

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

декан факультета экологии и  
ландшафтной архитектуры, д.с.-х.н., профессор  
Есаулко А.Н.

«11» мая 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

## **Б1.О.02 Международные деловые коммуникации**

Шифр и наименование дисциплины по учебному плану

**35.04.09 Ландшафтная архитектура**

Код и наименование направления подготовки

**Современный ландшафтный дизайн урбанизированной среды**

Наименование магистерской программы

**Магистр**

Квалификация выпускника

**Очная, заочная**

Форма обучения

**2022**

год набора на ОП

Ставрополь, 2022

## 1. Цель дисциплины

Цель дисциплины «Международные деловые коммуникации» состоит в формировании компетентности в области делового общения и деловых переговоров, приобретении и совершенствовании личного коммуникативного и переговорного стиля. Особое внимание в дисциплине уделено пониманию важности кросс-культурных аспектов деловых коммуникаций, принципам формирования кросс-культурной компетентности, поведенческих навыков, необходимых для более высокого уровня социальной и профессиональной адаптации в условиях различных культур.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции*	Код(ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций**	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- методов и особенностей письменного перевода академических текстов по специальности;</li><li>- особенностей научного стиля в рамках профессиональной коммуникации.</li></ul> <b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- работать с иноязычной литературой по специальности при осуществлении научно-исследовательской и производственной деятельности;</li><li>- извлекать новую информацию на основе анализа иноязычной литературы и других источников;</li><li>- аннотировать иноязычную литературу по специальности на иностранном и русском языках;</li><li>- реферировать иноязычную литературу по специальности на иностранном и русском языках;</li><li>- составлять аналитические обзоры иноязычной литературы по специальности на иностранном и русском языках.</li></ul> <b>Навыки и/или трудовые действия:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- свободного владения профессиональной лексикой на иностранном языке;</li><li>- письменного перевода литературы по специальности.</li></ul>
	УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- особенностей построения устного выступления на международных мероприятиях, имеющих академическую и профессиональную направленность;</li><li>- особенностей и основных характеристик письменной речи для академических целей.</li></ul>

		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- строить устное выступление на различных научных мероприятиях, включая международные;</li> <li>- использовать сеть интернет и социальные сети в процессе научной и академической профессиональной коммуникации.</li> </ul> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устной монологической научной речи;</li> <li>- письменной монологической научной речи.</li> </ul>
	<p>УК-4.3</p> <p>Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципов ведения эффективной дискуссии на мероприятиях, имеющих академическую и профессиональную направленность.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать эффективное участие в академических и профессиональных дискуссиях на различных мероприятиях.</li> </ul> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устной диалогической речи.</li> </ul>
<p>УК-5</p> <p>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1</p> <p>Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей различного социального и культурного происхождения;</li> <li>- вербальных и невербальных приемов коммуникации в различных культурах.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать влияние культурных и социальных различий на процесс коммуникации.</li> </ul> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации различных видов делового общения, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия.</li> </ul>
	<p>УК-5.2</p> <p>Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- барьеров на пути взаимопонимания в межличностной и деловой коммуникации;</li> <li>- этических норм и этикета деловой и профессиональной коммуникации;</li> <li>- требований к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществить диагностику ситуации общения и экспресс-диагностику личности партнера.</li> </ul> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кросс-культурной коммуникации через ознакомление с психологическими и социокультурными особенностями партнера;</li> <li>- технологиями разрешения конфликтов, ведения коммуникации в условиях межкультурного взаимодействия.</li> </ul>

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.02 «Международные деловые коммуникации» является дисциплиной обязательной части программы магистратуры.

Изучение дисциплины осуществляется:

- для студентов очной формы обучения – в 1 семестре;
- для студентов заочной формы обучения – на 1 курсе.

Для освоения дисциплины «Международные деловые коммуникации» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин бакалавриата «Иностранный язык», «Культура речи и деловое общение».

Освоение дисциплины «Международные деловые коммуникации» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

- Научно-исследовательская работа;
- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- Подготовка к процедуре и процедура защиты выпускной квалификационной работы;
- Методы и технологии научных исследований в ландшафтной архитектуре;
- Социальный менеджмент.

#### 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Международные деловые коммуникации» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

##### Очная форма обучения

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
1	72/2	6	14	-	52	-	зачет
в т.ч. часов: в интерактивной форме		2	4				
практической подготовки (при наличии)							

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
1	72/2			0,12			

##### Заочная форма обучения

Курс	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
1	72/2	4	8	-	56	4	зачет
в т.ч. часов: в интерактивной форме		2	4				
практической подготовки (при наличии)							

Курс	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел						
		Контрольная работа	Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
1	72/2				0,12			

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием ответственного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**Очная форма обучения**

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций**	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия					
				Практические	Лабораторные				
<b>Раздел 1. Деловые коммуникации</b>									
1.	Тема 1. Формы делового общения	16	2	2		12	устный опрос	Перечень вопросов для устного опроса	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2
	Контрольная точка № 1 по теме 1	6		2		4	контрольная работа	Комплект контрольных заданий по вариантам	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2
2.	Тема 2. Этика и этикет делового общения	16	2	2		12	устный опрос, тестирование	Перечень вопросов для устного опроса, фонд тестовых заданий	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2
	Контрольная точка № 2 по теме 2	6		2		4	контрольная работа	Комплект контрольных заданий по вариантам	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2
<b>Раздел 2. Кросс-культурные коммуникации</b>									
3.	Тема 3. Особенности делового общения и этикета в различных культурах	18	2	4		12	устный опрос, практико-ориентированное задание	Перечень вопросов для устного опроса	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2
	Контрольная точка № 3 по теме 3	6		2		4	контрольная работа	Комплект контрольных заданий по вариантам	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего кон- троля успеваемости и промежуточной аттеста- ции	Оценочное средство проверки результатов достижения индикато- ров компетенций**	Код индикаторов достиже- ния компетенций
		Всего	Лекции	Семи- нарские занятия					
				Практические	Лабораторные				
	Промежуточная аттестация	4				4	зачет	Перечень вопросов к зачету	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2
	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>6</b>	<b>14</b>		<b>52</b>			

\*\* Оценочное средство выбирается из таблицы «Оценочные средства результатов обучения» шаб-  
лона ФОС

