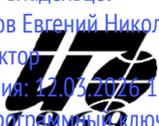


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.03.2026 15:48:12
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545

1



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»**

Факультет менеджмента туризма
Кафедра иностранных языков и зарубежного страноведения

Принято Ученым Советом
18 февраля 2026 г.
Протокол № 02-06-01

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

В.Ю. Питюков
16 февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«Межкультурные коммуникации на иностранном
языке»**

по направлению подготовки 41.03.04
Политология
профиль – «Правовое регулирование международных отношений»
квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Б1.О.18

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
29 января 2026 г., протокол №5

Разработчик: Ефремцева Т.Н., доцент, к.п.н.

Химки 2026

1. Цели дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся в ходе изучения дисциплины «Межкультурные коммуникации на иностранном языке» компетенций **УК-4** «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)» и **ОПК-1** «Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности».

Практическое владение иностранным языком в рамках данного курса предполагает наличие таких умений в различных видах речевой коммуникации, которые дают возможность:

- читать оригинальную литературу на иностранном языке;
- оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода, резюме или презентации;
- делать сообщения, доклады и презентации, а также вести беседу на иностранном языке на темы, связанные со специальностью бакалавра.

Задачи дисциплины

- 1) способствовать грамотному построению устной и письменной речи на иностранном языке;
- 2) развитие у обучающихся навыков деловой и межкультурной коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.
- 3) развитие навыков владения технологией реализации деловой коммуникации на иностранном языке в мультикультурной профессиональной среде на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.

Перед курсом иностранного языка стоит задача обеспечить подготовку специалиста, владеющего иностранным языком как средством осуществления профессиональной деятельности в иноязычной языковой среде и средством межкультурной коммуникации - специалиста, приобщенного к культуре других стран, понимающего значение адекватного владения иностранным языком для профессиональной деятельности в сфере международных отношений.

Окончившие курс обучения по данной программе должны владеть лингвистической, дискурсной и межкультурной компетенциями в пределах программных требований. Они должны также правильно использовать полученные навыки во всех видах речевой коммуникации, представленных в профессиональной сфере устного и письменного общения.

В задачи курса дисциплины «Межкультурные коммуникации на иностранном языке» входит совершенствование и дальнейшее развитие знаний, навыков и умений по иностранному языку в различных видах речевой коммуникации.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке	Знает принципы построения устной и письменной речи на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке Умеет применять в своей деятельности методику устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Владеет технологией реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств

<p>Профессиональная коммуникация на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности</p>	<p>ОПК-1.1 Применяет современные понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>ОПК-1.2 Организует и устанавливает контакты на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социо-культурного взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языках;</p> <p>ОПК-1.3 Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны;</p>	<p>Знает: нормы и правила речевого этикета, принятые в русскоязычной и иноязычной профессиональной среде; специфическую терминологию и понятийный аппарат по своему профилю деятельности на русском и иностранном(ых) языках; особенности коммуникативных стратегий и тактик, характерных для различных культур в профессиональном взаимодействии.</p> <p>Умеет: выстраивать устную и письменную коммуникацию на русском и иностранном(ых) языках в рамках профессиональной тематики; адаптировать стиль и содержание высказываний к культурным и профессиональным особенностям аудитории; разрешать коммуникативные затруднения и преодолевать языковые барьеры в мультикультурном профессиональном контексте.</p> <p>Владеет: навыками эффективного устного и письменного взаимодействия на русском и иностранном(ых) языках в профессиональной сфере; приёмами межкультурной адаптации коммуникации, включая учёт невербальных сигналов и культурных норм;</p>
--	--	--	--

			инструментами профессионального перевода и интерпретации узкоспециальной терминологии в рамках своей предметной области.
--	--	--	--

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Межкультурные коммуникации на иностранном языке» относится к дисциплинам обязательной части ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Межкультурные коммуникации на иностранном языке», также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		7
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	28	28
занятия лекционного типа (ЗЛТ)		
занятия семинарского типа (ЗСТ):		
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))		
практические занятия (ЗСТ ПР)	24	24
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	44	44
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	42	42
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2
Форма промежуточной аттестации (зачет)		Зачет
Общая трудоемкость дисциплины: часы	72	72
зачетные единицы	2	2

