

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный технический университет  
им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ)

---

---

Передовая инженерная школа атомного машиностроения  
и систем высокой плотности энергии (ПИШ)  
(Полное и сокращенное название института, реализующего данное направление)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ПИШ:  
\_\_\_\_\_ Тумасов А.В.  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО  
“ \_\_\_\_\_ ” 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
М1.Б.2 Межкультурное взаимодействие в корпорациях  
(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)  
для подготовки магистров

Направление подготовки: 14.04.01 «Ядерная энергетика и теплофизика»

Направленность: «Высокотемпературные газовые ядерные реакторные установки»

Форма обучения: очная  
Год начала подготовки 2023

Выпускающая кафедра «Атомные и тепловые станции»

Кафедра-разработчик «Менеджмент»

Объем дисциплины 108/3 час./з.е.

Промежуточная аттестация Зачет

Разработчик: Святов В.В., к.т.н., доцент

Нижний Новгород

2023

Рабочая программа дисциплины: разработана составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 14.04.01 «Ядерная энергетика и теплофизика» утвержденного приказом Минобрнауки России от «27» марта 2018 г. № 214, на основании учебного плана, принятого УМС НГТУ

протокол от 25.05.2023 № 22

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» протокол от  
№ \_\_\_\_\_  
Зав. Кафедрой, профессор, д.ф.н. Матиашвили В.М. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Программа рекомендована к утверждению ученым советом института ИЯЭиТФ,  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель УМС \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ф.и.о.

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ, регистрационный № \_\_\_\_\_

Начальник МО \_\_\_\_\_ Н.Р. Булгакова

Заведующая отделом комплектования НТБ \_\_\_\_\_ Н.И. Кабанина  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>   | <b>4</b>  |
| 1.1 ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....   | 4         |
| 1.2 ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....  | 4         |
| <b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>   | <b>9</b>  |
| 4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ .....  | 9         |
| 4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ .....  | 10        |
| <b>5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>  | <b>14</b> |
| 5.1 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....                                 | 14        |
| 5.2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....   | 14        |
| <b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>  | <b>19</b> |
| 6.1 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....   | 19        |
| 6.2 СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА .....   | 20        |
| 6.3 ПЕРЕЧЕНЬ ЖУРНАЛОВ ПО ПРОФИЛЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....  | 20        |
| 6.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....   | 20        |
| <b>7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>  | <b>21</b> |
| 7.1 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....   | 21        |
| 7.2 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....   | 21        |
| 7.3 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ..... | 22        |
| 7.4 ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....   | 22        |
| <b>8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ .....</b>  | <b>22</b> |
| <b>9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ....</b>   | <b>22</b> |
| <b>10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>  | <b>22</b> |
| 10.1 Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии .....  | 23        |
| 10.2 Методические указания для занятий лекционного типа .....  | 24        |
| 10.3 Методические указания по освоению дисциплины на лабораторных работах .....  | 24        |
| 10.4 Методические указания по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа – или практические .....   | 24        |
| 10.5 Методические указания по освоению дисциплины на курсовой работе .....   | 24        |
| 10.6 Методические указания по самостоятельной работе обучающихся.....  | 24        |
| <b>11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>   | <b>25</b> |

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1.1 Цель освоения дисциплины**

Целью дисциплины «Межкультурное взаимодействие в корпорациях» является освоение дисциплинарных компетенций и формирование у студентов современных знаний в области межкультурного (кросс-культурного) взаимодействия людей.

### **1.2 Задачи освоения дисциплины (модуля)**

Дисциплина «Межкультурное взаимодействие в корпорациях» способствует подготовке студентов к решению следующих профессиональных задач:

- освоить коммуникационные процессы управления;
- изучить специфику когнитивных, ценностных и поведенческих моделей в разных культурных группах;
- изучить теоретические основы кросс-культурного менеджмента и кросс-культурной дидактики;
- изучить отечественный и зарубежный опыт проведения деловых встреч и переговоров;
- освоить понимание роли невербальных коммуникаций в межкультурных коммуникаций в менеджменте;
- изучить особенности ведения переговоров и делового общения с иностранными фирмами;
- сформировать навыки выбора соответствующего языка для эффективной деловой переписки с зарубежными деловыми партнерами.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Учебная дисциплина «Межкультурное взаимодействие в корпорациях» М1.Б.2 включена в обязательный перечень дисциплин обязательной части образовательной программы вне зависимости от ее направленности (профиля). Дисциплина реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОП ВО и УП, по направлению подготовки 14.04.01.

Дисциплина «Межкультурное взаимодействие в корпорациях» базируется на дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» и является основополагающей для научно-исследовательская работы, ознакомительной и преддипломной практик, выполнения и защиты ВКР.

## **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Дисциплина «Межкультурное взаимодействие в корпорациях» формирует компетенцию УК-3, УК-4, УК-5 совместно с дисциплинами и практиками, указанными в таблице 1.

Таблица 1 – Формирование компетенций дисциплинами

| Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно  | Семестры, формирования дисциплины<br>Компетенции берутся из Учебного плана по направлению подготовки магистра |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
|  | 1   | 2 | 3 | 4 |
| <b>УК-3 (Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели)</b>                                     |   |   |   |   |
| Межкультурное взаимодействие в корпорациях   |   |   |   |   |
| Ознакомительная практика   |   |   |   |   |
| Выполнение и защита ВКР  |   |   |   |   |
| <b>УК-4 (Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия)</b> |   |   |   |   |
| Иностранный язык в профессиональной деятельности   |   |   |   |   |
| Межкультурное взаимодействие в корпорациях   |   |   |   |   |
| Научно-исследовательская работа  |   |   |   |   |
| Научно-исследовательская работа  |   |   |   |   |
| Преддипломная практика   |   |   |   |   |
| Выполнение и защита ВКР  |   |   |   |   |
| <b>УК-5 (Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия)</b>   |   |   |   |   |
| Межкультурное взаимодействие в корпорациях   |   |   |   |   |
| Выполнение и защита ВКР  |   |   |   |   |

