

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.05.2023 12:13:43
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae188

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»

Институт Мировой Экономики и бизнеса

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА МЕЖКУЛЬТУРНОЙ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

45.04.02 «ЛИНГВИСТИКА» (магистратура)

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

«Иностранный язык профессионального общения и специализированный перевод»

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2023 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Теория и практика межкультурной деловой коммуникации» является формирование у магистрантов представления об актуальных проблемах межкультурной деловой коммуникации и практических навыков коммуникации в профессиональной сфере в мультикультурном коллективе.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Теория и практика межкультурной деловой коммуникации» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию и осуществляет её декомпозицию на отдельные задачи
		УК-1.2. Вырабатывает стратегию решения поставленной задачи
		УК-1.3. Формирует возможные варианты решения задачи
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	УК-4.1. Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке
		УК-4.2. Переводит академические тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка или на иностранный язык
		УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1. Демонстрирует понимание особенностей различных культур и наций
		УК-5.2. Выстраивает социальное взаимодействие, учитывая общее и особенное различных культур и религий
ОПК-1	Владеет системой теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития,	ОПК-1.1. Использует ценности, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка
		ОПК-1.2. Разбирается в системе теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	системой ценностей и представлений, присущих культуре стран изучаемого иностранного языка	ОПК-1.3. Грамотно использует тенденции развития системы изучаемого иностранного языка в своей профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в соответствии с конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, с правилами и традициями межкультурного профессионального общения с носителями изучаемого языка	ОПК-5.1. Осуществляет межъязыковое и межкультурное взаимодействие в соответствии с конвенциями речевого общения в иноязычном социуме
		ОПК-5.2. Знает и грамотно следует правилам и традициям межкультурного профессионального общения с носителями изучаемого языка
ПК-1	Способен осуществлять межкультурную коммуникацию и языковое посредничество во всех формах и видах, во всех сферах деятельности человека и общества	ПК-1.1. Осуществляет межкультурную коммуникацию и языковое посредничество в устной форме с соблюдением норм устной речи
		ПК-1.2. Осуществляет межкультурную коммуникацию и языковое посредничество в письменной форме с соблюдением норм письменной речи
		ПК-1.3. Осуществляет межкультурную коммуникацию и языковое посредничество в профессиональной деятельности человека и общества (владеет профессиональной терминологией, профессиональным жаргоном и стилем общения в данном профессиональном сообществе)
		ПК-1.4. Осуществляет межкультурную коммуникацию и языковое посредничество в сфере делового общения (владеет этикой делового общения с учетом культурных особенностей)
ПК-4	Владеет конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка	ПК-4.1. Осуществляет межкультурное и профессиональное общение в соответствии с конвенциями речевого общения в иноязычном социуме
		ПК-4.2. Соблюдает правила и традиции межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Теория и практика межкультурной деловой коммуникации» относится к обязательной части блока Б1.О.02.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Теория и практика межкультурной деловой коммуникации».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	История и методология науки; Педагогика и психология высшей школы; Общее языкознание и история лингвистических учений; Методика преподавания иностранных языков в не лингвистическом вузе	Квантитативная лингвистика и новые информационные технологии
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык);	Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык) Педагогическая практика
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	История и методология науки;	Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык)
ОПК-1	Владеет системой теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого	Общее языкознание и история лингвистических учений;	Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык);

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	иностранного языка и тенденциях ее развития, системой ценностей и представлений, присущих культуре стран изучаемого иностранного языка	<p>Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык);</p> <p>Теория перевода;</p> <p>Переводческое реферирование специализированных текстов;</p> <p>Язык медиатекстов;</p> <p>Информационно-коммуникативные технологии;</p> <p>Лексикография и корпусная лингвистика;</p> <p>Проблемы лингвистической семантики:</p> <p>Методика преподавания иностранных языков в формате международных экзаменов;</p> <p>Перевод текстов в контексте межкультурной коммуникации;</p> <p>Практикум устного специализированного перевода</p>	<p>Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык);</p> <p>Научная коммуникация;</p> <p>Реферирование и аннотирование специализированных текстов;</p> <p>Переводческий анализ специализированных текстов;</p> <p>Специализированный реферативный перевод текстов;</p> <p>Профессиональное редактирование специализированных текстов;</p> <p>Перевод деловых документов</p>
ОПК-5	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в соответствии с конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного профессионального общения с носителями изучаемого языка	<p>Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык);</p> <p>Перевод текстов в контексте межкультурной коммуникации;</p> <p>Практикум устного специализированного перевода</p>	<p>Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык);</p> <p>Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык);</p> <p>Научная коммуникация;</p> <p>Реферирование и аннотирование специализированных текстов</p>