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Культура и картины мира	<p>Культура и ее составляющие. Культурный айсберг.</p> <p>Понятие коммуникации. Назначение и сущность коммуникации. Культура и коммуникация. Необходимость и условия эффективного взаимодействия культур.</p> <p>Картины мира: понятийная, языковая, культурная. Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>Языковой и культурный барьеры на пути коммуникации и способы их преодоления. Необходимость со-изучения языка и культуры народа. Типы культур (M.Powell), Lewis Model of Cultural Types.</p>
2.	Матрица коммуникации	<p><i>Темы:</i> Матрица коммуникации (Р.Гандапас). Подготовка к работе в международных условиях. Особенности работы в международном пространстве. Регионы мира и культуры. Секреты успешной глобальной коммуникации. Навыки межкультурного общения. Язык коммуникации. Стратегии поддержки гибкого мышления.</p> <p><i>Практика:</i> Case study “Intercultural misunderstanding”. “Building relationships” (Introduction)</p>
3.	Развитие навыков межкультурного общения	<p><i>Темы:</i> Специфика международных встреч. Коммуникационные стратегии. Управление различными стилями ведения беседы. Small Talk, Elevator Pitch and Pick up.</p> <p>Этикет. Подготовка встреч.</p> <p><i>Практика:</i> Case study “Solving the peach-coconut challenge”. “Building relationships”</p>
4.	Принятие решений. Работа в	<p><i>Темы:</i> Различия в стилях коммуникации в международном общении. Умение представить положительные и отрицательные новости в</p>

	международной команде	процессе коммуникации. Управление эффективным принятием решений. Трудности работы в международной компании. Ценность обратной связи (<i>feedback</i>). <i>Практика:</i> Case study “Managing International meetings”. “Making Decisions”
5.	Ведение международных переговоров	<i>Темы:</i> Стратегия ведения международных переговоров в различных культурах. Структура переговорного процесса. Преимущества и недостатки различных стилей принятия решений в переговорах. Ведение переговоров с «трудными» партнерами. Причины быть хорошим слушателем на переговорах. <i>Практика:</i> Case study “Managing difficult people” “Communicating Clearly”
6.	Дипломатический протокол	<i>Темы:</i> Протокол и этикет как отражение норм международного права и традиций международной и межкультурной вежливости. Служба протокольного обеспечения. Протокольное обеспечение визита иностранной делегации. Приемы. <i>Практика:</i> Case study “Positive Atmosphere: How to Create It during Negotiations?” “Influencing People”
7.	Международные презентации. Письменная коммуникация.	<i>Темы:</i> Официальный речевой этикет. Универсальные речевые этикетные формулы. Культура официального общения по телефону. Презентация в международных переговорах. Как подготовить эффективную презентацию на английском языке. Законы и секреты презентации. Этикет официальной корреспонденции. Визитная карточка. Особенности национальной психологии и деловой этики. <i>Практика:</i> Case study “Presenting Across Cultures”. “Giving Feedback”
8.	Межкультурная компетенция	<i>Темы:</i> Личный культурный профиль и анализ сильных и слабых сторон в бизнес коммуникации (Б.Томалин). Подготовка к межкультурным коммуникациям в

		<p>академической и профессиональной среде. Межкультурная компетенция выпускника РМАТ. Индивидуальный план развития межкультурной компетенции. Творчество и культурное разнообразие в международном общении. Техники управления креативным мышлением.</p> <p><i>Практика: Case study “Profile Your Own Intercultural Competence”</i></p> <p>Зачет по курсу.</p>
--	--	--

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактные занятия с обучающимися (час.)					СРО
				в том числе					
				итого	ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
1.	Культура и картины мира	УК-4 ОПК-1	8	4			4		4
2.	Матрица коммуникации	УК-4 ОПК-1	6	2			2		4
3.	Развитие навыков межкультурного общения	УК-4 ОПК-1	8	2			4		6
4.	Принятие решений. Работа в международной команде	УК-4 ОПК-1	10	4			2		6
5.	Ведение международных переговоров	УК-4 ОПК-1	8	2			4		6
6.	Дипломатический протокол	УК-4 ОПК-1	10	4			2		6
7.	Международные презентации. Письменная коммуникация.	УК-4 ОПК-1	8	2			4		6