Таблица 2 – Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Планируемые результаты обучения по дисциплине   |   |  | Оценочные средства   |  |
|---|---|---|---|--|--|--|
|   |   | Планируемые результаты обучения по дисциплине   | Текущего контроля   | Промежуточной аттестации   |  |  |
| <b>УК-3.</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <b>ИУК-3.1.</b> Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.<br><b>ИУК-3.2.</b> Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений. | <b>Знать:</b><br>основы организации и руководства работой команды, стратегические подходы для достижения поставленной цели. | <b>Уметь:</b><br>осуществлять организацию и руководство работой команды, вырабатывая командную стратегию целеполагания. | <b>Владеть:</b><br>навыками организации и руководства работой команды. | Тестирование;<br>участие в дискуссиях;<br>доклады с презентацией;<br>ролевая игра;<br>практические работы;<br>контрольные работы<br>ситуационные задачи (кейсы). | Тестирование (включая теоретические вопросы и практические задачи) |
|   | <b>ИУК-3.3.</b> Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.   | <b>Знать:</b><br>пути разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении с учетом интересов всех сторон.              | <b>Уметь:</b><br>проводить анализ конфликта и подобрать оптимальный путь его разрешения с учетом интересов всех сторон. |  |  |  |
| <b>УК-4.</b> Способен применять современные коммуникативные   | <b>ИУК-4.1.</b> Устанавливает контакты и организует общение в   | <b>Знать:</b><br>ценности, нормы, ролевые структуры,  | <b>Уметь:</b><br>вести себя в соответствии с нормами  | <b>Владеть:</b><br>технологиями эффективных межкультурных              |  |  |

|  |  |   |   |  |  |  |
|--|--|---|---|--|--|--|
| <p>технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>   | <p>соответствии потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.</p>  | <p>с коммуникативными моделями основных деловых культур.</p>  | <p>правилами культуры.</p>  | <p>коммуникаций в рамках профессиональной деятельности.</p>  |  |  |
| <p><b>УК-5.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> | <p><b>ИУК-5.1.</b><br/>Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.</p> <p><b>ИУК-5.2.</b><br/>Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных</p> | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы культурологии;</li> <li>- социокультурные особенности основных деловых культур;</li> <li>- типологию социальной интеграции.</li> </ul> | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адаптироваться к другой культуре;</li> <li>- налаживать межличностные отношения с представителями основных деловых культур;</li> <li>- конструктивно взаимодействовать с представителями основных деловых культур; противостоять тенденциям, ведущим к социальной поляризации людей.</li> </ul> | <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пониманием многообразия форм проявления культур, возможными подходами и конкретными способами их взаимодействия и взаимодополнения в современных условиях;</li> <li>- практиками межкультурного общения;</li> <li>- способами эффективной социальной регуляции межкультурного взаимодействия.</li> </ul> |  |  |

|  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
|  | <p>социальных групп.</p> <p><b>ИУК-5.3.</b></p> <p>Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач.</p> |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. 108 час., распределение часов по видам работ семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам для студентов очного обучения

| Вид учебной работы  | Трудоёмкость в час                               |                     |       |
|---|--|---------------------|-------|
|   | Всего час.                                       | В т.ч. по семестрам |       |
|   |  | 1 сем               | 2 сем |
| <b>Формат изучения дисциплины</b>   | с использованием элементов электронного обучения |                     |       |
| <b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану  | <b>108</b>                                       | <b>108</b>          |       |
| <b>1. Контактная работа:</b>  | <b>55</b>  | <b>55</b>           |       |
| <b>1.1 Аудиторная работа, в том числе:</b>  | <b>51</b>  | <b>51</b>           |       |
| занятия лекционного типа (Л)  | 34   | 34                  |       |
| практические работы (ПР)  | 17   | 17                  |       |
| <b>1.2 Внеаудиторная, в том числе</b>   | <b>4</b>   | <b>4</b>            |       |
| курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)   |  |                     |       |
| текущий контроль, консультации по дисциплине  | 4  | 4                   |       |
| контактная работа на промежуточном контроле (КРА)   |  |                     |       |
| <b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>  | <b>53</b>  | <b>53</b>           |       |
| реферат/эссе (подготовка)   |  |                     |       |
| расчёто-графическая работа (РГР) (подготовка)   |  |                     |       |
| контрольная работа  |  |                     |       |
| курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)   |  |                     |       |
| самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.) | 53   | 53                  |       |
| <b>Подготовка к зачету (контроль)</b>   | -  | -                   |       |

#### 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам

Таблица 4 – Содержание дисциплины, структурированное по темам для студентов очного обучения

| Планируемыеконтролируемые)результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций           | Наименование разделов, тем  | Виды учебной работы (час) |        |                      | Вид СРС  | Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий | Наименование разработанного Электронного курса |
|--|---|---------------------------|--------|----------------------|--|---|--|
|  |   | Контактная работа         | Лекции | Практические занятия |  |   |  |
| УК-3:<br>ИУК-3.1<br>ИУК-3.2<br>ИУК-3.3<br><br>УК-4:<br>ИУК-4.1<br><br>УК-5:<br>ИУК-5.1<br>ИУК-5.2<br>ИУК-5.3 | <b>Тема 1.</b> Роль межкультурных коммуникаций в постиндустриальном обществе.<br><br>Проблема определения понятия «культура». Диалог культур. Национальные культурные стереотипы. Проблема соотношения языка и культуры. Гипотеза лингвистической относительности. Условия существования культуры. Перевод как лингво - культурологический процесс. Понятие культурного шока. Этапы и значение культурного шока.<br><br>Доминирующие культурные группы в постиндустриальном обществе. | 4                         | 2      | 7                    | Проработка лекции.<br>Чтение рекомендуемой литературы. | Презентация в Power Point для проведения ПЗ, дискуссия, тест                  |  |

