

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.06.2026 15:50:24
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8c8b9c50e9c

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании кафедры

25.11.2025 г.
протокол № 4
Зав. кафедрой Стихина И.А.

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.

протокол № 4

Председатель Карх Д.А.

(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины Международные коммуникации на английском языке
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Профиль Внешнеэкономическая и таможенная деятельность
Форма обучения очно-заочная
Год набора 2026

Разработана:
Ст. преподаватель
Зонова М.В.

Доцент, к.ф.н.
Стихина И.А.

Екатеринбург
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	6
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	7
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	14
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)
---------	--

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Международные коммуникации на английском языке» является формирование знаний и компетенций, направленных на создание системного представления об основных критериях и факторах эффективного межкультурного взаимодействия, формирование навыков делового общения в межкультурной среде, формирование общекультурных и профессиональных компетенций, а также применение межкультурных коммуникаций при решении профессиональных задач в сфере мировой экономики.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 7						
Зачет, Контрольная работа	180	20	8	12	156	5

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

<p>ПК-1 Подготовка к заключению внешнеэкономического контракта</p>	<p>ИД-1.ПК-1 Знать:</p> <p>Основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки</p> <p>Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность</p> <p>Международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли</p> <p>Методы и инструменты работы с базами данных внешних рынков</p> <p>Методы работы с источниками маркетинговой информации о внешних рынках</p> <p>Методы разработки рекламной информации для внешних рынков</p> <p>Инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках</p> <p>Основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций</p> <p>Документооборот внешнеэкономических сделок</p> <p>Условия внешнеэкономического контракта</p> <p>Нормы этики и делового общения с иностранными партнерами</p> <p>Маркетинг и особенности ценообразования</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Английский язык (пороговый уровень В1)</p> <p>Основы экономической теории</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Правила административного документооборота</p> <p>Порядок составления установленной отчетности</p> <p>Правила пожарной безопасности</p> <p>Требования охраны труда</p>
	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь:</p> <p>Использовать вычислительную, копировальную, вспомогательную технику и различные виды телекоммуникационной связи</p> <p>Разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках</p> <p>Осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеэкономического контракта</p> <p>Осуществлять взаимодействие с участниками внешнеэкономического контракта</p> <p>Подготавливать коммерческие предложения, запросы</p> <p>Оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов</p> <p>Составлять отчеты и готовить предложения по вопросам заключения внешнеэкономического контракта</p> <p>Проверять необходимую документацию для заключения внешнеэкономического контракта</p> <p>Составлять проект внешнеэкономического контракта</p>

<p>ПК-1 Подготовка к заключению внешнеторгового контракта</p>	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт: Организации рекламы продукции организации для распространения на внешних рынках Оценки результативности распространения на внешних рынках рекламной информации о продукции организации в зависимости от каналов распространения Поиска и анализа информации о потенциальных партнерах на внешних рынках Направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта Проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках Проведения предварительного анализа целесообразности участия в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях за рубежом в целях привлечения потенциальных партнеров Составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий) Документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта Подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках Формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта Обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта Формирования проекта внешнеторгового контракта Осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта Подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом</p>
<p>аналитический</p>	
<p>ПК-4 Контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>	<p>ИД-1.ПК-4 Знать: Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность Международные договоры в сфере внешнеэкономической деятельности Стандарты и требования внешних рынков к продукции Методы и инструменты работы с базами данных внешних рынков Правила оформления документации по внешнеторговому контракту Порядок документооборота в организации Основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности Условия внешнеторгового контракта Маркетинг и особенности ценообразования Этика делового общения и правила ведения переговоров Английский язык (пороговый продвинутый уровень В2) Основы экономической теории Основы трудового законодательства Российской Федерации Правила административного документооборота Порядок составления установленной отчетности Правила пожарной безопасности Требования охраны труда</p>