#### Заочная форма обучения

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего кон- троля успеваемости и промежуточной аттеста- ции	Оценочное средство проверки результатов достижения индикато- ров компетенций**	Код индикаторов достиже- ния компетенций
		Всего	Лекции	Семи- нарские занятия					
				Практические	Лабораторные				
<b>Раздел 1. Деловые коммуникации</b>									
1.	Тема 1. Формы делового об- щения	20	2	2		16	устный опрос	Перечень вопросов для уст- ного опроса	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2
2.	Тема 2. Этика и этикет дело- вого общения	20		2		18	устный опрос, тестиро- вание	Перечень вопросов для уст- ного опроса, фонд те- стовых заданий	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2
<b>Раздел 2. Кросс-культурные коммуникации</b>									
3.	Тема 3. Особенности делового общения и этикета в различ- ных культурах	22	2	2		18	устный опрос, практико- ориенти- рованное задание	Перечень вопросов для уст- ного опроса	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего кон- троля успеваемости и промежуточной аттеста- ции	Оценочное средство проверки результатов достижения индикато- ров компетенций**	Код индикаторов достиже- ния компетенций
		Всего	Лекции	Семи- нарские занятия					
				Практические	Лабораторные				
	Контрольная точка (аудитор- ная) по всем темам	6		2		4	кон- трольная работа	Комплект кон- трольных заданий по вари- антам	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2
	<b>Практическая подготовка</b>	-	-	-		-			
	<b>Промежуточная аттестация</b>	4					зачет	Перечень вопросов к зачету	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2
	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>56</b>			

\*\* Оценочное средство выбирается из таблицы «Оценочные средства результатов обучения» шаблона ФОС

### 5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий\*

Тема лекции (и/или наиме- нование раздел) (вид интерактивной формы проведения заня- тий)/(практическая подго- товка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактив- ных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма	очно- заочная форма
Формы делового общения	Организация и технология делового разговора. Деловой разговор как форма ситуационного контакта. Элементы ситуационного контакта. Психологические особенности ведения делового разговора. Телефонный деловой разговор: технология, психологические и речевые особенности. Деловая беседа как форма делового общения. Деловые совещания. Деловые переговоры.	2/-/-	2/-/-	
Этика и этикет делового общения	Гуманистические ценности в деловом общении. Преодоление отчуждения в деловых отношениях. Этический кодекс делового общения. Этика и речевой этикет. Формулы речевого этикета. Другие формы делового этикета.	2/-/-		

Особенности делового общения и этикета в различных культурах ( <i>лекция-дискуссия</i> )	Кросс-культурные коммуникации и факторы, на них влияющие. Этические аспекты межкультурных коммуникаций. Этноцентризм, ксенофобия, стереотипы и предрассудки. Кросс-культурный шок и типичные ошибки общения. Вербальные и невербальные коммуникации, их взаимосвязь с культурой. Повышение эффективности коммуникаций. Особенности ведения деловых переговоров в условиях различных культур.	2/2/-	2/2/-	
<b>Итого</b>		<b>6/2/-</b>	<b>4/2/-</b>	

**5.2. Семинарские (практические, лабораторные) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме\***

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий ( <i>вид интерактивной формы проведения занятий</i> )/(практическая подготовка)	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка					
		очная форма		заочная форма		очно-заочная форма	
		прак	лаб	прак	лаб	прак	лаб
<b>Раздел 1. Деловые коммуникации</b>	<u>Практическое занятие.</u> Формы делового общения	2/-/-		2/-/-			
	Контрольная работа № 1 (аудиторная)	2/-/-					
	<u>Практическое занятие.</u> Этика и этикет делового общения ( <i>презентация</i> )	2/2/-		2/2/-			
	Контрольная работа № 2 (аудиторная)	2/-/-					
<b>Раздел 2. Кросс-культурные коммуникации</b>	<u>Практическое занятие.</u> Особенности делового общения и этикета в различных культурах ( <i>круглый стол</i> )	4/2/-		2/2/-			
	Контрольная работа № 3 (аудиторная)	2/-/-					
	Контрольная точка (аудиторная) по всем темам			2/-/-			
<b>Итого</b>		<b>14/4/-</b>		<b>8/4/-</b>			

\*Интерактивные формы проведения занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся в соответствии с Положением об интерактивных формах обучения в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

**5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен.**





Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестры									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	коммуникации										
	Научно-исследовательская работа				+						
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена				+						
	Подготовка к процедуре и процедура защиты выпускной квалификационной работы				+						
УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Международные деловые коммуникации	+									
	Методы и технологии научных исследований в ландшафтной архитектуре		+								
	Научно-исследовательская работа				+						
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена				+						
	Подготовка к процедуре и процедура защиты выпускной квалификационной работы				+						
УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях	Международные деловые коммуникации	+									
	Методы и технологии научных исследований в ландшафтной архитектуре		+								
	Научно-исследовательская работа				+						
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена				+						
УК-5.1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей	Социальный менеджмент	+									
	Международные деловые коммуникации	+									
	Научно-исследовательская работа				+						
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена				+						
УК-5.2 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Социальный менеджмент	+									
	Международные деловые коммуникации	+									
	Научно-исследовательская работа				+						
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена				+						

### Заочная форма обучения

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Курс				
		1	2	3	4	5
УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	Международные деловые коммуникации	+				
	Научно-исследовательская работа		+			
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена			+		
	Подготовка к процедуре и процедура защиты выпускной квалификационной работы			+		
УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Международные деловые коммуникации	+				
	Методы и технологии научных исследований в ландшафтной архитектуре		+			
	Научно-исследовательская работа		+			
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена			+		
УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях	Международные деловые коммуникации	+				
	Методы и технологии научных исследований в ландшафтной архитектуре		+			
	Научно-исследовательская работа		+			
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена			+		
УК-5.1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей	Социальный менеджмент	+				
	Международные деловые коммуникации	+				
	Научно-исследовательская работа		+			
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена			+		
УК-5.2 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Социальный менеджмент	+				
	Международные деловые коммуникации	+				
	Научно-исследовательская работа		+			
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена			+		

### 7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Международные деловые коммуникации» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недо-

статков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Международные деловые коммуникации» проводится в виде **зачета**.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО».

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

### **Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения**

Для студентов **очной формы обучения** знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

<b>№ контрольной точки</b>	<b>Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций***</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
1.	Контрольная точка № 1 (тема 1)	20
2.	Контрольная точка № 2 (тема 2)	20
3.	Контрольная точка № 3 (тема 3)	20
<b>Сумма баллов по итогам текущего контроля</b>		60
Активность на лекционных занятиях		10
Результативность работы на практических занятиях		15
Поощрительные баллы (подготовка сопровождаемых презентациями докладов, статей)		15
<b>Итого</b>		<b>100</b>

\*\*\* Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций – совпадает с теми, что даны в п. 5.1.

### **Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций**

Для студентов **очной формы обучения** знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете, студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

#### **Критерии оценки посещения и работы студента на лекционных занятиях**

Знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных занятиях при условии активного участия обучающегося в восприятии и обсуждении рассматриваемых вопросов.

**10 баллов** – студент посетил все лекционные занятия, активно работал на них в полном соответствии с требованиями преподавателя.

**-1 балл** – за каждый пропуск занятий или замечание преподавателя по поводу отсутствия активного участия обучающегося в восприятии и обсуждении рассматриваемых вопросов.

**Результативность работы на практических занятиях** оценивается преподавателем по результатам устных опросов, активности участия в занятиях, проводимых в интерактивной форме, и качеству выполнения письменных заданий (тестирование, словарный диктант).