| Планируем<br>ые<br>(контролиру<br>емые)<br>результаты<br>освоения:<br>код УК;<br>ОПК; ПК и<br>индикаторы<br>достижения<br>компетенци<br>й | Наименование разделов, тем   | Виды учебной работы<br>(час) |                         |   | Вид СРС   | Наименование<br>используемых<br>активных и<br>интерактивных<br>образовательных<br>технологий                          | Наименован<br>ие<br>разработанн<br>ого<br>Электронног<br>о курса |
|---|--|------------------------------|-------------------------|---|---|---|--|
|   |  | Лекции                       | Практические<br>занятия | Самостоятельная работа<br>студентов (час) |   |   |  |
|   | <b>Тема 2.</b> Использование основ кросс-культурной психологии для эффективных межкультурных коммуникаций в менеджменте.<br><br>Когнитивная картина мира в разных культурных группах. Специфика психических процессов в разных культурных группах. Особенности когнитивной деятельности в разных культурных группах.   | 8                            | 4                       | 8   | Проработка лекции.<br><br>Чтение рекомендуемой литературы.  | Презентация в Power Point (демонстрация слайдов)<br><br>Дискуссия.<br>Диалоговое общение.                             |  |
|   | <b>Тема 3.</b> Использование основ кросс-культурного менеджмента в межкультурных коммуникациях.<br><br>Специфика поведения и деятельности представителей разных культурных групп. Модели мотивации сотрудников в разных культурах. Лидерство в международных компаниях. Специфика командной работы в разных культурах. Генезис корпоративной культуры в социокультурном контексте. | 4                            | 2                       | 7   | Проработка лекции.<br><br>Чтение рекомендуемой литературы.<br><br>Подготовка к практическому занятию. | Презентация в Power Point для проведения ПЗ<br><br>Ситуационные задачи (кейсы), практическое задание, дискуссия, тест |  |

| Планируем<br>ые<br>(контролиру<br>емые)<br>результаты<br>освоения:<br>код УК;<br>ОПК; ПК и<br>индикаторы<br>достижения<br>компетенци<br>й | Наименование разделов, тем  | Виды учебной работы<br>(час) |                         |   | Вид СРС   | Наименование<br>используемых<br>активных и<br>интерактивных<br>образовательных<br>технологий                      | Наименован<br>ие<br>разработанн<br>ого<br>Электронног<br>о курса |
|---|---|------------------------------|-------------------------|---|---|---|--|
|   |   | Лекции                       | Практические<br>занятия | Самостоятельная работа<br>студентов (час) |   |   |  |
|   | <b>Тема 4.</b> Риторика межкультурного общения.<br>Дискурсивные модели в разных культурах и их вербальное воплощение в различных видах делового общения. Инвариантная и культурно- специфическая составляющая делового телефонного разговора. | 4                            | 2                       | 8   | Проработка лекции.<br>Чтение рекомендуемой литературы.<br>Подготовка к практическому занятию. | Презентация в Power Point для проведения ПЗ<br>Ситуационные задачи (кейсы), практическое задание, дискуссия, тест |  |
|   | <b>Тема 5.</b> Этика межкультурного общения.<br>Особенности этикета дарения в разных культурах. Особенности гастрономического этикета в кросс-культурном контексте.   | 4                            | 2                       | 7   | Проработка лекции.<br>Чтение рекомендуемой литературы.<br>Подготовка к практическому занятию. | Презентация в Power Point для проведения ПЗ<br>Ситуационные задачи<br>Дискуссия, тест, ролевая игра.              |  |

| Планируем<br>ые<br>(контролиру<br>емые)<br>результаты<br>освоения:<br>код УК;<br>ОПК; ПК и<br>индикаторы<br>достижения<br>компетенци<br>й | Наименование разделов, тем   | Виды учебной работы<br>(час) |                         |   | Вид СРС  | Наименование<br>используемых<br>активных и<br>интерактивных<br>образовательных<br>технологий                              | Наименован<br>ие<br>разработанн<br>ого<br>Электронног<br>о курса |
|---|--|------------------------------|-------------------------|---|--|---|--|
|   |  | Лекции                       | Практические<br>занятия | Самостоятельная работа<br>студентов (час) |  |   |  |
|   | <b>Тема 6</b> Особенности различных видов обучения в кросс-культурном контексте. Культуры полезности и культуры достоинства. Стили обучения и особенности преподавания в разных культурах. Модели тьюторства. Специфика мотивации и командной работы учащихся в разных культурных группах. | 6                            | 3                       | 8   | Проработка лекции. Чтение рекомендуемой литературы.                      | Презентация в Power Point для проведения ПЗ, видео-лекции по каждой теме, практические задания, Дискуссия по результатам. |  |
|   | <b>Тема 7.</b> Особенности межкультурных коммуникаций в сети Интернет. Английский язык в интернет - коммуникации. Некоторые особенности испанского языка в интернет-коммуникации. Интернет-коммуникации на немецком языке.   | 4                            | 2                       | 8   | Проработка лекции. Чтение рекомендуемой литературы. Подготовка к зачету. | Презентация в Power Point, контрольная работа. Диалоговое общение.  |  |
|   | <b>ИТОГО по дисциплине</b>   | <b>34</b>                    | <b>17</b>               | <b>53</b>                                 |  |   |  |
|   | <b>Подготовка к зачету</b>   |                              |                         |   |  |   |  |

## **5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.**

### **5.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности**

Ситуационные задачи (кейсы) и тесты для текущего контроля знаний обучающихся, вопросы, выносимые на промежуточную аттестацию в форме экзамена приведены в методических рекомендациях к дисциплине и находятся в свободном доступе, а также находятся в бумажном и электронном виде на кафедре «Менеджмент». Все типовые задания для текущего контроля описаны в разделе 12 настоящей программы.

Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания.

При текущем контроле учитываются результаты выполнения тестов и практических работ.

### **5.2 Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания**

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине применяется традиционная система контроля и оценки успеваемости студентов.

При промежуточном контроле успеваемость студентов оценивается по четырехбалльной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 5 – Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Критерии оценивания результатов обучения  |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
|   |   | Оценка «неудовлетворительно»<br>«не зачтено»<br>0-59%<br>от max рейтинговой оценки контроля   | Оценка «удовлетворительно»<br>«зачтено»<br>60-74%<br>от max рейтинговой оценки контроля   | Оценка «хорошо»<br>«зачтено»<br>75-89%<br>от max рейтинговой оценки контроля  | Оценка «отлично» / «зачтено»<br>90-100%<br>от max рейтинговой оценки контроля   |
| УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <p><b>ИУК-3.1.</b> Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p><b>ИУК-3.2.</b> Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений.</p> <p><b>ИУК-3.3.</b> Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.</p> | <p>Изложение учебного материала бессистемное, неполное, не освоены базовые принципы промышленных методологий разработки программного обеспечения;</p> <p>не во всех случаях находит правильные ответы на задаваемые вопросы по промышленной методологии разработки программного обеспечения;</p> <p>не отвечает на задаваемые вопросы</p> | <p>Фрагментарные, поверхностные знания базовых принципов промышленных методологий разработки программного обеспечения;</p> <p>не во всех случаях находит правильные ответы на задаваемые вопросы по промышленной методологии разработки программного обеспечения;</p> | <p>Знает материал на достаточно хорошем уровне; представляет основные концепции теории промышленных методологий разработки программного обеспечения;</p> <p>подтверждает теоретические знания отдельными практическими примерами по промышленным методологиям разработки программного обеспечения;</p> <p>дает ответы на задаваемые вопросы</p> | <p>Имеет глубокие знания всего материала теории промышленных методологий разработки программного обеспечения;</p> <p>дает развернутые ответы на задаваемые вопросы;</p> <p>имеет собственные суждения о промышленных методологиях разработки программного обеспечения</p> |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| <p><b>УК-4.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p><b>ИУК-4.1.</b> Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.</p>  |  |  |  |  |
| <p><b>УК-5.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>   | <p><b>ИУК-5.1.</b> Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.</p> <p><b>ИУК-5.2.</b> Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p> <p><b>ИУК-5.3.</b> Обеспечивает</p> |  |  |  |  |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
|  | создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач. |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|

Таблица 6 – Критерии оценивания

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Критерии оценивания результатов обучения   |   |
|---|---|--|---|
|   |   | Оценка «не зачтено»  | Оценка «зачтено»  |
| УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели                                     | <b>ИУК-3.1.</b> Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.<br><b>ИУК-3.2.</b> Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений.<br><b>ИУК-3.3.</b> Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.                                    | Изложение учебного материала бессистемное, Не способен сформулировать на основе выявленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. Не способен разработать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: сформулировать цель, задачи, обосновать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.                         | Изложение учебного материала достаточно систематизировано, способен сформулировать на основе выявленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. В целом способен разработать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: сформулировать цель, задачи, обосновать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.                  |
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <b>ИУК-4.1.</b> Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.<br><b>ИУК-5.1.</b> Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. | Не умеет разрабатывать план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, не способен планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости. Не способен осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта. | На начальном уровне умеет разрабатывать план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, способен планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости. Способен осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта. |
| УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия   | <b>ИУК-5.2.</b> Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.<br><b>ИУК-5.3.</b> Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач.                        | Может предложить процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.  |   |

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Учебная литература

1. Теория межкультурной коммуникации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина [и др.]; под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00365-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489699>
2. Жернакова, М.Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М.Б. Жернакова, И.А. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00331-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488972>
3. Коноваленко, М.Ю. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М.Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>
4. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустрина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491349>
5. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А.С. Никитина, Н.Г. Чевтаева, С.А. Ваторопин, А.С. Ваторопин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496745>
6. Спивак, В.А. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для вузов / В.А. Спивак. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15321-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>
7. Скибицкая, И.Ю. Деловое общение : учебник и практикум для вузов / И.Ю. Скибицкая, Э.Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06495-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>
8. Чернышова, Л.И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л.И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490073>
9. Коноваленко, М.Ю. Психология делового общения : учебное пособие для вузов / М.Ю. Коноваленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04999-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

10. Таратухина, Ю.В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю.В. Таратухина, З.К. Авдеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02346-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489264>

## **6.2. Справочно-библиографическая литература**

- 6.2.1 Миловзорова, М. Н. Управление межкультурными коммуникациями : учебное пособие / М. Н. Миловзорова, Е. Н. Щёголев. — Санкт-Петербург : БГТУ "Военмех" им. Д.Ф. Устинова, 2021. — 57 с. — ISBN 978-5-907324-35-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/220346>

## **6.3. Перечень журналов по профилю дисциплины**

- 6.3.1. Научный вестник Воронежского государственного архитектурно-строительного университета. Серия: Лингвистика и межкультурная коммуникация. Издательство: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет. ISSN 2305-5146.
- 6.3.2. Информационные ресурсы России. Российская ассоциация электронных библиотек. [Информационные Ресурсы России — Российская ассоциация электронных библиотек \(aselibrary.ru\)](https://www.ruslib.com/).