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ПК-1	Способен осуществлять межкультурную коммуникацию и языковое посредничество во всех формах и видах, во всех сферах деятельности человека и общества	Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык); Теория перевода; Теория и практика письменного специализированного перевода; Теория и практика устного специализированного перевода; Переводческое реферирование специализированных текстов; Язык медиатекстов; Перевод текстов в контексте межкультурной коммуникации; Практикум устного специализированного перевода	Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык); Научная коммуникация; Реферирование и аннотирование специализированных текстов Учебная практика
ПК-4	Владеет конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, правилами и традициями межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка	Практика профессиональной коммуникации (основной иностранный язык)	Практикум по культуре профессионального общения (основной иностранный язык); Практикум по культуре профессионального общения (второй иностранный язык); Научная коммуникация; Реферирование и аннотирование специализированных текстов

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Теория и практика межкультурной деловой коммуникации» составляет 4 зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	34		34		
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	34		34		
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	92		92		
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	18		18		
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	144	144		
	зач.ед.	4	4		

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1. Развитие теории коммуникации в современном языкознании	Тема 1.1. Понятие межкультурной деловой коммуникации; законы коммуникации; межкультурная деловая коммуникация и теория речевых актов.	СЗ
	Тема 1.2. Элементы коммуникации: источник, кодирование, сообщение, канал, получатель, декодирование, обратная связь.	СЗ
	Тема 1.3. Основные характеристики коммуникации: контекстуальность (зависимость от места, времени, обстоятельств), динамичность, символический характер, предположительность, наличие следствий и др.	
	Тема 1.4. Коммуникативные стратегии и тактики речевого воздействия в межкультурном деловом дискурсе; критерии успешной коммуникации в устной и письменной речи (ясность, точность, логичность).	СЗ
Раздел 2. Межкультурные характеристики речевого поведения в ситуациях социального взаимодействия (приветствия, прощания, извинения, благодарности и т.д.)	Тема 2.1. Основные понятия – этикет, протокол, различия между деловым этикетом и деловой этикой и их взаимосвязь	СЗ
	Тема 2.2. Сущность культуры. Культура и природа. Основное назначение и функции культуры.	СЗ
	Тема 2.3. Связь культуры и коммуникации. Основные характеристики культуры.	СЗ
	Тема 2.4. Основные варианты иностранного языка в межкультурной деловой коммуникации	СЗ
Раздел 3.	Тема 3.1. Вербальная и невербальная межкультурная деловая коммуникация	СЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Виды межкультурной деловой коммуникации	(основные понятия, связь вербальной и невербальной коммуникации, язык жестов и речь).	
	Тема 3.2. Вербальная и невербальная символические системы - сходство и отличие. Связь невербального языка и культуры.	СЗ
	Тема 3.3. Языковые средства выражения межкультурного делового дискурса и делового этикета (фонетические, лексические, словообразовательные, грамматические, синтаксические и т.д.).	СЗ
Раздел 4. Перевод и межкультурная деловая коммуникация	Тема 4.1. Роль перевода в межкультурной деловой коммуникации.	СЗ
	Тема 4.2. Особенности взаимоотношений между представителями разных культур, которые необходимо учитывать при переводе с языка на язык.	СЗ
	Тема 4.3. Анализ примеров коммуникативных неудач в межкультурной деловой коммуникации.	СЗ
Раздел 5. Формы речевой межкультурной деловой коммуникации	Тема 5.1. Лингвистический процессор как посредник между пользователем и базой данных, в которой хранится интересующая его информация.	СЗ
	Тема 5.2. деловой имидж и основные формы его выражения.	СЗ
	Тема 5.3. Устная и письменная деловая речь и их связь с поведением.	СЗ
	Тема 5.4. Спор как разновидность речевой межкультурной деловой коммуникации.	
	Тема 5.5. Интервью при устройстве на работу. Ведение деловых переговоров. Презентации.	СЗ

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа	323 Мультимедиа проектор Casio XJ-M250 Экран настенный Digis Dsob-1106 340

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
	презентаций.	Мультимедиа проектор Casio XJ-F100W Экран настенный Digis Dsem-1105 330 Мультимедиа проектор Casio XJ-M250 Экран настенный Digis Dsob-1106
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве ___ шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	472 Ноутбук Asus X751L Intel I5 1700 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio (15 шт.) Мультимедиа проектор Benq MW526 Экран 220*220 MS Windows 8.1 64bit Microsoft Office 2013 SDL Trados Studio 2015 Adobe Reader FastStone Image Viewer
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	324 Мультимедиа проектор Casio XJ-M250 Экран настенный Digis Dsob-1106

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Малюга Е.Н. Язык и культура деловой коммуникации. – М.: Макс Пресс, 2015.
2. Малюга Е.Н. Функциональная прагматика межкультурной деловой коммуникации. – URSS, 2014.
3. Maureen Guirdham. Communicating Across Cultures. – McMillan Press Ltd., 2015.
4. Тер-Минасова С.Г. Язык и межкультурная коммуникация. – М.: Слово/Slovo, 2014.

Дополнительная литература:

1. Bremner M. Modern Etiquette. – Chancellor Press, 2012.
2. Comfort J. Effective Meetings. – Oxford University Press, 2014.
3. Comfort J. Effective Negotiating. – Oxford University Press, 2013.
4. Comfort J. Effective Presentations. – Oxford University Press, 2013.