8.	Межкультурная компетенция	УК-4 ОПК-1	10	4			2		6
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	УК-4 ОПК-1	2	2				2	
	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	УК-4 ОПК-1	2	2				2	
	Всего часов		72	28			24	4	44

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

занятия семинарского типа (практические занятия) и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

6.1. Занятия семинарского типа (практические занятия)

Тема №1 Культура и картины мира

Цель занятия: Формирование навыков деловой коммуникации в устной и письменной форме для решения задач в мультикультурной профессиональной среде.

Компетенции:

УК-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация, case study.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: **Культура и картины мира.**

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Культура и ее составляющие. Культурный айсберг.
2. Понятие коммуникации. Культура и коммуникация. Взаимодействие культур.
3. Картины мира: понятийная, языковая, культурная.
4. Языковой и культурный барьеры на пути коммуникации и способы их преодоления.
5. Типы культур (М.Powell), Lewis Model of Cultural Types.

Задание: Найти информацию о картинах мира (понятийной, языковой, культурной). Подготовить презентацию о различных типах культур и способах современной коммуникации.

Практика: Case study “Intercultural misunderstanding” DVD “Building relationships” (Introduction)

Тема №2. Матрица коммуникации

Цель занятия: Формирование навыков деловой коммуникации в устной и письменной форме для решения задач в мультикультурной профессиональной среде.

Компетенции:

УК-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация, case study.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Матрица коммуникации

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Матрица коммуникации (Р.Гандапас).

2. Подготовка к работе в международных условиях.
3. Особенности работы в международном пространстве.
4. Регионы мира и культуры. Секреты успешной глобальной коммуникации.
5. Навыки межкультурного общения.
6. Язык коммуникации.
7. Стратегии поддержки гибкого мышления.

Практика: Case study “Conflict Across Cultures” DVD “Working as a Team”

Задание: Изучить матрицу коммуникации. Найти информацию о примерах успешной глобальной коммуникации.

Тема №3. Развитие навыков межкультурного общения

Цель занятия: Формирование навыков деловой коммуникации в устной и письменной форме для решения задач в мультикультурной профессиональной среде.

Компетенции:

УК-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация, case study.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Развитие навыков межкультурного общения

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Специфика международных встреч.
2. Коммуникационные стратегии.
3. Управление различными стилями ведения беседы.
4. Small Talk, Elevator Pitch and Pick up.
5. Этикет.
6. Подготовка встреч.

Практика: Case study “Solving the peach-coconut challenge” DVD “Building relationships”

Задание: Составить схематическую таблицу специфики международных встреч. Подготовить классификацию коммуникативных стратегий. Найти информацию об этикете крупнейших культур мира. Составить схематическую таблицу этапов подготовки международных встреч.

Тема №4. Принятие решений. Работа в международной команде.

Цель занятия: Формирование навыков деловой коммуникации в устной и письменной форме для решения задач в мультикультурной профессиональной среде.

Компетенции:

УК-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация, case study.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Работа в международной команде.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Различия в стилях коммуникации в международном общении.
2. Умение представить положительные и отрицательные новости в процессе коммуникации.
3. Управление эффективным принятием решений.
4. Трудности работы в международной компании.
5. Ценность обратной связи (feedback).

Практика: Case study “Managing International meetings” DVD “Making Decisions”

Задание: Найти/нарисовать сравнительную таблицу различий в стилях коммуникации в разных странах. Составить таблицу трудностей работы в международной компании. Составить feedback анкету для обсуждения в международной компании. Найти информацию об управлении эффективным принятием решений (на примере крупнейших мировых/российских компаний).

Тема №5. Ведение международных переговоров

Цель занятия: Формирование навыков деловой коммуникации в устной и письменной форме для решения задач в мультикультурной профессиональной среде.