**Устный опрос, тестирование** (оценка знаний – мах 3 балла)

- 3 балла** – за оцененные на «отлично» ответы на поставленные преподавателем вопросы и наличие 80% правильных ответов на тестовые задания по всем темам дисциплины;
- 2,5 балла** – за оцененные на «хорошо» ответы на поставленные преподавателем вопросы и наличие 70% правильных ответов на тестовые задания по всем темам дисциплины;
- 2 балла** – за оцененные на «удовлетворительно» ответы на поставленные преподавателем вопросы и наличие 50% правильных ответов на тестовые задания по всем темам дисциплины;
- 1,5 балла** – за оцененные на «удовлетворительно» ответы на поставленные преподавателем вопросы и наличие 40% правильных ответов на тестовые задания по всем темам дисциплины;
- 1 балл** – за оцененные на «удовлетворительно» ответы на поставленные преподавателем вопросы и наличие 30% правильных ответов на тестовые задания по всем темам дисциплины.

***Выполнение практико-ориентированных заданий на практических занятиях (оценка умений – мах 5 баллов)***

**5 баллов** – за оцененное на «отлично» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины, т.е. практические задания выполнены правильно, аккуратно и в установленные преподавателем сроки;

**4 балла** – за оцененное на «хорошо» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины, практические задания выполнены правильно, аккуратно, но с нарушением установленных преподавателем сроков;

**3 балла** – за оцененное на «удовлетворительно» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины, практические задания выполнены с незначительными ошибками, неаккуратно, с нарушением установленных преподавателем сроков;

**2 балла** – за оцененное на «удовлетворительно» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины, т.е. практические задания выполнены с существенными ошибками, неаккуратно, с нарушением установленных преподавателем сроков;

**1 балл** – за оцененное на «удовлетворительно» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины, т.е. выполнены не все практические, а выполненные имеют существенные ошибки, не сданы преподавателю в установленные сроки.

***Представление презентации на практических занятиях, проводимых в интерактивных формах (оценка навыков – мах 7 баллов)***

**7 баллов.** Выступление демонстрирует умение правильно использовать лексико-грамматический материал; синтезировать, анализировать, обобщать представленный материал, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать правильные выводы; аргументировать собственную точку зрения, активно использовать самостоятельно подготовленную презентацию.

**5 баллов.** В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи.

**3 балла.** В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи; обучающийся не всегда правильно использует лексико-грамматический материал; допущены ошибки в самостоятельно подготовленной презентации.

**2 балла.** Присутствуют многочисленные лексико-грамматические ошибки; отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи

**1 балл.** Выступление не содержит элементов самостоятельной проработки используемого материала.

***Оценка участия студента в дискуссиях и круглых столах на лекционных и практических занятиях, проводимых в интерактивных формах (оценка навыков – мах 7 баллов)***

**7 баллов** – при активном участии в обсуждении темы, отсутствии ошибок и неточностей в употреблении лексико-грамматического материала, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить;

**5 баллов** – при полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более четырех неточностей;

**3 балла** – показано понимание, но неполное знание вопроса, недостаточное умение формулировать свои мысли по заданной теме; присутствуют немногочисленные ошибки в построении высказываний;

**2 балла** – присутствуют многочисленные ошибки в построении высказываний;

**1 балл** – при полном несоответствии всем критериям.

Рейтинговая оценка знаний при проведении текущего контроля успеваемости **на контрольных точках** позволяет обучающемуся набрать до 60 баллов. Знания, умения и навыки по формируемым компетенциям оцениваются по результатам выполнения контрольной работы (контрольная точка), которая включает теоретический вопрос (оценка знаний), и выполнение практико-ориентированных заданий (оценка умений и навыков).

Критерии оценки ответа на теоретический вопрос (знания):

**10 баллов** – при полном знании и понимании содержания раздела, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить;

**7 баллов** – при полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более четырех неточностей;

**5 баллов** – показано понимание, но неполное знание вопроса, недостаточное умение формулировать свои знания по данному разделу;

**3 балла** – при несоответствии ответа, либо при представлении только плана ответа;

**0 баллов** – при полном отсутствии текста (ответа), имеющего отношение к вопросу.

Критерии оценки практико-ориентированных заданий (умения, навыки):

**10 баллов** – за оцененное на «отлично» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины;

**7-8 баллов** – за оцененное на «хорошо» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины, наличие 1-3 ошибок;

**5-6 балла** – за оцененное на «удовлетворительно» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины, наличие 4-5 ошибок;

**1-3 балла** – при наличии 6 и более ошибок в ответе;

**0 баллов** – при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Если за ответы на контрольной точке обучающийся не получил удовлетворяющее его количество баллов, то он может получить поощрительные баллы за подготовку сопровождаемых презентациями докладов, статей (не более 15 баллов).

**Доклад** – средство, позволяющее оценить умение обучающегося устно излагать суть поставленной проблемы, сопровождая ее презентацией, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием знаний и умений, приобретаемых в рамках изучения предыдущих и данной дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки

**15 баллов.** Выступление демонстрирует умение правильно строить высказывание на иностранном языке, использовать в устной речи специальные термины и понятия, показатели; синтезировать, анализировать, обобщать представленный материал, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать правильные выводы; аргументировать собственную точку зрения, активно использовать самостоятельно подготовленную презентацию.

**11 баллов.** В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи. Наблюдаются незначительные лексические или грамматические ошибки в оформлении высказывания.

**6 баллов.** В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи, обучающийся не всегда правильно использует в устной речи специальные термины и понятия, показатели, допущены ошибки в самостоятельно подготовленной презентации.

**2 балла.** Выступление демонстрирует умение правильно использовать специальные термины и понятия, показатели изучаемой дисциплины, но не содержит элементов самостоятельной проработки используемого материала. Допущены ошибки в оформлении высказываний.

**Статья** – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить ее анализ с использованием знаний, умений и навыков, приобретаемых в рамках изучения предыдущих и данной дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

#### Критерии оценки

**15 баллов.** Статья объемом не менее 4 страниц демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит оригинальный анализ проблемы, подтвержденный статистическими и/или отчетными данными, графическим материалом. В ней рассмотрены возможные пути решения проблемы, сформулированы правильные выводы и предложения, отражающие авторскую точку зрения.

**10 баллов.** Статья объемом не менее 3 страниц демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит типовой анализ проблемы, подтвержденный статистическими и/или отчетными данными. В ней рассмотрены возможные пути решения проблемы, сформулированы правильные выводы и предложения.

**5 баллов.** Статья объемом не менее 2 страниц представлена в виде тезисов, демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит анализ проблемы, подтвержденный отдельными статистическими и/или отчетными данными. В ней сформулированы правильные выводы и предложения.

