

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Б1.О.14.05 «Практика межкультурной коммуникации»

Объем трудоемкости: 4 зачетных единицы

Цель дисциплины: В соответствии с общими целями ОПОП ВО целью данной дисциплины является формирование и развитие у студентов навыков и умений, соответствующих содержанию компетенций УК -4, ОПК -1, ПК -7.

В области воспитания целью программы является развитие у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту, целеустремленности, организованности; трудолюбия, ответственности, самостоятельности, приверженности этическим ценностям и отвечающих вызовам современного общества в условиях конкуренции на рынке труда.

Задачи дисциплины:

1. Научить осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках.
2. Развитие навыков ведения беседы, используя оценочные суждения с учетом особенностей национальной культуры собеседника, соблюдая речевой этикет .
3. Совершенствование умений составления деловых документов.
4. Отработка навыков выполнения письменного перевода деловых документов с китайского языка на русский и наоборот.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Практика межкультурных коммуникаций» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Предшествующие дисциплины, необходимые для ее изучения:

- Язык изучаемого региона. Часть 1
- Язык изучаемого региона. Часть 2
- Язык изучаемого региона. Часть 3
- Язык изучаемого региона. Часть 4.

Последующие дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей в соответствии с учебным планом:

Особенности перевода текстов по социально-культурной тематике на языке изучаемого региона

Лингвострановедение изучаемого региона.

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого региона	Знает: нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране изучаемого языка
	Умеет: осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	Владеет: навыками письменной и устной коммуникации, принятой в стране изучаемого языка
ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)	Знает: нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране изучаемого языка
	Умеет: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках
	Владеет: навыками реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке
ИОПК-1.1. Владеет коммуникационными технологиями посредством свободного владения языком изучаемого региона	Знает: теоретические правила грамматики и лексику ключевых сфер взаимодействия, с последующим применением во всех видах письменной и устной речи; формы организации контактов с представителями стран
	Умеет: вести беседу, используя оценочные суждения с учетом особенностей национальной культуры собеседника, соблюдая речевой этикет;
	Владеет: правилами и традициями межкультурного и профессионального общения с носителями языка; навыками вести переговоры; навыками оформления деловой документации; способностью понимать, излагать и критически анализировать информацию на языке
ИПК-7.1. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на языке изучаемого региона	Знает: этикет, культуру и традиции общения изучаемого региона, социокультурные стереотипы речевого и неречевого поведения;
	Умеет: воспринимать, анализировать и выстраивать деловую коммуникацию, опираясь на знание культурных контекстов на основном
	Владеет: навыком устного и письменного общения на основном восточном языке; критически оценивать устную и письменную деловую информацию на языке изучаемого региона

Структура и содержание дисциплины

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		5 семестр (часы)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	68,3	68,3			
Аудиторные занятия (всего):	68	68			
занятия лекционного типа	-	-			
семинарские занятия	-	-			
практические занятия	68	68			
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3			
Самостоятельная работа, в том числе:	40	40			
Курсовая работа	-	-			
Контрольная работа	7	7			
Реферат/эссе (подготовка)	-	-			
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	27	27			
Подготовка к текущему контролю	6	6			
Контроль:	35,7	35,7			
Подготовка к экзамену	35,7	35,7			
Общая трудоёмкость	час.	144	144		
	в том числе контактная работа	68,3	68,3		
	зач. ед	4	4		

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

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре (3 курс)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Тема(китайский): Начало переговоров. Выражение надежды на успех.	13		8		5
	Тема(японский): Вежливые выражения письменного стиля. Кэйго.					
2.	Тема(китайский): Телефонный разговор.	14		9		5
	Тема(японский): Телефонный разговор с партнерами.					
3.	Тема(китайский): Кризисная ситуация на переговорах.	13		8		5
	Тема(японский): Визит. Встреча и проводы. Аэропорт.					
4.	Тема(китайский): Подведение итогов переговоров. Подписание контракта.	14		9		5
	Тема(японский): Поиск работы. Собеседование.					
5.	Тема(китайский): Уступки. Помощь в достижении соглашения.	13		8		5
	Тема(японский): Осмотр предприятия. Торговые переговоры.					
6.	Тема(китайский): Отношение к мнению партнера.	14		9		5
	Тема(японский): Манеры делового общения в Японии. Внешний вид, нормы поведения.					
7.	Тема(китайский): Грузовые перевозки.	13		8		5
	Тема(японский): Деловое общение внутри компании. Прием посетителей.					
8.	Тема(китайский): Принятие, отклонение предложений.	14		9		5
	Тема(японский): Деловое общение вне компании. Визитная карточка.					
ИТОГО по разделам дисциплины		108		68		40
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-				
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3				
Подготовка к текущему контролю		35,7				
Общая трудоемкость по дисциплине		144				

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

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Авторы:

Зыбина Т.В., ст. преп. каф. зарубежного регионоведения и востоковедения.

Ткачук Е.А., преподаватель кафедры зарубежного регионоведения и востоковедения