Компетенции:

УК-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация, case study.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Ведение международных переговоров.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Стратегия ведения международных переговоров.
2. Структура переговорного процесса.
3. Преимущества и недостатки различных стилей принятия решений.
4. Ведение переговоров с «трудными» партнерами.
5. Причины быть хорошим слушателем на переговорах.

Практика: Case study “Managing difficult people” DVD “Communicating Clearly”

Задание: Составить структуру переговорного процесса. Подготовить классификацию стратегий ведения международных переговоров. Найти примеры успешного ведения переговоров с «трудными» партнерами.

Тема №6. Дипломатический протокол

Цель занятия: Формирование навыков деловой коммуникации в устной и письменной форме для решения задач в мультикультурной профессиональной среде.

Компетенции:

УК-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация, case study.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Дипломатический протокол

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Протокол и этикет как отражение норм международного права и традиций международной вежливости.
2. Служба протокольного обеспечения.
3. Протокольное обеспечение визита иностранной делегации.
4. Приемы.

Практика: Case study “Positive Atmosphere: How to Create It during Negotiations?” DVD “Influencing People”

Задание: Найти/нарисовать структуру норм международного права и традиций международной вежливости. Подготовить классификационную характеристику работника службы протокольного обеспечения. Найти информацию о приемах в крупнейших мировых/российских компаниях.

Тема №7. Международные презентации. Письменная коммуникация.

Цель занятия: Формирование навыков деловой коммуникации в устной и письменной форме для решения задач в мультикультурной профессиональной среде.

Компетенции:

УК-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация, case study.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Международные презентации. Письменная коммуникация.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Официальный речевой этикет.
2. Универсальные речевые этикетные формулы.
3. Культура официального общения по телефону.
4. Презентация в международных переговорах.
5. Как подготовить эффективную презентацию на английском языке.
6. Законы и секреты презентации.
7. Этикет официальной корреспонденции.
8. Визитная карточка.
9. Особенности национальной психологии и деловой этики.

Практика: Case study “Presenting Across Cultures” DVD “Giving Feedback”

Задание: Найти/нарисовать структуру официального речевого этикета. Составить схематическую таблицу речевых этикетных формул. Найти информацию о том, как подготовить эффективную презентацию на английском языке.

Тема №8. Межкультурная компетенция

Цель занятия: Формирование навыков деловой коммуникации в устной и письменной форме для решения задач в мультикультурной профессиональной среде.

Компетенции:

УК-4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: презентация, case study.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Межкультурная компетенция.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Личный культурный профиль и анализ сильных и слабых сторон в бизнес коммуникации (Б.Томалин).
2. Межкультурная компетенция выпускника РМАТ.
3. Индивидуальный план развития межкультурной компетенции.
4. Творчество и культурное разнообразие в международном общении.
5. Техники управления креативным мышлением.

Практика: Case study “Profile Your Own Intercultural Competence”

Задание: Составить схематическую таблицу межкультурных компетенций, которыми должен обладать выпускник РМАТ. Подготовить индивидуальный план развития межкультурной компетенции.

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

Тема №1. Культура и картины мира

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы:

Найти информацию о картинах мира (понятийной, языковой, культурной). Подготовить презентацию о различных типах культур и способах современной коммуникации. Подготовиться к разработке Case study на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной форме для решения задач в мультикультурной профессиональной среде.

Тема №2. Матрица коммуникации

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы:

Изучить матрицу коммуникации. Найти информацию о примерах успешной глобальной коммуникации. Подготовиться к разработке Case study на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной форме для решения задач в мультикультурной профессиональной среде.

Тема №3. Развитие навыков межкультурного общения

Цель занятия: Формирование навыков деловой коммуникации в устной и *Вид работы:* изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы:

Составить схематическую таблицу специфики международных встреч. Подготовить классификацию коммуникативных стратегий. Найти информацию об этикете крупнейших культур мира. Составить схематическую таблицу этапов подготовки международных встреч. Подготовиться к разработке Case study на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной форме для решения задач в мультикультурной профессиональной среде.