ПК-4 Контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	<p>ИД-2.ПК-4 Уметь:</p> <p>Использовать вычислительную, копировальную, вспомогательную технику и различные виды телекоммуникационной связи</p> <p>Анализировать и систематизировать информацию о процессе исполнения обязательств участниками внешнеторгового контракта</p> <p>Вести деловую переписку с иностранными партнерами для получения информации об исполнении обязательств по внешнеторговому контракту</p> <p>Взаимодействовать с подразделениями организации и сторонними организациями для осуществления контроля исполнения контрактных обязательств</p> <p>Составлять отчеты и готовить предложения по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту</p>
	<p>ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт:</p> <p>Сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p> <p>Разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту</p> <p>Организационно-технического сопровождения участия организации в исполнении обязательств по внешнеторговому контракту</p> <p>Мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p> <p>Организации процедуры приемки отдельных этапов исполнения внешнеторгового контракта</p> <p>Привлечения к участию и контроля участия исполнителей в зависимости от этапов реализации внешнеторгового контракта</p> <p>Документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организации претензионной работы</p> <p>Подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту</p>

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч. зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 7		176					
Тема 1.	Введение в межкультурные коммуникации. Язык межкультурного общения (ПК-1)	17	1			16	
Тема 2.	Понятие культуры: определения, элементы, измерения (ПК-1)	17	1			16	
Тема 3.	Структура коммуникативного акта (ПК-1)	5	1		2	2	
Тема 4.	Коммуникативные барьеры (ПК-1, ПК-4)	25	3		2	20	
Тема 5.	Стили коммуникации (ПК-4)	24	2		2	20	
Тема 6.	Паралингвистические средства коммуникации (ПК-1)	23			2	21	
Тема 7.	Кинесика, язык телодвижений (ПК-4)	22			2	20	

Тема 8.	Межкультурные переговоры (ПК-1, ПК-4)	17			1	16	
Тема 9.	Измерения Хофстеде (ПК-1, ПК-4)	26			1	25	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Темы 1-2	Сообщение	Письменное сообщение с учетом требований к четкости, последовательности и логичности. (Приложение 4)	Оценивается умение преподнести четко большой объем информации по теме, привлечь внимание к проблеме, выделить наиболее значимые вопросы, сформулировать актуальность, цель, задачи, предмет и объект исследования. Оценивается от 1 до 15 баллов.
Тема 3-9	Сообщение	Письменное сообщение с учетом требований к четкости, последовательности и логичности. (Приложение 4)	Оценивается умение преподнести четко большой объем информации по теме, привлечь внимание к проблеме, выделить наиболее значимые вопросы, сформулировать актуальность, цель, задачи, предмет и объект исследования. Оценивается от 1 до 15 баллов.
Промежуточная аттестация(Приложение 5)			
7 семестр (За)	Билет для зачета	Билет состоит из двух заданий: 1. Ответ на вопрос по заданной теме; 2. Чтение, перевод и пересказ текста (Приложение 5).	50-100%

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Введение в межкультурные коммуникации. Язык межкультурного общения (ПК-1) Современные тенденции развития межкультурных коммуникаций. Междисциплинарный характер исследований межкультурных коммуникаций. Глобализация как объективный процесс. Культурная глобализация. Английский язык как язык межкультурного общения. Нормы этики и делового общения с иностранными партнерами.</p>
<p>Тема 2. Понятие культуры: определения, элементы, измерения (ПК-1) Определение понятия «культура». Проблема восприятия культуры как «результата коллективного программирования». Ключевые элементы и параметры изучения культуры. Типологии культур.</p>
<p>Тема 3. Структура коммуникативного акта (ПК-1) Понятие коммуникации. Теория деятельности как методологическая основа теории коммуникации. Коммуникация как двусторонний процесс в межличностном и межкультурном контекстах. Коммуникация и ее виды, основные виды вербальной коммуникации: тексты, коммуникативные акты. Основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций.</p>
<p>Тема 4. Коммуникативные барьеры (ПК-1, ПК-4) Проблема понимания. Процесс восприятия и его основные детерминанты. Коммуникативные барьеры в межкультурной коммуникации. Типы барьеров коммуникации: технические, физиологические, психологические, социальные, культурно-национальные.</p>
<p>Тема 5. Стили коммуникации (ПК-4) Стили коммуникации: высококонтекстный и низкоконтекстный. Культурно обусловленное отношение к планированию времени. Организация работы в международных командах. Порядок составления установленной отчетности.</p>