#### **Состав балльно-рейтинговой оценки студентов заочной формы обучения**

Для студентов заочной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

<b>№ контрольной точки</b>	<b>Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций***</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
1.	Тестирование	30
2.	Контрольная работа (аудиторная)	30
<b>Сумма баллов по итогам текущего контроля</b>		60
Активность на лекционных занятиях		10
Результативность работы на практических занятиях		15
Поощрительные баллы (подготовка сопровождаемых презентациями докладов, статей)		15
<b>Итого</b>		<b>100</b>

\*\*\* Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций – совпадает с теми, что даны в п. 5.1.

#### **Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций**

Для студентов заочной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете, студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

#### Критерии оценки посещения и работы студента на лекционных занятиях

Знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных занятиях при условии активного участия обучающегося в восприятии и обсуждении рассматриваемых вопросов.

**10 баллов** – студент посетил все лекционные занятия, активно работал на них в полном соответствии с требованиями преподавателя.

**-1 балл** – за каждый пропуск занятий или замечание преподавателя по поводу отсутствия активного участия обучающегося в восприятии и обсуждении рассматриваемых вопросов.

**Результативность работы на практических занятиях** оценивается преподавателем по результатам устных опросов, активности участия в занятиях, проводимых в интерактивной форме, и качеству выполнения письменных заданий (тестирование, словарный диктант).

**Устный опрос, тестирование** (оценка знаний – мах 3 балла)

**3 балла** – за оцененные на «отлично» ответы на поставленные преподавателем вопросы и наличие 80% правильных ответов на тестовые задания по всем темам дисциплины;

**2,5 балла** – за оцененные на «хорошо» ответы на поставленные преподавателем вопросы и наличие 70% правильных ответов на тестовые задания по всем темам дисциплины;

**2 балла** – за оцененные на «удовлетворительно» ответы на поставленные преподавателем вопросы и наличие 50% правильных ответов на тестовые задания по всем темам дисциплины;

**1,5 балла** – за оцененные на «удовлетворительно» ответы на поставленные преподавателем вопросы и наличие 40% правильных ответов на тестовые задания по всем темам дисциплины;

**1 балл** – за оцененные на «удовлетворительно» ответы на поставленные преподавателем вопросы и наличие 30% правильных ответов на тестовые задания по всем темам дисциплины.

**Выполнение практико-ориентированных заданий на практических занятиях** (оценка умений – мах 5 баллов)

**5 баллов** – за оцененное на «отлично» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины, т.е. практические задания выполнены правильно, аккуратно и в установленные преподавателем сроки;

**4 балла** – за оцененное на «хорошо» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины, практические задания выполнены правильно, аккуратно, но с нарушением установленных преподавателем сроков;

**3 балла** – за оцененное на «удовлетворительно» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины, практические задания выполнены с незначительными ошибками, неаккуратно, с нарушением установленных преподавателем сроков;

**2 балла** – за оцененное на «удовлетворительно» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины, т.е. практические задания выполнены с существенными ошибками, неаккуратно, с нарушением установленных преподавателем сроков;

**1 балл** – за оцененное на «удовлетворительно» выполнение практических заданий по всем темам дисциплины, т.е. выполнены не все практические, а выполненные имеют существенные ошибки, не сданы преподавателю в установленные сроки.

**Представление презентации на практических занятиях, проводимых в интерактивных формах** (оценка навыков – мах 7 баллов)

**7 баллов.** Выступление демонстрирует умение правильно использовать лексико-грамматический материал; синтезировать, анализировать, обобщать представленный материал, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать правильные выводы; аргументировать собственную точку зрения, активно использовать самостоятельно подготовленную презентацию.

**5 баллов.** В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи.

**3 балла.** В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи; обучающийся не всегда правильно использует лексико-грамматический материал; допущены ошибки в самостоятельно подготовленной презентации.

**2 балла.** Присутствуют многочисленные лексико-грамматические ошибки; отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи

**1 балл.** Выступление не содержит элементов самостоятельной проработки используемого материала.

**Оценка участия студента в дискуссиях и круглых столах на лекционных и практических занятиях, проводимых в интерактивных формах** (оценка навыков – мах 7 баллов)

**7 баллов** – при активном участии в обсуждении темы, отсутствии ошибок и неточностей в употреблении лексико-грамматического материала, демонстрации студентом системных знаний и



глубокого понимания закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить;

**5 баллов** – при полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более четырех неточностей;

**3 балла** – показано понимание, но неполное знание вопроса, недостаточное умение формулировать свои мысли по заданной теме; присутствуют немногочисленные ошибки в построении высказываний;

**2 балла** – присутствуют многочисленные ошибки в построении высказываний;

**1 балл** – при полном несоответствии всем критериям.

Рейтинговая оценка знаний при проведении текущего контроля успеваемости **на контрольных точках** позволяет обучающемуся набрать до 60 баллов. Знания, умения и навыки по формируемым компетенциям оцениваются по результатам выполнения теста (максимум 30 баллов) и контрольной работы. Контрольная точка в виде контрольной работы (аудиторной) по всем разделам дисциплины включает теоретический вопрос (оценка знаний – максимум 10 баллов) и практико-ориентированные задания (оценка умений и навыков – максимум 20 баллов).

Критерии оценки результатов тестирования (знания):

**30 баллов** – наличие 90% правильных ответов на тестовые задания.

**25 баллов** – наличие 80% правильных ответов на тестовые задания.

**20 баллов** – наличие 70% правильных ответов на тестовые задания.

**15 баллов** – наличие 60% правильных ответов на тестовые задания.

**10 баллов** – наличие 50% правильных ответов на тестовые задания.

**5 баллов** – наличие от 49% до 20% правильных ответов на тестовые задания.

**0 баллов** – наличие менее 20% правильных ответов на тестовые задания.

Критерии оценки ответа на теоретический вопрос (знания):

**10-9 баллов** – при полном знании и понимании содержания раздела, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить;

**8-7 баллов** – при полном содержательном ответе, отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более четырех неточностей;

**6-5 баллов** – показано понимание, но неполное знание вопроса, недостаточное умение формулировать свои знания по данному разделу;

**4-3 балла** – при несоответствии ответа, либо при представлении только плана ответа;

**2-1 балл** – при полном несоответствии всем критериям;

**0 баллов** – при полном отсутствии текста (ответа), имеющего отношение к вопросу.

Критерии оценки практико-ориентированных заданий (умения, навыки):

**20 баллов.** При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

**15 баллов.** При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны неправильные выводы.

**10 баллов.** При выполнении задания возникли затруднения, получен верный ответ. Сделаны неправильные выводы.

**5 баллов.** Задание выполнено, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы.

**0 баллов.** Задание не выполнено.

Если за ответы на контрольной точке обучающийся не получил удовлетворяющее его количество баллов, то он может получить поощрительные баллы за подготовку сопровождаемых презентациями докладов, статей (не более 15 баллов).