Тема №4. Принятие решений. Работа в международной команде

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы:

Найти/нарисовать сравнительную таблицу различий в стилях коммуникации в разных странах. Составить таблицу трудностей работы в международной компании. Составить feedback анкету для обсуждения в международной компании. Найти информацию об управлении эффективным принятием решений (на примере крупнейших мировых/российских компаний). Подготовиться к разработке Case study на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной форме для решения задач в мультикультурной профессиональной среде.

Тема №5. Ведение международных переговоров

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы:

Составить структуру переговорного процесса. Подготовить классификацию стратегий ведения международных переговоров. Найти примеры успешного ведения переговоров с «трудными» партнерами. Подготовиться к разработке Case study на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной форме для решения задач в мультикультурной профессиональной среде.

Тема №6. Дипломатический протокол

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы:

Найти/нарисовать структуру норм международного права и традиций международной вежливости. Подготовить классификационную характеристику работника службы протокольного обеспечения. Найти информацию о приемах в крупнейших мировых/российских компаниях. Подготовиться к разработке Case study на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной форме для решения задач в мультикультурной профессиональной среде.

Тема №7. Международные презентации. Письменная коммуникация

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы:

Найти/нарисовать структуру официального речевого этикета. Составить схематическую таблицу речевых этикетных формул. Найти информацию о том, как подготовить эффективную презентацию на английском языке. Подготовиться к разработке Case study на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной форме для решения задач в мультикультурной профессиональной среде.

Тема №8. Межкультурная компетенция

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы:

Составить схематическую таблицу межкультурных компетенций, которыми должен обладать выпускник РМАТ. Подготовить индивидуальный план развития межкультурной компетенции. Подготовиться к разработке Case study на выявление сформированности навыков деловой коммуникации в устной и письменной форме для решения задач в мультикультурной профессиональной среде.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения учебного материала студентами.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- изучение учебной и научной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса,
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

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

8.1 Основная литература

Основная:

утенина, Е. М. Практикум по межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / Е. М. Бутенина, Т. А. Иванкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14071-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

рошина, З. Г. Межкультурная коммуникация: английский язык и культура народов Восточной Азии : учебник для вузов / З. Г. Прошина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 399 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12403-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/587119>

оплавская, Т. В. Английский язык. Проблемы коммуникации : учебник для вузов / Т. В. Поплавская, Т. А. Сысоева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07461-1. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

8.2 Дополнительная литература

ошеварова, И. Б. Английский язык : межкультурная коммуникация : учебное пособие : [16+] / И. Б. Кошеварова, Е. А. Молодых, С. В. Павлова ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2023. – 99 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:

зись, Ю. И. Английский язык : профессиональная сфера коммуникации : учебное пособие : [16+] / Ю. И. Дзись, С. Г. Селихова, Н. А. Сидорова ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (

Казанская, Е. В. Английский язык : задания для самостоятельной работы (Направление 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», профиль Межкультурной коммуникации») : учебное пособие : [16+] / Е. В. Казанская, Р. И. Бачиева, Л. В. Олифиренко ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс Р

Е

Оиронова, И. И. Английский язык для журналистов (B1-B2). Mastering English for Journalism : учебник для вузов / И. И. Чиронова, Е. В. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01635-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Р

И

М

Ж

Ж. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Ж.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp?amp&> - научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования.

2. <https://wciom.ru/> - открытая база данных ВЦИОМ-Навигатор содержит результаты более тысячи опросов с 1992 г. по настоящее время, и постоянно пополняется (для исследователей, ученых, преподавателей, студентов, практиков, работающих с общественным мнением).

3. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;

4. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;

5. <https://www.sciencealert.com> - Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;

Ж

И

М

6. <https://sciencepublishinggroup.com> - Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. ЭБС «Юрайт»;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

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

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 41.03.04 Политология к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием (специализированной мебелью-посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, учебная доска) и техническими средствами обучения (проектор, экран, ноутбук, звуковоспроизводящие колонки).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены персональными компьютерами (10 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РМАТ, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Комплект мебели.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).