма в европейской живописи начала XX в.?
- а) Анри Матисс
 - б) Амадео Модильяни
 - в) Пабло Пикассо
32. Хорошее знание анатомии человека было распространено
- а) у шумеров
 - б) в Вавилоне
 - в) в Древнем Египте
33. Кто написал «Божественную комедию»?
- а) Данте Алигьери
 - б) Франческо Петрарка
 - в) Джованни Боккаччо
34. Создателем гелиоцентрической модели Солнечной системы является
- а) Леонардо да Винчи
 - б) Николай Коперник
 - в) Фрэнсис Бэкон
35. Кто считается создателем первого абстрактного произведения в современном искусстве?
- а) Марк Шагал

б) Пабло Пикассо

в) Василий Кандинский

36. Что такое артефакт?

а) любой предмет не природного, а искусственного происхождения

б) любой предмет сугубо природного происхождения

в) утверждение, противоречащее действительности (фактам)

37. Кромлех представляет собой

а) мегалитическое сооружение из больших камней, размещенных по окружности, эпохи энеолита

б) разновидность каменного скребка эпохи палеолита

в) боевой топор у кельтских племен в эпоху первобытного строя

38. Что такое зиккурат

а) высокая ступенчатая башня в городах древних шумеров

б) погребальная камера в древнеегипетских пирамидах

в) название тронного зала Кносского дворца на острове Крит

39. Врач и философ, автор трудов «Книга исцеления» и «Канон врачебной науки», широко известных не только на Востоке, но и на Западе

а) Абу –Али Ибн Сина

б) Абу-Бекр Мухаммед ар-Рази

в) Ибн Рушд

40. Кто написал портрет Моны Лизы Джоконды (1503 г.) ?

а) Леонардо да Винчи

б) Рафаэль Санти

в) Микеланджело Буонарроти

41. Как называется направление искусства постмодернизма второй половины XX века, знаменовавшее «выход» искусства в область массовой культуры, коммерческой рекламы, моды?

а) арт-деко

б) конструктивизм

в) поп-арт

г) супрематизм

42. Кисти какого художника принадлежат картины «Весна» (ок.1477-1478) и «Рождение Венеры» (ок. 1483-1484) ?

а) Джотто ди Бондоне

б) Мазаччо

в) Сандро Боттичелли

1. Наиболее известным представителем сюрреализма в искусстве XX века является:

а) Василий Кандинский

б) Сальвадор Дали

в) Энди Уорхол

г) Марсель Дюшан

44. Какие из перечисленных черт характерны для русской культуры (2 ответа)?

- а) бинарность
- б) состязательность
- в) катастрофизм
- г) этический персонализм

45. Первым каменным храмом, построенным в Древней Руси, был

- а) Софийский собор в Киеве
- б) Софийский собор в Новгороде
- в) Десятинная церковь Успения Богородицы в Киеве
- г) Спасский собор в Чернигове

46. Кто является автором одного из древнейших памятников древнерусской литературы «Слово о законе и благодати», написанном в 30-40-е годы XI в.?

- а) Владимир Мономах
- б) Нестор летописец
- в) Иларион Киевский

47. Барма представляет собой

- а) проценты, взимаемые с закупок за полученную ими ссуду (кupu)
- б) часть церкви, отделенная от общего помещения иконостасом
- в) оплечье, наплечное украшение русских князей

48. К какому веку относится появление на Руси нового фольклорного жанра исторической песни?

- а) к XIII в.
- б) к XIV в.
- в) к XV в.

49. Первое высшее учебное заведение в России Славяно-греко-латинская академия была открыта в

- а) 1645 г.
- б) 1676 г.
- в) 1687 г.

50. Открытие первой в России Академии наук состоялось в

- а) 1711 г.
- б) 1724 г.
- в) 1741 г.

51. Кто является автором произведения «Архипелаг ГУЛАГ»?