**Доклад** – средство, позволяющее оценить умение обучающегося устно излагать суть поставленной проблемы, сопровождая ее презентацией, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием знаний и умений, приобретаемых в рамках изучения предыдущих и данной дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки

**15 баллов.** Выступление демонстрирует умение правильно строить высказывание на иностранном языке, использовать в устной речи специальные термины и понятия, показатели; синтезировать, анализировать, обобщать представленный материал, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать правильные выводы; аргументировать собственную точку зрения, активно использовать самостоятельно подготовленную презентацию.

**11 баллов.** В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи. Наблюдаются незначительные лексические или грамматические ошибки в оформлении высказывания.

**6 баллов.** В выступлении отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи, обучающийся не всегда правильно использует в устной речи специальные термины и понятия, показатели, допущены ошибки в самостоятельно подготовленной презентации.

**2 балла.** Выступление демонстрирует умение правильно использовать специальные термины и понятия, показатели изучаемой дисциплины, но не содержит элементов самостоятельной проработки используемого материала. Допущены ошибки в оформлении высказываний.

**Статья** – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить ее анализ с использованием знаний, умений и навыков, приобретаемых в рамках изучения предыдущих и данной дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

#### Критерии оценки

**15 баллов.** Статья объемом не менее 4 страниц демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит оригинальный анализ проблемы, подтвержденный статистическими и/или отчетными данными, графическим материалом. В ней рассмотрены возможные пути решения проблемы, сформулированы правильные выводы и предложения, отражающие авторскую точку зрения.

**10 баллов.** Статья объемом не менее 3 страниц демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит типовой анализ проблемы, подтвержденный статистическими и/или отчетными данными. В ней рассмотрены возможные пути решения проблемы, сформулированы правильные выводы и предложения.

**5 баллов.** Статья объемом не менее 2 страниц представлена в виде тезисов, демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит анализ проблемы, подтвержденный отдельными статистическими и/или отчетными данными. В ней сформулированы правильные выводы и предложения.

При проведении итоговой аттестации «зачет» преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (*зачет*) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче зачета к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на зачете, и сумма баллов переводится в оценку.

#### **Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете**

По дисциплине «Международные деловые коммуникации» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и наличие по текущей успеваемости более 45 баллов. Студентам, набравшим более 55 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, набравшие от 45 до 54 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД.

**7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Международные деловые коммуникации»**

#### **Вопросы для устного опроса**

### **Тема 1. Формы делового общения**

1. Организация и технология делового разговора.
2. Деловой разговор как форма ситуационного контакта.
3. Элементы ситуационного контакта.
4. Психологические особенности ведения делового разговора.
5. Телефонный деловой разговор: технология, психологические и речевые особенности.
6. Деловая беседа как форма делового общения.
7. Деловые совещания. Деловые переговоры.

### **Тема 2. Этика и этикет делового общения**

1. Гуманистические ценности в деловом общении.
2. Преодоление отчуждения в деловых отношениях.
3. Этический кодекс делового общения.
4. Этика и речевой этикет.
5. Формулы речевого этикета. Другие формы делового этикета.

### **Тема 3. Особенности делового общения и этикета в различных культурах**

1. Кросс-культурные коммуникации и факторы, на них влияющие.
2. Этические аспекты межкультурных коммуникаций.
3. Этноцентризм, ксенофобия, стереотипы и предрассудки.
4. Кросс-культурный шок и типичные ошибки общения.
5. Вербальные и невербальные коммуникации, их взаимосвязь с культурой.
6. Повышение эффективности коммуникаций.
7. Особенности ведения деловых переговоров в условиях различных культур.

### **Примерные практико-ориентированные задания**

1. Подготовьте письменный перевод текста
2. Отредактируйте текст.
3. Напишите реферирование текста.

### **Примерные тестовые задания**

#### **Вариант 1**

1. The money ... on the table.  
a) are            b) is            c) were
2. ... chair on which you are sitting is not comfortable  
a) a            b) an            c) the
3. Don't make ... noise; the baby is sleeping.  
a) one            b) some            c) any
4. She ... to school every day.  
a) to go            b) goes            c) is going
5. She ... a holiday for three years.  
a) didn't have    b) doesn't have            c) hasn't had.
6. Columbus ... America more than 400 years ago.  
a) discover            b) has discovered            c) discovered.
7. The house will stay empty till we ...  
a) return            b) will return            c) shall return
8. You've got a pencil, ... you?  
a) have            b) aren't            c) haven't
9. She lives in ...  
a) a flat 5            b) Flat 5            c) the flat 5
10. A man is ... he feels.  
a) so old as            b) as old as            c) so old that

#### **Вариант 2**

1. Many of the world's seas, rivers and lakes are becoming ...

- a) most polluted of all      b) the more polluted      c) more polluted
2. "Are we going to have lunch?" - "Yes. It... in the dining-room".  
a) is serving      b) is being served      c) served
3. Peter had already passed all his exams... July.  
a) during      b) in      c) by
4. ... in the woods. They were killed off long ago.  
a) There aren't any wolves,      b) There are no wolfs.      c) There is no wolfs.
5. He looked at...  
a) she attentively      b) her attentively      c) her attentive
6. I saw ... man approaching us ... man was tall and handsome.  
a) the ...A      b)a...The      c)a... A
7. If the child ... no better we shall have to take him to hospital.  
a) are      b) will be      c) is
8. ... Great Britain is the name of the largest island of... British Isles.  
a) The., the      b) - ...the      c) The . -
9. She has already read the book ... I bought last Wednesday.  
a) who      b) which      c) whose
10. Let's go home! ... getting dark.  
a) there is -      b) It is      c) Its

### **Типовая контрольная работа для студентов очной формы обучения**

Теоретический вопрос (оценка знаний – мах 10 баллов):

#### **Тема 1. Формы делового общения**

1. Формы деловой коммуникации.
2. Психологические особенности деловой коммуникации.

#### **Тема 2. Этика и этикет делового общения**

1. Этика деловой коммуникации.
2. Формулы делового этикета.

#### **Тема 3. Особенности делового общения и этикета в различных культурах**

1. Этические аспекты межкультурной коммуникации.
2. Приемы повышения эффективности межкультурной коммуникации.

Примерные практико-ориентированные задания (оценка умений, навыков – мах 10 баллов):

#### **Complete the Business letter (1-10) with the missing words from the box (a-j):**

a)on my way; b)to be punctual; c)Communications Assistant; d)public relations firm; e)on time; f)to apologize for; g)lack of professionalism; h)to leave for meetings; i)check local traffic reports; j) look forward to

Dear Mr. Thomas,

I would like (1) \_\_\_\_\_ missing my interview on Wednesday, June 10 at 8:00 AM. A freeway accident stopped traffic completely for thirty minutes 2) \_\_\_\_\_ to the office, but that is no excuse. I should have left my home even earlier to ensure I would arrive 3) \_\_\_\_\_.

As a (4) \_\_\_\_\_, I understand that Extreme Public Relations Company values professionalism, which includes timeliness. Whether in a staff meeting or a client consultation, I understand that you would expect your employees (5) \_\_\_\_\_.