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 4. Коммуникативные барьеры (ПК-1, ПК-4) Специфика межкультурной коммуникации: различия в традициях, нормах, ценностях, оценке различных форм коммуникации, реакции на полученную информацию. Факторы, снижающие риск коммуникативных неудач в межкультурном общении и пути преодоления коммуникативных барьеров.</p>
<p>Тема 5. Стили коммуникации (ПК-4) Культурные вариации в подготовке деловых презентаций. Процесс принятия решений. Молчание и частичное включение в диалог (стили диалога «боулинг», «теннис», «регби»). Стили восприятия речи (умение слушать в разных культурах). Понимание вежливости в разных национальных деловых культурах. Формальности и необходимость их соблюдения. Темы, позволяющие поддерживать диалог (межкультурный аспект). Коммуникативные нормы. Порядок составления установленной отчетности.</p>

<p>Тема 6. Паралингвистические средства коммуникации (ПК-1) Особенности невербальной коммуникации. Классификация невербальных средств общения. Паралингвистические средства: интонационный строй речи, сила, громкость, тембр голоса, скорость речи, паузы. Адекватное использование такесических средств общения: динамических прикосновений в форме рукопожатия, похлопывания. Проксемика: дистанция между собеседниками, зоны общения. Различные отношения культур к контакту глаз. Хроматика и различия в интерпретации цвета.</p>
<p>Тема 7. Кинесика, язык телодвижений (ПК-4) Кинесика: мимика (движение мышц лица), пантомимика (движения всего тела), жесты. Функциональная классификация жестов: указательные, изобразительные, символические, эмоциональные, ритмические, механические; их семантика и роль. Пространственный рисунок: зона, территория и перемещения. Культурные различия в восприятии невербальных средств общения.</p>
<p>Тема 8. Межкультурные переговоры (ПК-1, ПК-4) Этика делового общения и правила ведения переговоров. Национальные особенности переговоров. Международная культура переговоров - их специфика в странах Запада и Востока. Межкультурный анализ и национальные подходы при формировании делегаций и механизмов принятия решений. Вопросы ценностных ориентаций, особенностей восприятия и мышления, особенностей поведения и характерных тактических приемов.</p>
<p>Тема 9. Измерения Хофстеде (ПК-1, ПК-4) Параметры модели Г. Хофстеде, определяющих количественные характеристики национальных культур: дистанцированность власти, избегание неопределённости, индивидуализм/коллективизм, маскулинность/фемининность, долгосрочная/краткосрочная временная ориентация и потворство желаниям/сдержанность. Сопоставление культур, основанные на модели Г. Хофстеде. Зависимость параметров от степени единства культуры. Применение параметрических измерений национальных культур и определение места различных стран в рамках этих измерений. Анализ специфики кросс-культурной коммуникации с представителями данной культуры с помощью теории измерений культуры.</p>

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 2. Понятие культуры: определения, элементы, измерения (ПК-1)
Восприятие культуры. Стереотипы и национальный характер. Механизм стерео-типизации. Типологии культур. Высококонтекстные и низкоконтекстные культуры (Э. Холл). Моноактивные, полиактивные и реактивные культуры (Р. Льюис).
Сформулируйте понятие «культура» и проблему восприятия культуры как «результата коллективного программирования». Определите ключевые элементы изучения культуры и параметры восприятия культуры. Сравните стереотипы и национальный характер. Опишите типологии культур: высококонтекстные и низкоконтекстные культуры (Э. Холл); моноактивные, полиактивные и реактивные культуры (Р. Льюис).