- а) А.И.Солженицын
- б) А.П.Платонов
- в) М.А.Булгаков

52. Древнерусская культура, являясь, несомненно, самобытной, в то же время испытывала сильное влияние культуры

- а) Арабского Востока
- б) Византии
- в) Западной Европы

53. Героический былинный эпос зародился в Древней Руси

- а) в IX в.

- б) в X в.
- в) в XI в.

54. Когда окончательно произошло разделение христианской церкви на католическую (западную) и православную (восточную)?

- а) в 988 г.
- б) в 1054 г.
- в) в 1240 г.

55. Где был построен первый каменный храм в северо-восточной Руси после нашествия войск хана Батые?

- а) во Владимире
- б) в Москве
- в) в Твери

56. Какие из перечисленных литературных произведений повествуют о победе русского воинства на Куликовом поле (2 ответа)?

- а) Задонщина
- б) Слово о полку Игореве
- в) Мамаево побоище
- г) Слово о законе и благодати

57. Архитектором нового Успенского собора Московского Кремля является

- а) Аристотель Фиорованти
- б) Марко Фрязин
- в) Пьетро Солари

58. Автором знаменитых челобитных, посланных Ивану IV в 40-начале 50-х годов является

- а) Андрей Михайлович Курбский
- б) Иван Михайлович Висковатый
- в) Иван Семенович Пересветов

59. Кто стал первым русским академиком?

- а) Л.Ф.Магницкий
- б) А.П.Сумароков
- в) М.В.Ломоносов

60. В каких из перечисленных русских городов были построены в XI в. Софийские Соборы (3 ответа)?

- а) в Киеве
- б) в Новгороде
- в) в Чернигове
- г) в Полоцке

61. Кто стал первыми русскими святыми?

- а) Петр и Павел
- б) Кирилл и Мефодий
- в) Борис и Глеб

62. Первый письменный свод законов Киевской Руси назывался

- а) Судебник

- б) Русская Правда
- в) Поучение Владимира Мономаха

63. В каком из городов начал свою творческую деятельность на русской земле приехавший из Византии художник Феофан Грек?

- а) в Новгороде
- б) в Москве
- в) в Твери

64. Когда в России начинает распространяться шатровый стиль в каменном храмовом строительстве?

- а) в XV в.
- б) в XVI в.
- в) в XVII в.

65. Когда состоялось открытие Московского университета?

- а) 1725 г.
- б) 1755 г.
- в) 1818 г.

66. Кто из известных русских иконописцев написал в начале XV в. Знаменитую икону «Троица» для собора Троице-Сергиевского монастыря

- а) Феофан Грек
- б) Андрей Рублев
- в) Дионисий

67. Кто считается автором «Домостроя»?

- а) протопоп Сильвестр
- б) игумен Филофей
- в) митрополит Макарий

68. Фрески храма Ферапонтова монастыря принадлежат кисти

- а) Андрея Рублева
- б) Даниила Черного
- в) Дионисия

69. Как назывался период рубежа XIX-XX вв. в развитии русской культуры?

- а) бронзовый век
- б) серебряный век
- в) золотой век

70. Когда была депортирована из советской России большая группа интеллектуалов-гуманитариев:

- а) 1918 г.
- б) 1922 г.
- в) 1925 г.

71. Кто является режиссером кинофильма «Броненосец «Потемкин»?

- а) С.Эйзенштейн
- б) В.Пудовкин
- в) Г.Александров

72. Когда сформировалась горнозаводская культура Урала?

- а) в XVI веке
- б) в XVII веке
- в) в XVIII веке
- г) в XIX веке

73. Крупнейшими городами Урала в конце 19 века являлись:

- а) Екатеринбург и Камышлов
- б) Вятка и Кунгур
- в) Уфа и Челябинск
- г) Оренбург и Пермь

74. Знаменитая трехлинейная винтовка Мосина изготавливалась на заводе города (2 ответа)

- а) Ижевска
- б) Екатеринбург
- в) Челябинска
- г) Тулы

75. Первый на Урале университет был открыт в

- а) Екатеринбурге
- б) Уфе
- в) Перми
- г) Оренбурге

76. Какой вид художественных промыслов до сих пор существует в Верхних и Нижних Таволгах Свердловской области?