I am currently taking steps to ensure that I am not late for a meeting again. I plan (6) \_\_\_\_\_ even earlier than I already do to ensure I am on time regardless of delays. I will also always (7) \_\_\_\_\_ before planning my driving route.

I demonstrated a (8) \_\_\_\_\_ on Wednesday. However, I would like to request another opportunity to interview with you for the position of (9) \_\_\_\_\_ at Extreme Public Relations Company. I know that, despite my embarrassing error on Wednesday, I am an ideal candidate for the position, due to my extensive experience and my ability to achieve quantitative results for my clients.

I will call you later this week to see if we can schedule a time to meet again. Again, I am very sorry for my actions. I (10) \_\_\_\_\_ meeting you and demonstrating to you why I am a strong candidate for the position.

Best wishes,  
Danial Craft 555-555-5555 [danial.craft@email.com](mailto:danial.craft@email.com)

**Типовая контрольная работа для студентов заочной формы обучения**

**1. Match the words (a-e) to their definitions (1-5):**

- a) comment
- b) conference
- c) closing remarks
- d) commence
- e) collaborate

- 1. formal meeting for discussion, esp. a regular one held by an organization
- 2. begin
- 3. express one's opinions or thoughts
- 4. last thoughts spoken in a meeting (i.e. reminders, thank yours)
- 5. work together as a pair/group

**2. Complete the sentences (1-5) with the words below (a-e)**

- a) comment
- b) conference
- c) closing remarks
- d) commence
- e) collaborate

- 1. I just have a few ... .. and then you will all be free to go.
- 2. The board fell apart because the members had difficulty ... .
- 3. We will ... as soon as the last person signs the attendance sheet.
- 4. If you have a ..., please raise your hand rather than speak out.
- 5. Before the ... there will be a private meeting for board members only.

**3. Choose the correct answer (a, b, c):**

1. *Use this type of English when speaking to a friend:*

- a) Formal
- b) Informal
- c) Polite

2. *The phrase "This is Ken" is used when:*

- a) Answering the telephone
- b) Introducing yourself in person
- c) Asking who is on the line

3. *"Employment History" means:*

- a) Which schools you have attended.
- b) Which diplomas and certificates you have.
- c) Where you have worked.

**5. Put the words in the telephone conversation in the correct order:**

Michael : department, Hello, you've the marketing reached .help I can How?

---

Phillip:speak, to, please, Yes ,can, Roger Pitt, I?

---

Michael : calling, please, Who's?

---

Phillip:here, Phillip Pen, It's

---

Michael : Certainly. hold on, Please, and, put through, I'll, you.

---

Phillip:Thank you.

**6. Match the professions (1-10) to their definitions (a-j):**

1. accountant
  2. receptionist
  3. land property valuer and auctioneer
  4. shareholder
  5. human resources manager
  6. financial advisor
  7. market research interviewer
  8. sales manager
  9. image consultant
  10. investor
- 
- a. a person who greets and deals with clients and visitors to an office ;
  - b. a person whose job is to give professional advice to individuals and businesses that buy, sell and rent land and property. They also organize and market auction sales.
  - c. an owner of shares in a company.
  - d. a person responsible for the department of a business or organization that deals with the hiring, administration, and training of staff;
  - e. a person whose job is to help their clients choose the financial products and services that best meet their current and future needs. They could advise clients on the right investments, savings, pensions, mortgages or insurance products.
  - f. a person whose job is to collect information, using prepared questionnaires. They interview people in the street, in their homes, and over the phone.
  - g. a person whose job is to organize, coach and lead a team of sales representatives to work towards agreed sales targets;
  - h. a person or organization that puts money into financial schemes, property, etc. with the expectation of achieving a profit
  - i. a person whose job is to help customers choose the right beauty products. They would also help customers make the most of their appearance.
  - j. a professional person whose job is to keep and check the financial records of organization, or to advise clients on tax and other financial matters.

**7. Complete the text (1-10) with the correct prepositions below (a-j):**

**a. at; b. in; c. for; d. by; e. about; f. before; g. between, h. after; i. off; j. up**

**A Day in the Life of a Corporate Finance Analyst**

I arrive (1) \_\_\_ the office (2) \_\_\_ anyone else. Everyone starts (3) \_\_\_ 9 and 10 am., but I like to get a head-start and work quietly for at least one hour before the open space gets full. I send an update about my project to my manager, because when you get up at 6:30am it's good to point out your dedication to others.

(4) \_\_\_ answering my emails, I start crunching numbers for one of my projects. At 9am my manager arrives, and I'm a bit shocked by his outfit. I knew that Casual Friday was a big thing in the UK but I wasn't prepared for this – when the guy that you usually see in a classic “suit and tie” shows (5) \_\_\_ in sneakers, jeans and a white t-shirt it just rocks your world. At 10am I start preparing a presentation for next Monday.

When I'm almost done, my manager reviews it and makes me change everything (6) \_\_\_ annotating with a red marker. The monthly meeting starts at 2 pm. It's a one-hour update (7) \_\_\_ this month's performance and objectives (8) \_\_\_ the next one.

At 3 pm we have got another meeting. At 4 pm I go back to my desk. I start reviewing a financial model I developed one month ago and I send over some guidelines.

I'm usually (9) \_\_\_ at 5 PM. I leave with the manager and we chat (10) \_\_\_ the elevator about our plans for the weekend.

### **8. Mark the sentences true (T) or False (F):**

1. Reminders are typically announced after all of the items on the agenda have been covered.
2. During the closing remarks, the person holding the meeting should introduce new staff members or guest speakers.
3. The person who is speaking during a meeting is the person who "has the floor".
4. If no one volunteers to take the minutes the Chairperson will be forced to designate someone.
5. Any financial information shared during this meeting should be kept confidential.

### **Тематика докладов, статей**

1. Основные элементы и закономерности деловой коммуникации.
2. Правила выбора адекватных каналов и средств коммуникации.
3. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления.
4. Ошибки и эффекты социального восприятия.
5. Прогнозирование поведения партнера и фразеологические кластеры.
6. Нейролингвистическое программирование и синтоническая модель общения.
7. Условия успешной коммуникации.
8. Современные особенности делового общения, характерные для России.
9. Бизнес-протокол и этикет в глобальном масштабе.

### **Вопросы и задания к зачету**

#### Теоретические вопросы

1. Организация и технология делового разговора.
2. Деловой разговор как форма ситуационного контакта.
3. Элементы ситуационного контакта.
4. Психологические особенности ведения делового разговора.
5. Телефонный деловой разговор: технология, психологические и речевые особенности.
6. Деловая беседа как форма делового общения.
7. Деловые совещания. Деловые переговоры.
8. Гуманистические ценности в деловом общении.
9. Преодоление отчуждения в деловых отношениях.
10. Этический кодекс делового общения.
11. Этика и речевой этикет.
12. Формулы речевого этикета. Другие формы делового этикета.
13. Кросс-культурные коммуникации и факторы, на них влияющие.
14. Этические аспекты межкультурных коммуникаций.
15. Этноцентризм, ксенофобия, стереотипы и предрассудки.
16. Кросс-культурный шок и типичные ошибки общения.
17. Вербальные и невербальные коммуникации, их взаимосвязь с культурой.
18. Повышение эффективности коммуникаций.
19. Особенности ведения деловых переговоров в условиях различных культур.