Тема 3. Структура коммуникативного акта (ПК-1)
Определите понятие коммуникации и теории деятельности как методологическую основу теории коммуникации. Опишите коммуникацию как двусторонний процесс в межличностном и кросс-культурном контекстах. Сравните виды коммуникации, основные виды вербальной коммуникации: тексты, коммуникативные акты. Опишите структуру коммуникативного акта. Изучите обратную реакцию. Сравните вербальную и невербальную коммуникации, формы речевой коммуникации: устная и письменная и виды речевой деятельности: говорение, слушание, письмо, чтение. Основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций.

Тема 4. Коммуникативные барьеры (ПК-1, ПК-4)
Опишите процесс восприятия и его основные детерминанты. Сравните коммуникативные барьеры в межкультурной коммуникации и их типы: технические, физиологические, психологические, социальные, культурно-национальные. Определите специфику кросс-культурной коммуникации: различия в традициях, нормах, ценностях, оценке различных форм коммуникации, реакции на полученную информацию. Изучите факторы, снижающие риск коммуникативных неудач в кросс-культурном общении и пути преодоления коммуникативных барьеров.

Тема 5. Стили коммуникации (ПК-4)
Сравните стили коммуникации: высококонтекстный и низкоконтекстный. Изучите культурно обусловленное отношение к планированию времени, организацию работы в международных командах и культурные вариации в подготовке деловых презентаций. Опишите процесс принятия решений. Сравните молчание и частичное включение в диалог (стили диалога «боулинг», «теннис», «регби») и стили восприятия речи (умение слушать в разных культурах). Сформулируйте понимание вежливости в разных национальных деловых культурах и темы, позволяющие, поддерживать диалог в межкультурном аспекте. Изучите коммуникативные нормы. Порядок составления установленной отчетности.

Тема 6. Паралингвистические средства коммуникации (ПК-1)
Изучите особенности невербальной коммуникации и классификацию невербальных средств общения. Опишите паралингвистические средства: интонационный строй речи, сила, громкость, тембр голоса, скорость речи, паузы. Определите адекватное использование такесических средств общения: динамических прикосновений в форме рукопожатия, похлопывания. Сравните дистанции между собеседниками, зоны общения и различные отношения культур к контакту глаз. Изучите хроматику и различия в интерпретации цвета.

Тема 7. Кинесика, язык телодвижений (ПК-4)
Сравните параметры кинесики: мимику (движение мышц лица), пантомимику (движения всего тела), жесты. Сформулируйте функциональную классификацию жестов: указательные, изобразительные, символические, эмоциональные, ритмические, механические; их семантику и роль. Опишите пространственный рисунок: зону, территорию и перемещения. Изучите культурные различия в восприятии невербальных средств общения.

Тема 8. Межкультурные переговоры (ПК-1, ПК-4)

Этика делового общения и правила ведения переговоров. Опишите национальные особенности переговоров. Изучите международную культуру переговоров и их специфику в странах Запада и Востока. Проведите межкультурный анализ национальных подходов при формировании делегаций и механизмов принятия решений. Изучите вопросы ценностных ориентаций, особенностей восприятия и мышления, особенностей поведения и характерных тактических приемов.

Тема 9. Измерения Хофстеде (ПК-1, ПК-4)

Изучите параметры модели Г. Хофстеде, определяющих количественные характеристики национальных культур: дистанцированность власти, избегание неопределённости, индивидуализм/коллективизм, маскулинность/фемининность, долгосрочная/краткосрочная временная ориентация и потворство желаниям/сдержанность. Сопоставьте культуры, основываясь на модели Г. Хофстеде. Определите зависимость параметров от степени единства культуры. Примените параметрические измерения национальных культур и определите места различных стран в рамках этих измерений. Проведите анализ специфики кросс-культурной коммуникации с представителями данной культуры с помощью теории измерений культуры.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ

Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося

Размещается контрольная работа

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Приложение 6

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Первухина И. В., Маркова Т. Л., Пирожкова И. С. Бизнес-коммуникации на английском языке [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: УрГЭУ, 2024. - 325 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/resource/limit/ump/24/p496417.pdf>

Дополнительная литература:

2. Скворцова И. А., Маркова Т. Л. Межкультурная коммуникация на иностранном языке (английский) [Электронный ресурс]: практикум для студентов направлений подготовки 38.03.01 "Экономика" (программы "Внешнеэкономическая деятельность", "Мировая экономика") и 38.03.02 "Менеджмент" (программа "Международный менеджмент"). - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2016. - 75 – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/uml/16/m2990.pdf>

3. Маркова Т. Л., Скворцова И. А. Marketing for Business Communication [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: Издательство УрГЭУ, 2020. - 195 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/resource/limit/ump/21/p494092.pdf>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету

7 семестр

1. Speak about current trends in the development of intercultural communications.
2. Describe the process of globalization and its prospects.
3. Compare globalization and localization.
4. Speak about English as a language of intercultural communication and its main areas of application.
5. Compare different culture definitions, elements of culture and parameters of culture learning.
6. Speak about the perception of culture, stereotypes and national character.
7. Compare high-context and low-context cultures (E. Hall), monoactive, polyactive and reactive cultures (R. Lewis).
8. Describe the development of communication models and the increasing number of components of the communicative act, communication as a two-way process.
9. Compare the types of speech activity: speaking, listening, writing, reading.
10. Classify the types of communication barriers in intercultural communication.
11. Speak about the factors that reduce the risk of communication failures in intercultural communication and ways to overcome communication barriers.
12. Compare high-context and low-context communication styles.
13. Speak about the cultural attitude to time planning.
14. Describe cultural variations in preparing business presentations.
15. Speak about organizing work in international teams.
16. Describe the process of decision making in different business cultures.
17. Compare speech perception styles and listening skills across cultures.
18. Speak about the understanding of politeness in different national business cultures, about formalities and the need to comply with them.
19. Name the topics that allow you to maintain dialogue in an intercultural aspect, and explain their choice.
20. Compare communication norms in different national business cultures.
21. Speak about the different styles of dialogue: "bowling", "tennis" and "rugby", about silence and partial inclusion in the dialogue.
22. Give a classification of non-verbal means of communication and illustrate them.
23. Speak about cultural differences in the perception of non-verbal means of communication.

24. Compare paralinguistic means: intonation structure of speech, strength, loudness, voice timbre, speech speed and pauses in intercultural communication.
25. Talk about body language: facial expressions (movement of facial muscles), pantomime (movements of the whole body), gestures and cultural differences in the perception of non-verbal means of communication.
26. Compare the different attitudes of cultures to the distance between interlocutors, zones of communication and to eye contact.
27. Talk about chromatics and differences in the interpretation of color in different cultures.
28. Classify the types of negotiations and types of negotiators. Compare the national features of negotiations.
29. Compare behaviors and typical tactics during intercultural negotiations.
30. Speak about the cultural dimensions of G. Hofstede: power distance, uncertainty avoidance, individualism/collectivism, masculinity/femininity, long-term/short-term time orientation and indulgence/restraint.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

7 семестр

Примерные практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету

1. Do the test. Choose the correct option (ПК-1, ПК-4)

1.1. We need to develop a new strategy. = We need a new _____. (ПК-1, ПК-4)

- a) appraisal
- b) approval
- c) approach

1.2. Thanks to smart planning, we have _____ another crisis. = Thanks to smart planning, we have thwarted another crisis. (ПК-1, ПК-4)

- a) put forth
- b) unveiled
- c) averted

1.3. We shouldn't use the same old strategies. = We should _____ using the same old strategies. (ПК-1, ПК-4)

- a) avoid
- b) averse
- c) avert

1.4. You have to market these particular attributes. = You have to market these particular _____. (ПК-1, ПК-4)

- a) qualifiers
- b) qualifications
- c) qualities

1.5. The markets _____ (= reached) a three year low yesterday. (ПК-1, ПК-4)

- a) halted
- b) hailed
- c) hit

2. Read, translate and retell the text. (ПК-1, ПК-4)

S Bank copes with culture shock

It is increasingly common for multinational businesses to send employees on international assignments, but without the right cross-cultural skills, staff will often struggle.