## **6.4. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям**

- 6.4.1. Методические рекомендации по организации аудиторной работы. Приняты Учебно-методическим советом НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 2 от 22 апреля 2013 г. Электронный адрес: [https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org\\_structura/upravleniya/umu/docs/metod\\_docs\\_ngtu/metod\\_rekom\\_auditorii.PDF](https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_docs_ngtu/metod_rekom_auditorii.PDF)
- 6.4.2. Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов по дисциплине. Приняты Учебно-методическим советом НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 2 от 22 апреля 2013 г. Электронный адрес: [https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org\\_structura/upravleniya/umu/docs/metod\\_docs\\_ngtu/metod\\_rekom\\_srs.PDFz](https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_docs_ngtu/metod_rekom_srs.PDFz)
- 6.4.3. Учебное пособие «Проведение занятий с применением интерактивных форм и методов обучения», Ермакова Т.И., Ивашкин Е.Г., 2013 г. Электронный адрес: [https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org\\_structura/upravleniya/umu/docs/metod\\_docs\\_ngtu/provedenie-zanyatiy-s-primeneniem-interakt.pdf](https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_docs_ngtu/provedenie-zanyatiy-s-primeneniem-interakt.pdf)
- 6.4.4. Учебное пособие «Организация аудиторной работы в образовательных организациях высшего образования», Ивашкин Е.Г., Жукова Л.П., 2014 г. Электронный адрес: [https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org\\_structura/upravleniya/umu/docs/metod\\_docs\\_ngtu/organizaciya-auditornoj-raboty.pdf](https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_docs_ngtu/organizaciya-auditornoj-raboty.pdf)

## **7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

## **7.1 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Перечень электронных ресурсов, используемых при проведении занятий по дисциплине (открытый доступ)

- Научная электронная библиотека E-LIBRARY.ru. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> .
- Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.
- Открытое образование [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://openedu.ru/>. - Загл с экрана.
- Polpred.com. Обзор СМИ. Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://polpred.com/>. – Загл. с экрана.
- Университетская информационная система Россия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/>. – Загл. с экрана.
- Финансово-экономические показатели Российской Федерации [Электронный ресурс].
- Центральный Банк Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.cbr.ru>, – Загл. с экрана

## **7.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Таблица 7 – Перечень электронных библиотечных систем

| <b>№</b> | <b>Наименование ЭБС</b>  | <b>Ссылка к ЭБС</b>   |
|----------|--|---|
| 1        | Консультант студента   | <a href="http://www.studentlibrary.ru/">http://www.studentlibrary.ru/</a> |
| 2        | КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. | <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>         |

## **7.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства необходимого для освоения дисциплины**

Таблица 8 – Программное обеспечение

| <b>Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе</b>   | <b>Программное обеспечение свободного распространения</b>             |
|--|---|
| 1<br>Microsoft Windows 10 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18);<br>Dr.Web (с/н GMN9-DSLH-G4U1-LW6H от 11.05.2023);<br>P7 office (C/н 5260001439);<br>Adobe Acrobat Reader DC-Russian (Прориетарное ПО). | 2<br>7-zip (Свободное ПО, GNU GPL);<br>Yandex Browser (свободное ПО). |

#### **7.4. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

В таблице 9 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ). Данный перечень подлежит обновлению в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Таблица 9 – Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| № | Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы | Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)  |
|---|---|---|
| 1 | 2   | 3   |
| 1 | Единый архив экономических и социологических данных                         | <a href="http://sophist.hse.ru/data_access.shtml">http://sophist.hse.ru/data_access.shtml</a> |
| 2 | Справочная правовая система «КонсультантПлюс»                               | доступ из локальной сети  |

#### **8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**

В таблице 10 указан перечень образовательных ресурсов, имеющих формы, адаптированные к ограничениям их здоровья, а также сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. При заполнении таблицы может быть использована информация, размещенная в подразделе «Доступная среда» специализированного раздела сайта НГТУ «Сведения об образовательной организации» <https://www.nntu.ru/sveden/accenv/>

Таблица 10 – Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ

| № | Перечень образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ | Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования |
|---|--|---|
| 1 | ЭБС «Консультант студента»   | озвучка книг и увеличение шрифта  |

Адаптированные образовательные программы (АОП) в образовательной организации не реализуются в связи с отсутствием в контингенте обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), желающих обучаться по АОП. Согласно Федеральному Закону об образовании 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 79, п.8 "Профессиональное обучение и профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся". АОП разрабатывается по каждой направленности при наличии заявлений от обучающихся, являющихся инвалидами или лицами с ОВЗ и изъявивших желание об обучении по данному типу образовательных программ.

#### **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебные аудитории для проведения занятий по дисциплине, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения

В таблице 11 перечислены:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые должны оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НГТУ.

Таблица 11 - Оснащенность аудиторий и помещений для самостоятельной работы студентов по дисциплине

| №  | Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы                      | Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы  | Перечень лицензионного программного обеспечения.<br>Реквизиты подтверждающего документа   |
|----|--|--|---|
| 1. | № 6566 Центр устойчивого развития и ESG-трансформации Рабочее место студента - 20. | Флипчарт магнитно-маркерный 70x100 см на роликах;<br>Интерактивная панель Smart SBID-MX286 (в составе интерактивной панели SBID-MX086 с ключом активации SMART Learning Suite);<br>Телевизор TCL 65P7445 – 2 шт.;<br>Карта мира (фанера, пробка) с нанесением объектов (с подсветкой);<br>Переносной ноутбук Samsung NP300E5A-S0HRU, монитор 15” – 1 шт. | Microsoft Windows 10 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18);<br>Dr.Web (с/н GMN9-DSLH-G4U1-LW6H от 11.05.2023);<br>P7 office (С/н 5260001439);<br>Adobe Acrobat Reader DC-Russian (Прориетарное ПО);<br>7-zip (Свободное ПО, GNU LGPL);<br>Yandex Brower (свободное ПО). |

## 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 10.1 Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При преподавании дисциплины «Межкультурное взаимодействие в корпорациях», используются современные образовательные технологии, позволяющие повысить активность студентов при освоении материала курса и предоставить им возможность эффективно реализовать часы самостоятельной работы.