#### Практико-ориентированные задания

1. Ваш партнер по деловому общению неоправданно выбирает Ты общение. Как вы будете себя вести? Какими этикетными формулами вы можете подчеркнуть дистанцию официального общения?
2. Какие формулы речевого этикета вы используете, чтобы обратиться: 1) к пожилому человеку, чтобы узнать, который час; 2) к секретарю директора, чтобы узнать решение по вашему заявлению.
3. Предложите вариант вступления (зачин и введение в тему), которые мог бы использовать известный бизнесмен, если бы его попросили провести беседу на тему: «Как добиться успеха в бизнесе». Выступать предлагается перед: а) уставшими студентами в конце занятий; б) сотрудниками фирмы, успехи которой в бизнесе оставляют желать лучшего.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### **основная**

1. ЭБС «Znanium»: Маньковская З.В. Английский язык для делового общения: Ролевые игры по менеджменту: Учебное пособие; ВО – Бакалавриат / Московский государственный технический университет им. Н.Э. Баумана, Мытищинский ф-л. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИН-ФРА-М", 2018. - 119 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=942781>.
2. ЭБС «Труды ученых СтГАУ»: Деловой английский в фокусе: учеб.-метод. пособие на англ. яз. / сост.: Е. Б. Зорина, А. В. Волкогорова, С. А. Михиенко, Л. В. Кирина, Н. В. Поддубная, И. Э. Крусян, И. В. Картавцева, А. А. Чаплицкая ; СтГАУ. - Ставрополь: АГРУС, 2018. - 92,2 КБ.
3. ЭБС «Труды ученых СтГАУ»: Межкультурное деловое общение: учеб.-метод. пособие / сост.: Е. Б. Зорина, С. А. Михиенко, Н. В. Поддубная, А. В. Волкогорова, И. Э. Крусян, И. В. Картавцева, А. А. Чаплицкая ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь: Параграф, 2019. - 1,56 МБ
4. ЭБС «Труды ученых СтГАУ»: Деловой английский язык для студентов : учеб.-метод. пособие на англ. яз. / сост.: Л. В. Кирина, А. В. Михайлова, А. А. Чаплицкая ; СтГАУ. - Ставрополь: АГРУС, 2017. - 836 КБ.

### **дополнительная**

1. ЭБС «Znanium»: Барышников Н.В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: Учебник; ВО – Бакалавриат / Пятигорский государственный университет. - Москва: Вузовский учебник, 2014. - 368 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=408974>.
2. ЭБС «Znanium»: Маньковская З.В. Английский язык для современных менеджеров: Учебное пособие; ВО – Бакалавриат / Московский государственный технический университет им. Н.Э. Баумана, Мытищинский ф-л. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2015. - 152 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=486368>.
3. ЭБС «Труды ученых СтГАУ»: Введение в деловой английский язык: учеб.-метод. пособие для студентов 1 курса экон. специальностей / сост.: И. В. Картавцева, А. В. Михайлова, Е. М. Серебрякова-Шибельбейн ; СтГАУ. - Ставрополь, 2013. - 567 КБ

Список литературы верен

Директор НБ \_\_\_\_\_ М.В. Обновленская



б) Методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП.

1. English mastering: учебное пособие для бакалавров технологических направлений подготовки / И.Н. Махова, А.И. Чепурная, Р.В. Чвалун, Н.И. Кизилова, Е.А. Грудева. – Ставрополь: АГРУС, 2018. – 52 с.

2. Workbook for students of natural sciences / А.И. Чепурная, Р.В. Чвалун. – Ставрополь: Ставропольское издательство «Параграф», 2017. – 24 с.

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронный словарь АБВУД Lingvo: [www.lingvo.ru](http://www.lingvo.ru)
2. Онлайн словарь Мультитран: <https://www.multitrans.com/m.exe?l1=1&l2=2>
3. Сайт Британского Совета: <http://learnenglish.britishcouncil.org/>
4. Портал для изучающих английский язык [www.macmillanenglish.com](http://www.macmillanenglish.com)
5. Портал для изучающих английский язык [www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish](http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish)

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

В ходе изучения дисциплины «Международные деловые коммуникации» осуществляется совершенствование навыков перевода научно-популярной литературы, самостоятельной работы со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации, навыков реферирования, аннотирования и перевода литературы по специальности, навыков письма для подготовки публикаций и ведения переписки.

Изучение дисциплины позволяет:

- соединить воедино знания, полученные в ходе изучения дисциплин общенаучного и профессионального циклов, навыки чтения, перевода, аудирования, говорения на иностранном языке, что обеспечит адекватное понимание и полноценное общение на иностранном языке в профессиональной и деловой сферах;

- развить речь студентов на иностранном языке, умение взаимодействовать с аудиторией, представлять себя, свободно, грамотно, четко формулировать мысли, идеи;

- формировать личность, способную уверенно и независимо сотрудничать, и вливаться в среду международного делового общения.

Обучения дисциплине с учетом специфики и количества времени на аудиторные занятия построено таким образом, что полноценное усвоение языкового материала невозможно без организации самостоятельной работы студентов.

Рекомендуемая учебная литература, большое количество разных видов упражнений на формирование лексико-грамматических навыков, навыков письма, чтения, аудирования, доступность электронных ресурсов, как по общему английскому, так и по деловому, позволяет студенту закреплять и совершенствовать материал самостоятельно. Совершенствование лингвистических навыков происходит не в виде свода правил, а с учетом коммуникативного подхода к обучению.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).**

### **11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017); Kaspersky Total Security (№ заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017); Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007).

### **11.2 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения**

### **11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znaniium», ЭБ «Труды ученых СтГАУ», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

## 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 608, площадь – 24,2 м <sup>2</sup> ).	специализированная мебель на 14 посадочных мест, ноутбуки HP – 14 шт., словари, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
2	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:	
	1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м <sup>2</sup> )	специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1 шт., принтер – 1 шт., цветной принтер – 1 шт., копировальный аппарат – 1 шт., сканер – 1 шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
	2. Учебная аудитория № 505 (площадь – 37,6 м <sup>2</sup> )	специализированная мебель на 23 посадочных мест, персональные компьютеры – 13 шт., телевизор – 1 шт., сканер Epson P1/A4 – 1 шт., МФУ Sharp AR-160 A3 – 1 шт., Плоттер HP DesignJet 130 A1 – 1 шт., струйный принтер Canon Laser LBP-3000 – 1 шт., режущий плоттер GX-400 – 1 шт., программные продукты КОМПАС-3d, Corel DRAW Graphics Suite X3, Photoshop Extended CS3, схемы формирования плодовых растений, каталог плодовых растений растений, учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (ауд. № 606, площадь – 22,9 м <sup>2</sup> ).	специализированная мебель на 14 посадочных мест, ноутбуки HP – 14 шт., словари, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 605, площадь – 24,2 м <sup>2</sup> ).	специализированная мебель на 14 посадочных мест, ноутбуки HP – 14 шт., словари, учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

## 13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

### а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

**в) для глухих и слабослышащих:**

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

**д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):**

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Международные деловые коммуникации» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.04.09 «Ландшафтная архитектура» и учебного плана по магистерской программе «Современный ландшафтный дизайн урбанизированной среды».

