

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере»

Объем трудоемкости: 2 зачетных единиц

Цель освоения дисциплины формирование у студентов магистратуры неязыковых специальностей системных знаний и речевых навыков на иностранном (английском) языке и активации словарного запаса и речевых структур в профессиональной сфере при ведении деловых переговоров и деловой переписки в сфере бизнес коммуникативного и межкультурного общения.

Задачи дисциплины

- обеспечение необходимого объема теоретических знаний, умений и навыков по обучению и осмыслению полученных знаний на иностранном (английском) языке в сфере бизнес и межкультурного коммуникативного общения;
- обеспечение усвоения знаний по теории деловых коммуникаций на русском и английском языке в устной и письменной формах при взаимодействии с бизнесом;
- овладение профессиональной терминологией и навыками культурной речи для ведения бизнес общения, подготовки деловой документации при работе с иностранными контрагентами различных стран;
- формирование целостных представлений о методах анализа и синтеза информации делового характера на английском языке и кросс-культурных основаниях деловой коммуникации;
- мотивация содействию налаживанию не только деловых контактов, но также межкультурных связей, относиться с пониманием и уважением к духовным ценностям других народов;
- расширение фоновых знаний в профессиональной сфере межкультурного сотрудничества;
- стимулирование формирования общекультурной и общепрофессиональной компетенций магистранта через развитие понимания на слух речи собеседника в ходе беседы делового характера, умений извлекать необходимую информацию, раскрытие принципов устной презентации компаний и бизнес-идей, планирования деловых встреч на иностранном (английском) языке;
- развитие практических навыков общения на профессионально-ориентированные темы;
- формирование навыков использования лексико-грамматических моделей в профессиональном контексте

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на в 1 семестре очной формы обучения и 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Полученные при изучении дисциплины знания могут быть использованы при написании отчета по научно-исследовательской работе, выпускной квалификационной работы и в последующей практической деятельности.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, навык (владеет, может осуществить трудовое действие)</i>)
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
<p>ИУК 4.1 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Основы деловой коммуникации, основы эффективных межличностных коммуникаций, основы эффективной устной и письменной коммуникации – Этику и нормы делового общения, правила ведения переговоров, методы проведения деловых переговоров – Основы и правила проведения эффективных презентаций; – Правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Осуществлять коммуникацию с коллегами, подчиненными и потенциальными партнерами с использованием современных средств связи; – Соблюдать нормы этики делового общения с партнерами; – Готовить документы, вести деловую переписку и переговоры на русском и иностранном (английском) языке для координации работ; – Создавать мультимедийное сопровождение выступления/научного доклада; – Создавать и редактировать тексты научного и профессионального назначения; реферировать и аннотировать информацию <ul style="list-style-type: none"> – Использует навыки делового общения в области своей профессиональной деятельности для координации работ профессионального/академического взаимодействия, в том числе на иностранном языке – Владеть этикой и культурой диалога, письма в процессе осуществления деловых переговоров; приемами установления, поддержания деловых контактов для достижения поставленных целей – Владеет навыками работы со специальными программами для создания презентаций – Использует навыки восприятия и анализа информации для обработки текстов, в том числе на иностранном языке
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
<p>ИУК 5.1 Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Основные закономерности взаимодействия общества и бизнеса в процессе межкультурного взаимодействия – Этические нормы общения с коллегами и иностранными партнерами <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обработать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом кросс-культурных особенностей различных стран. – Применять правила этики, делового общения и межкультурных коммуникаций <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Навыками кросскультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов; принципами толерантности, этнокультурной этики, предполагающими как уважение своеобразия иноязычной культуры, так и сохранение приверженности к ценностям родной культуры – Навыками использования творческого потенциала для управления процессами делового общения и коммуникаций в процессе межкультурного взаимодействия

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре (*очная форма обучения*)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Понятие и виды деловых коммуникаций. <i>The concept and types of business communications.</i>	12		4		8
2	Особенности межкультурной коммуникации <i>Features of intercultural communication</i>	12		4		8
3	Формы деловых коммуникаций. <i>Forms of business communications.</i>	12		4		8
4	Профессиональная этика и этикет в деловых коммуникациях. <i>Professional ethics and etiquette in business communications.</i>	12		4		8
5	<i>Digital-этикет. Digital etiquette</i>	12		4		8
6	Типичные коммуникативные функции личного и межличностного характера в деловых переговорах и беседах. <i>Functional Business English Communications.</i>	11,8		4		7,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	71,8		24		47,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 4 семестре (*заочная форма обучения*)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Понятие и виды деловых коммуникаций. <i>The concept and types of business communications.</i>	10		2		8
2	Особенности межкультурной коммуникации <i>Features of intercultural communication</i>	12		2		10
3	Формы деловых коммуникаций. <i>Forms of business communications.</i>	10		2		8
4	Профессиональная этика и этикет в деловых коммуникациях. <i>Professional ethics and etiquette in business communications.</i>	12		2		10
5	<i>Digital-этикет. Digital etiquette</i>	12		2		10
6	Типичные коммуникативные функции личного и межличностного характера в деловых переговорах и беседах. <i>Functional Business English Communications.</i>	12		2		10
	ИТОГО по разделам дисциплины	68	4	8		56
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Автор: Егорова Е.М.,

канд. экон. наук, доцент, кафедры мировой экономики и менеджмента