Весь лекционный материал курса сопровождается компьютерными презентациями, в которых наглядно преподносятся материал различных разделов курса и что дает возможность обсудить материал со студентами во время чтения лекций, активировать их деятельность при освоении материала. Электронные материалы лекций в период дистанционного обучения отправляются по электронной почте на адреса групп и могут быть получены до чтения лекций и проработаны студентами в ходе самостоятельной работы.

На лекциях, лабораторных занятиях реализуются интерактивные технологии, приветствуются вопросы и обсуждения, используется личностно-ориентированный подход, технология работы в малых группах, что позволяет студентам проявить себя, получить навыки самостоятельного изучения материала, выровнять уровень знаний в группе.

Все вопросы, возникшие при самостоятельной работе над домашним заданием подробно разбираются на лабораторных занятиях и лекциях. Проводятся индивидуальные и групповые

консультации с использованием современных информационных технологий: электронная почта, мессенджеры, Zoom, Discord.

Инициируется активность студентов, поощряется задание любых вопросов по материалу, практикуется индивидуальный ответ на вопросы студента, рекомендуются методы успешного самостоятельного усвоения материала в зависимости от уровня его базовой подготовки.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции применяется традиционная система контроля и оценки успеваемости студентов в процессе текущего контроля.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с учетом текущей успеваемости.

## **10.2 Методические указания для занятий лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (Таблицы 4.4, 4.5, 4.6). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

## **10.3 Методические указания по освоению дисциплины на лабораторных работах**

Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом.

## **10.4 Методические указания по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа – или практические**

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение ситуационных задач и разбор примеров и ситуаций, решение тестов в аудиторных условиях.

Основными формами проведения занятий являются практические занятия в интерактивной форме. На данных занятиях важно сформировать интерес студентов к теоретическим аспектам и основным направлениям практической работы в сфере управления, что предполагает заинтересованность самого преподавателя изучаемой проблематикой, глубокую проработку каждой темы занятия, постоянное совершенствование своих умений, и повышение качества знаний. Интерактивное практическое занятие дает возможность студентам работать индивидуально, в парах или небольшими группами, и позволяет преподавателю понять, насколько хорошо и быстро студенты усваивают предлагаемый им учебный материал.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе.

## **10.5 Методические указания по освоению дисциплины на курсовой работе**

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

## **10.6 Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка

материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 6.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут работать на компьютере в специализированных аудиториях для самостоятельной работы, указанных в Разделе 9. В аудиториях имеется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

## **11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **11.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости**

Для текущего контроля знаний студентов по дисциплине проводится комплексная оценка знаний, включающая

- тестирование;
- участие в дискуссиях;
- доклады с презентацией;
- ролевая игра;
- практические работы;
- контрольные работы
- ситуационные задачи (кейсы).

Ситуационные задачи (кейсы), практические задания и тесты для текущего контроля знаний обучающихся, вопросы, выносимые на промежуточную аттестацию в форме зачета приведены в методических рекомендациях к дисциплине, а также находятся в бумажном и электронном виде на кафедре.

#### **Темы для дискуссий:**

1. Проблема определения понятия «культура».
2. Диалог культур.
3. Национальные культурные стереотипы.
4. Проблема соотношения языка и культуры.
5. Гипотеза лингвистической относительности.
6. Условия существования культуры.
7. Перевод как лингво-культурологический процесс.
8. Понятие культурного шока. Этапы и значение культурного шока.
9. Доминирующие культурные группы в постиндустриальном обществе или признание ценностей организационной культуры?
10. Когнитивная картина мира в разных культурных группах.
11. Специфика психических процессов в разных культурных группах.
12. Особенности когнитивной деятельности в разных культурных группах.
13. Специфика поведения и деятельности представителей разных культурных групп.
14. Модели мотивации сотрудников в разных культурах.
15. Лидерство в интернациональных компаниях.
16. Специфика командной работы в разных культурах.
17. Генезис корпоративной культуры в социокультурном контексте.

18. Дискурсивные модели в разных культурах и их вербальное воплощение в различных видах делового общения.
19. Инвариантная и культурно-специфическая составляющая делового телефонного разговора.

### **Ситуационные задачи (кейсы).**

1. Если Вы проводите переговоры с зарубежной компанией, выясните предварительно основные культурные особенности страны, которую представляют Ваши партнеры.

Американцы сразу перейдут с Вами «на ты», что отнюдь не означает, что переговоры будут легкими. Американские менеджеры обычно прекрасно подготовлены, имеют четко определенную цель, а также ряд альтернативных стратегий. По стилю поведения они очень напористые, активные, мало уступчивые. Для успешной работы с американцами нужно соответствовать их активному стилю общения, иначе они Вас просто забывают, и приготовить помимо основной цели и стратегии ряд альтернативных. Чем больше выбор альтернативных стратегий, тем выше вероятность подписания соглашения.

Европейцы будут держать дистанцию некоторое время, обращаясь к Вам формально. Причем будьте готовы, что немцы, например, могут называть Вас со всеми Вашими титулами, перечисленными в Вашей визитной карточке. Предложить обращаться друг к другу по имени можно через некоторое время, когда Вы лучше узнаете друг друга и почувствуете, что Ваши отношения это допускают. Поведение немцев, швейцарцев, австрийцев на переговорах обычно очень конструктивное, их отличает основательное знание фактического материала, известная жесткость и малоуступчивость. Они довольно формальны, во всяком случае, в начале знакомства.

Французы привнесут в переговоры кажущуюся легкость, за которой скрыта железная воля и строго определенная позиция. Они часто применяют тактику "дожимания" партнеров, могут заставить Вас вернуться к тем вопросам, в которых вы уже, казалось бы, достигли согласия, чтобы получить дополнительные преимущества.