Автор(ы) \_\_\_\_\_ к.филол.н., доцент Чепурная А.И.

Рецензенты \_\_\_\_\_ к.филол.н., доцент Махова И.Н.

\_\_\_\_\_ к.пед.н., доцент Зорина Е.Б.

Рабочая программа дисциплины «Международные деловые коммуникации» рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков протокол № 37 от «16» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 35.04.09 «Ландшафтная архитектура».

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ к.псих.н., доцент Чуднова О.А.

Рабочая программа дисциплины «Международные деловые коммуникации» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии факультета социально-культурного сервиса и туризма протокол № 9 от «20» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 35.04.09 «Ландшафтная архитектура».

Руководитель ОП \_\_\_\_\_ к.с.-х.н. Храпач В.В.

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Международные деловые коммуникации»  
по подготовке обучающегося по программе магистратуры  
по магистерской программе**

<b>35.04.09</b>	<b>Ландшафтная архитектура</b>
код	Наименование направления подготовки
	Современный ландшафтный дизайн урбанизированной среды
	Магистерская программа
<b>Форма обучения – очная, заочная.</b>	
<b>Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 2 ЗЕТ, 72 час.</b>	
<b>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды занятий</b>	<p><b><u>Очная форма обучения:</u></b> лекции – 6 ч., в том числе практическая подготовка - ___ ч., практические (лабораторные) занятия – 14 ч., в том числе практическая подготовка – ___ ч., самостоятельная работа – 52 ч.</p> <p><b><u>Заочная форма обучения:</u></b> лекции – 4 ч., в том числе практическая подготовка - ___ ч., практические (лабораторные) занятия – 8 ч., в том числе практическая подготовка - ___ ч., самостоятельная работа – 56 ч., контроль – 4 ч.</p>
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Цель дисциплины «Международные деловые коммуникации» состоит в формировании компетентности в области делового общения и деловых переговоров, приобретении и совершенствовании личного коммуникативного и переговорного стиля. Особое внимание в дисциплине уделено пониманию важности кросс-культурных аспектов деловых коммуникаций, принципам формирования кросс-культурной компетентности, поведенческих навыков, необходимых для более высокого уровня социальной и профессиональной адаптации в условиях различных культур.
<b>Место дисциплины в структуре ОП ВО</b>	Учебная дисциплина входит в базовую часть (Б1.О.02).
<b>Компетенции и индикатор(ы) достижения компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины</b>	<p><b>Универсальные компетенции (УК)</b></p> <p><b>УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b></p> <p><i>УК-4.1</i> Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).</p> <p><i>УК-4.2</i> Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.</p> <p><i>УК-4.3</i> Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.</p> <p><b>УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b></p> <p><i>УК-5.1</i> Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей.</p>

	<p>УК-5.2 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>
<p><b>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины</b></p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методов и особенностей письменного перевода академических текстов по специальности (УК-4.1);</li> <li>- особенностей научного стиля в рамках профессиональной коммуникации (УК-4.1);</li> <li>- особенностей построения устного выступления на международных мероприятиях, имеющих академическую и профессиональную направленность (УК-4.2);</li> <li>- особенностей и основных характеристик письменной речи для академических целей (УК-4.2);</li> <li>- принципов ведения эффективной дискуссии на мероприятиях, имеющих академическую и профессиональную направленность (УК-4.3);</li> <li>- причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей различного социального и культурного происхождения (УК-5.1);</li> <li>- вербальных и невербальных приемов коммуникации в различных культурах (УК-5.1);</li> <li>- барьеров на пути взаимопонимания в межличностной и деловой коммуникации (УК-5.2);</li> <li>- этических норм и этикета деловой и профессиональной коммуникации (УК-5.2);</li> <li>- требований к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры (УК-5.2).</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с иноязычной литературой по специальности при осуществлении научно-исследовательской и производственной деятельности (УК-4.1);</li> <li>- извлекать новую информацию на основе анализа иноязычной литературы и других источников (УК-4.1);</li> <li>- аннотировать иноязычную литературу по специальности на иностранном и русском языках (УК-4.1);</li> <li>- реферировать иноязычную литературу по специальности на иностранном и русском языках (УК-4.1);</li> <li>- составлять аналитические обзоры иноязычной литературы по специальности на иностранном и русском языках (УК-4.1);</li> <li>- строить устное выступление на различных научных мероприятиях, включая международные (УК-4.2);</li> <li>- использовать сеть интернет и социальные сети в процессе научной и академической профессиональной коммуникации (УК-4.2);</li> <li>- принимать эффективное участие в академических и профессиональных дискуссиях на различных мероприятиях (УК-4.3);</li> <li>- анализировать влияние культурных и социальных различий на процесс коммуникации (УК-5.1);</li> <li>- осуществить диагностику ситуации общения и экспресс-диагностику личности партнера (УК-5.2).</li> </ul> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свободного владения профессиональной лексикой на иностранном языке (УК-4.1);</li> <li>- письменного перевода литературы по специальности (УК-4.1);</li> <li>- устной монологической научной речи (УК-4.2);</li> <li>- письменной монологической научной речи (УК-4.2);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устной диалогической речи (УК-4.3);</li> <li>- организации различных видов делового общения, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия (УК-5.1);</li> <li>- кросс-культурной коммуникации через ознакомление с психологическими и социокультурными особенностями партнера (УК-5.2);</li> <li>- технологиями разрешения конфликтов, ведения коммуникации в условиях межкультурного взаимодействия (УК-5.2).</li> </ul>
<b>Краткая характеристика учебной дисциплины (основные разделы и темы)</b>	<p><b>Раздел 1. Деловые коммуникации</b>  Тема 1. Формы делового общения  Тема 2. Этика и этикет делового общения</p> <p><b>Раздел 2. Кросс-культурные коммуникации</b>  Тема 3. Особенности делового общения и этикета в различных культурах</p>
<b>Форма контроля</b>	<p><u>Очная форма обучения</u>: семестр 1 – зачет</p> <p><u>Заочная форма обучения</u>: курс 1 – зачет</p>
<b>Автор(ы):</b>	доцент кафедры иностранных языков, к.ф.н. А.И. Чепурная