The S Bank group operates in 38 different countries, and its London office alone has 56 nationalities. This wide range of nationalities needs to communicate effectively in order to work as one team. The bank recognised that in order to harmonise working practices within its culturally diverse office, it needed to provide foreign workers with a meaningful understanding of British business, culture and communication styles. It also needed to offer practical support which allowed employees to cope with the challenges of living and working in an unfamiliar environment; their reactions to day-to-day issues such as the weather, public transport and social etiquette are often the most visible manifestations of culture shock.

Colleagues from different countries might share similar professional knowledge and skills within a single international organization, but their ways of working, social skills, body language and ways of doing business are likely to be completely different. For example, it is common for South Africans to ask personal questions of their counterparts shortly after being introduced, while a British colleague may perceive this as impolite and inappropriate.

S Bank has engaged Communicaid, a European culture and communication skills consultancy, to design a tailored training solution which introduces delegates to some of the key cultural differences that they are likely to face in the UK.

**Приложение 6
к рабочей программе**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНЫ
на заседании кафедры
иностранных языков

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ
по дисциплине

**МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОММУНИКАЦИИ
НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ**

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Содержание

Требования к выполнению контрольных работ.

Контрольные работы относятся к обязательным точкам, предусмотренным программой.

Контрольные работы выполняются письменно. Выполненную контрольную работу следует сдавать через портфолио до начала сессии.

При положительной оценке контрольные работы защищаются устно во время сессии.

Контрольная работа

Task 1.

Match the columns and answer the questions in writing.

Don't Use That Tone with Me!

The emphasis

The meaning

- | | |
|---|---|
| 1. I did not tell Mike you were rude. | a. I was talking about someone else. |
| 2. I did not tell Mike you were rude. | b. Someone else told Mike you were rude. |
| 3. I did not tell Mike you were rude. | c. But maybe I told Sally and Jenny. |
| 4. I did not tell Mike you were rude. | d. I told him you still are rude. |
| 5. I did not tell Mike you were rude. | e. I told him you were not choosing the words carefully enough. |
| 6. I did not tell Mike you were rude. | f. This did not happen. |
| 7. I did not tell Mike you were rude . | g. I may have implied it. |

1. Do you ever emphasise words in your sentences?
2. Why is emphasis important in public speaking?

Task 2.

Match the statements with the parameters and answer the questions in writing.

- | | |
|---|---|
| 1. Gender | a) If a meeting is supposed to start at 9 o'clock, then I think it should start at 9 o'clock. |
| 2. Body language (facial expressions, body posture, gestures) | b) I don't like people I don't know to stand too close. |
| 3. Punctuality | c) I think it's right for the boss to have another pay rise. After all, he takes the risks and the difficult decisions. |
| 4. Hierarchy | d) I tried to help one of the girls in the office into her coat and she got really angry. |
| 5. Leadership | e) I tried to call this company in Norway at 3 o'clock on Friday afternoon and everyone in the office had gone home. |
| 6. Humour | f) Everyone calls each other by their first names and I can walk into the office of anyone in the company. |
| 7. Time | g) If I told a joke at the start of a presentation, people would think I was not serious about my job. |
| 8. Directness/ indirectness of communication. | h) I like to say exactly what I think and I expect other people to do the same. |

1. Are you a punctual person?
2. How do you feel about the saying "better late than never"?
3. What can people do to be more punctual?
4. How often do you use humour in your life? At work? With friends? With strangers?