Англичане с удовольствием рассмотрят Ваши альтернативные идеи, ознакомят Вас со своими, т.е. подойдут к решению поставленной задачи очень творчески. Общение с итальянцами, на первый взгляд, не вызывает трудностей. Они довольно открытые, дружелюбные, разговорчивые. Однако здесь не надо путать личные качества характеров и интересы бизнеса. Просто рассматриваемые вопросы они будут обсуждать более шумно и с большими эмоциями, но при необходимости окажут давление, проявят твердость и неуступчивость, если это входит в стратегию их команды. Скандинавы очень похожи на немцев, здесь Вы встретитесь с обстоятельной неторопливостью, фундаментальностью точек зрения, сдержаным поведением.

Поведение представителей Азии довольно сильно отличается от поведения как американцев, так и европейцев из-за различия в культурах и традициях. Будьте готовы ответить поклоном на поклон японцам, следите за жестами китайцев и корейцев. Культура представителей Азии построена на соблюдении жесткой иерархии и беспрекословном подчинении младшего старшему и не только по возрасту, но и по служебному положению. Обычно представителей Азии роднит железная дисциплина, отсутствие споров внутри команды, полное единодушие всех членов команды по отношению к предлагаемому ими решению. Если же руководитель команды представителей Азии отклонит какое-то бы ни было предложение второй стороны, это также встретит бурную поддержку всей команды. Слабыми сторонами этих партнеров являются излишняя жесткость, ограниченное число альтернативных предложений, известная обособленность.

Задание:

- Изучить информацию по теме;
- Сформулировать собственное мнение по обсуждаемым вопросам;
- Сгруппировать страны по типам на основании классификации Э.Холла.

2. На стене офиса закупщика компании British Petroleum висела фотография гоночной яхты. Сначала его бесили торговые представители, начинающие встречу с восторженных вздохов «Какая чудесная яхта!». А затем он начал этим пользоваться. Когда к нему приходил очередной менеджер по продажам и начинал: «Какая красивая фотография. Должно быть, вы очень любите парусный спорт?», то в ответ он слышал: «Терпеть его не могу. Эта фотография висит здесь для того, чтобы напоминать менеджерам по продажам, как много времени тратится на пустую болтовню. Итак, по какому вопросу вы хотели меня видеть?»

**Задание:** Определить эффективность/неэффективность начала коммуникации, причины коммуникативной неудачи и разработать возможные стратегии поведения участников ситуации.

На основе модели коммуникации Д. Хаймса (SPEAKING – модель) описать любой, выбранный из предложенного, коммуникативный акт по компонентам, формам кодировки информации, обстоятельствам этого акта и распределения коммуникативных ролей.

В сфере бизнес-коммуникации: деловая беседа; совещание / собрание; переговоры; публичное выступление (доклады, сообщения); пресс-конференция; интервью; дебаты, дискуссия; круглый стол; презентация фирмы / продукта; торговая выставка / ярмарка; телефонный разговор; деловой завтрак/обед/ужин/фуршет; деловая переписка.

В сфере научной коммуникации: научная конференция; круглый стол; вебинар (лекция, семинар, совещание, презентация); веб-конференция; публикация; лекционное занятие/семинарское занятие.

**Задание 2.**

Проведение экскурсии для иностранных студентов.

**Задание 3.**

Проведение урока или мастер-класса в группе иностранных студентов или проведение для иностранных студентов внеаудиторного занятия.

**Задание 4.**

Проведение анкетирования и анализ полученных данных.

### **Примерные задания для контрольных работ.**

**Вариант 1**

1. Культурный шок: полезен или вреден?
2. Как избавиться от стереотипов в процессе межкультурного взаимодействия?
3. Что важнее в профессиональной деятельности: высококонтекстность или низкоконтекстность?

**Вариант 2**

1. Как преодолеть культурный шок?
2. Какие качества представителейmonoхронных и полихронных культур необходимы в профессиональной деятельности?
3. Как в организации офиса проявляются этнокультурные особенности распространения информации

**Вариант 3**

1. Каковы результаты и последствия аккультурации?
2. В чем польза и вред этнических стереотипов?
3. Какие признаки феминности и маскулинности можно увидеть в российской и зарубежных деловых культурах?

### **Темы докладов, рефератов, направлений научных исследований к дисциплине**

1. Роль межкультурных коммуникаций в постиндустриальном обществе.

2. Использование основ кросс - культурной психологии для эффективных межкультурных коммуникаций в менеджменте.
3. Использование основ кросс - культурного менеджмента в межкультурных коммуникациях.
4. Риторика межкультурного общения.
5. Этика межкультурного общения.
6. Особенности различных видов обучения в кросс - культурном контексте.
7. Особенности межкультурных коммуникаций в сети Интернет.

### **Вопросы для самоконтроля и обсуждения**

1. Психология эмоций в кросс - культурном контексте. Общие особенности невербального поведения в разных культурных группах. Специфика восприятия пространства и времени в разных культурных группах.
2. Кросс-культурные конфликты в деловой среде - причины, разновидности и способы разрешения. Общекультурные коммуникативные особенности разных культурных групп.
3. Деловые письма: особенности и примеры деловых писем в разных деловых традициях. Проведение деловых игр.
4. Выбор адекватной стратегии поведения в соответствии с правилами этикета. Нормы и правила делового этикета и международного делового протокола.
5. Общая специфика групповой работы в разных культурах. Общие особенности методов обучения и контрольно-измерительных материалов в разных культурных группах.
6. Особенности проектирования культурно - специфичных интерфейсов и контента.

### **11.2. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе промежуточной аттестации по дисциплине**

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: зачет.