- а) ножи и кинжалы
- б) керамическая посуда
- в) чугунное литье
- г) роспись по металлу

77. Где находится центр Уральской домовой росписи?

- а) в Москве
- б) в Екатеринбурге
- в) в Мюнхене
- г) в Нижнем Тагиле

78. В чем сходство Уральской домовой росписи и росписи Тагильского подноса?

- а) выполняется по металлу
- б) выполняется по дереву
- в) двуцветный мазок

79. На чем выполняют Уральскую домовую роспись?

- а) на стенах
- б) на потолке
- в) на печи
- г) на двери
- д) на домашней утвари
- е) на всем перечисленном

80. Какие краски используют в Уральской домовой росписи?

- а) масляные
- б) акриловые
- в) минеральные
- г) пигментные

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

4.1 Методические указания по проведению текущего контроля

4.1.1. Устный опрос

| | | |
|----|--|--|
| 1 | Сроки проведения текущего контроля | После изучения раздела дисциплины |
| 2 | Место и время проведения текущего контроля | в учебной аудитории во время занятия |
| 3 | Требование к техническому оснащению аудитории | в соответствии с паспортом аудитории |
| 4 | Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля | Зарубина Е.В. |
| 5 | Вид и форма заданий | тест на бумажном носителе |
| 6 | Время для выполнения заданий | 25 минут |
| 7 | Возможность использования дополнительных материалов | обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами |
| 8 | Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты | Зарубина Е.В. |
| 9 | Методы оценки результатов | Экспертный |
| 10 | . Предъявление результатов | Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся |
| 11 | Апелляция результатов | В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс УрГАУ |

4.1.2 Практическое задание

| | | |
|----|------------------------------------|---|
| 1. | Сроки проведения текущего контроля | После изучения соответствующих тем дисциплины |
|----|------------------------------------|---|

| | | |
|-----|--|---|
| 2. | Место и время проведения текущего контроля | В учебной аудитории во время занятия |
| 3. | Требование к техническому оснащению аудитории | В соответствии с паспортом аудитории |
| 4. | Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля | |
| 5. | Вид и форма заданий | Практическое задание |
| 6. | Время проведения опроса | 25 минут |
| 7. | Возможность использования дополнительных материалов: | Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами |
| 8. | Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты | Зарубина Е.В. |
| 9. | Методы оценки результатов | Экспертный |
| 10. | Предъявление результатов | Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса |
| 11. | Апелляция результатов | В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ |

4.1.3 Письменная работа

| | | |
|-----|--|---|
| 1. | Сроки проведения текущего контроля | После изучения соответствующих тем дисциплины |
| 2. | Место и время проведения текущего контроля | В учебной аудитории во время занятия |
| 3. | Требование к техническому оснащению аудитории | В соответствии с паспортом аудитории |
| 4. | Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля | Зарубина Е.В. |
| 5. | Вид и форма заданий | Письменная работа |
| 6. | Время проведения опроса | |
| 7. | Возможность использования дополнительных материалов: | Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами |
| 8. | Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты | Зарубина Е.В. |
| 9. | Методы оценки результатов | Экспертный |
| 10. | Предъявление результатов | Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса |
| 11. | Апелляция результатов | В порядке, установленном нормативными документами, |

| | |
|--|--|
| | регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ |
|--|--|

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирования, круглый стол, решение задач, творческие задания, деловая игра);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС ВО в форме предусмотренной учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (оценка по результатам зачета – «зачтено» или «не зачтено»).

Каждая компетенция (или ее часть) проверяется теоретическими вопросами, позволяющими оценить уровень освоения обучающимися знаний и практическими заданиями, выявляющими степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.