1. Термин «Межкультурные коммуникации» был введён:  
А) З.Фрейдом;  
Б) Э.Холлом;  
В) Л..С. Выготским;  
Г) А. Адлером.
2. Цели коммуникации - это  
А) сокрытие информации, кодирование, не допущение раскрытия принимаемых решений;  
Б) обмен и передача информации, обмен эмоциями, обмен опытом;  
В) средство, с помощью которого сообщение передаётся от источника к получателю.
3. Межкультурные коммуникации – это:  
А) совокупность разнообразных форм отношений при проведении спортивных мероприятий;  
Б) совокупность методов и способов ведения бизнеса и воздействия на партнёров с целью получения прибыли;  
В) отношение людей к событиям и фактам социальной действительности и их оценка;  
Г) совокупность разнообразных форм отношений и общения между индивидами и группами, принадлежащими к разным культурам.
4. Для осуществления процесса коммуникации необходимо участие:  
А) по крайней мере, двух сторон;  
Б) хотя бы одной стороны;  
В) более чем двух сторон.

5. К каналам коммуникации относят:

- А) сокрытие информации, кодирование, не допущение раскрытия принимаемых решений;
- Б) обмен и передача информации, обмен эмоциями, обмен опытом;
- В) средство, с помощью которого сообщение передается от источника к получателю.

6. Вербальные средства общения – это:

- А) переписка, приказы, распоряжения, служебные записки;
- Б) использование речи, языка и слов;
- В) жесты, мимика, телодвижения, одежда, взгляды, манера держать себя.

7. Невербальные средства общения – это:

- А) переписка, приказы, распоряжения, служебные записки;
- Б) жесты, мимика, телодвижения, одежда, взгляды, манера держать себя;
- В) использование речи, языка и слов.

8. К концептуальным подходам определения культуры относится:

- А) политический, балансовый, экономический, финансовый, социальный;
- Б) описательный, социологический, психологический, деятельностный, символический;
- В) наглядный, доступный, надёжный, информативный, экономный.

### **Вопросы для промежуточной аттестации,**

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме зачета.

Вопросы к зачету:

1. Сущность понятия «культура».
2. Диалог культур.
3. Национальные культурные стереотипы.
4. Проблема соотношения языка и культуры.
5. Гипотеза лингвистической относительности.
6. Условия существования культуры.
7. Этапы и значение культурного шока.
8. Доминирующие культурные группы в постиндустриальном обществе.
9. Когнитивная картина мира в разных культурных группах.
10. Специфика психических процессов в разных культурных группах.
11. Особенности когнитивной деятельности в разных культурных группах.
12. Специфика поведения и деятельности представителей разных культурных групп.
13. Модели мотивации сотрудников в разных культурах.
14. Лидерство в интернациональных компаниях.
15. Специфика командной работы в разных культурах.
16. Генезис корпоративной культуры в социокультурном контексте.
17. Дискурсивные модели в разных культурах и их вербальное воплощение в различных видах делового общения.
18. Инвариантная и культурно- специфическая составляющая делового телефонного разговора.
19. Особенности этикета дарения в разных культурах.
20. Особенности гастрономического этикета в кросс-культурном контексте.
21. Культуры полезности и культуры достоинства.
22. Стили обучения и особенности преподавания в разных культурах.
23. Модели тьюторства.
24. Специфика мотивации и командной работы в разных культурных группах.
25. Английский язык в интернет-коммуникации.

## **Пример итогового тестирования**

Выберите правильные ответы.

1. Основными принципами новой парадигмы мышления и поведения, которые должны быть включены в корпоративную культуру являются:

- А. Регулирование деятельности поставщиков и потребителей;
- Б. Самоменеджмент и культура работника;
- В. Общение с потребителем;
- Г. Рационализация труда
- Д. Культура, ориентированная на перемены;
- Е. Вертикальные нисходящие коммуникации;
- Ж. Все ответы верны.

2. Источниками повышения эффективности деятельности организации являются:

- А. Улучшение климата в коллективе;
- Б. Совершенствование организационной структуры;
- В. Выживание в долгосрочной перспективе;
- Г. Высокое качество продукции;
- Д. Корпоративная культура;
- Е. Прибыль.

3. Принципы менеджмента, отвечающие современному представлению о роли и возможности человека в организации:

- А. Специализация труда;
- Б. Стабильность персонала;
- В. Децентрализация управления;
- Г. Делегирование полномочий;
- Д. Ориентации на потребности организации;
- Е. Доверие людям.

4. Определите иерархию (сверху вниз) трёх уровней организационной культуры:

- 1. Ценности и верования;
- 2. Артефакты;
- 3. Базовые представления.

5. Свойствами организационной культуры являются:

- А. Творчество;
- Б. Системность;
- В. Субъективность;
- Г. Неоднородность;
- Д. Адаптивность;
- Е. Дополняемость.

6. Важнейшими установками в организации являются:

- А. Вовлеченность в работу;
- Б. Открытость сознания для нового опыта;
- В. Ответственность и активность;
- Г. Удовлетворенность трудом;
- Д. Преданность организации;
- Е. Сотрудничество.

7. Основными факторами, влияющими на удовлетворённость работой являются:

- А. Собственно работа;
- Б. Возможности продвижения по службе;
- В. Высокая самооценка;
- Г. Размер заработной платы.

8. Десять качественных характеристик (атрибутов) организационной культуры сформулировали:

- А. П. Херси.
- Б. Ф. Харрис.
- В. Р. Хекмен.
- Г. Р. Моран.
- Д. Д. Макклелланд.

9. Функциями корпоративной культуры, обеспечивающими интеграцию внутренней среды организации являются:

- А. Замещающая;
- Б. Охранная;
- В. Формирование имиджа организации;
- Г. Коммуникативная;
- Д. Ориентация на социально-ответственное поведение;
- Е. Рекреативная.

10. Когнитивными составляющими организационной культуры являются:

- А. Мотив;
- Б. Миссия;
- В. Ценности;
- Г. Легенды;
- Д. Традиции;
- Е. Мебель;
- Ж. Установки.

Критерии оценки ответов студентов:

- менее 20% правильных ответов соответствуют неудовлетворительной оценке  
- 0 баллов;  
от 21 до 49% - 2 балла  
от 50 до 65 % - 6 баллов;  
от 66 до 80% - 8 баллов;  
свыше 80% - 10 баллов.