5. Ellis M., O'Driscoll N. Giving Presentations. Longman Business English Skills. – Longman, 2012.
6. Leathers D.G. Successful Nonverbal Communication: Principles and Applications. – Prentice Hall, 2013.
7. Post E. Post's Etiquette. – Harper Collins, 2012.
8. Samovar L.A., Potter R.E. Communication Between Cultures. – Belmont, California, 2014.
9. Goodle M. Professional Presentations. – Cambridge, 2015.
10. Краснова Л.М. Деловой протокол и этикет. – М.: Информационный центр «Коринф» при МВЭС РФ, 2016.
11. Ниренберг Д. Гений переговоров. – Минск: ООО «Попурри», 2015.
12. Формановская Н.И. Речевой этикет и культура общения. – М.: Высшая школа, 2014.
13. Холопова Т.И., Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. – М.: Инфра - М, 2014.
14. Lewis R. When Cultures Collide. – Nicholas Brealey Publishing, London, 2014.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Троицкий мост»

-

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации
<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS
<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

-

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Теория и практика межкультурной деловой коммуникации».

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных испытаний студенту рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

1. Самостоятельно определить объем времени, необходимого для проработки каждой темы.

2. Регулярно изучать и прорабатывать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной работы.

3. По завершении отдельных тем передавать выполненные работы преподавателю.

Во время практических занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями. Среди активных методов обучения, которые используются в преподавании:

- учебные групповые дискуссии,

В учебной дискуссии решение проблемы предстоит найти в учебном процессе данной группой лиц и в данной аудитории. Целью является процесс поиска, который должен привести к объективно известному, но субъективно, с точки зрения студентов, новому знанию.

При проведении дискуссии необходимо, чтобы студенты-участники ясно представляли себе предмет, общие рамки дискуссии и порядок ее проведения. Организуя дискуссию, преподаватель создать благоприятную, психологически комфортную обстановку. Рассадить участников в круг. Кроме того, важно предварительное прояснение темы, вопроса. Вводная часть строится так, чтобы актуализировать имеющиеся у участников знания, ввести необходимую информацию, создать интерес к проблеме.

Существует несколько вариантов организации вводной части дискуссии:

1. Краткое предварительное обсуждение вопроса в малых группах;

2. Введение темы разговора через заранее поставленное перед одним или двумя участниками задание выступить с вводным проблемным сообщением, раскрывающим постановку проблемы;

3. Использование краткого предварительного опроса по теме.

Любой из вариантов не должен занимать много времени, чтобы можно было быстрее перейти к дискуссии.

Для эффективного проведения дискуссии необходимо предпринять ряд последовательных шагов:

1. Распределить роли-функции в дискуссионной группе (ведущий (организатор), аналитик, протоколист, наблюдатель).

2. Определить порядок работы при обсуждении проблемы в дискуссионных группах (постановка проблемы; разбивка участников на группы, распределение ролей в малых группах, пояснение руководителя о том, каково ожидаемое участие участников в дискуссии; обсуждение проблем в малых группах; представление результатов обсуждения перед всем коллективом; продолжение обсуждения и поведение итогов).

- обучающие (деловые и ролевые) игры,

В ряду активных форм обучения студентов особое место принадлежит игре (обучающей, деловой, дидактической), которая наиболее адекватно отражает социально-психологические особенности молодежи как объекта и субъекта обучения и воспитания. Учебные игры помогают формировать такие важные ключевые квалификации специалистов, как коммуникативные способности, толерантность, умение работать в команде, самостоятельность мышления. Обучающие игры строятся по принципу имитации разнообразных ситуаций познания и общения. Непосредственно на занятиях могут использоваться отдельные фрагменты игры: разыгрывание ролей, например, студенту предлагается роль «полемиста», задающего докладчику трудные вопросы, или, когда наиболее подготовленному студенту поручается провести обсуждение одного из вопросов, вынесенных на практическое занятие.

Деловая игра требует соблюдения некоторых последовательных шагов:

Первое – доведение задачи до участников. Распечатанный текст задачи должен быть у каждого участника (что касается условий игры, то заранее следует договориться: принимаются ли они те же, что и в реальной жизни при решении сходных задач, или же вносятся какие-либо игровые изменения).

Второе – это создание команд. Команды формируются любым образом, при этом они вправе присвоить себе какие-нибудь названия или номера.

Третье – это непосредственная работа команд.

Затем каждая команда готовит короткий (до 10 минут) устный доклад о своих подходах и методах решения задачи и о самом решении. Доклад составляется в произвольной формы. Выбор формы доклада – тоже игровой результат.

После заслушивания докладов необходимо оценить их, сравнить и подвести итоги. Это важная часть учебного процесса.

При применении метода ролевых игр организаторам следует придерживаться некоторых рекомендательных указаний:

1. Необходимо тщательно разрабатывать план ролевой игры, имея литературу для разработки ролей или досье материалов для основных ролей. Желательно иметь не менее двух аудиторий для работы групп, поскольку разработка ролей дело творческое.

2. Эффективность ролевых игр определяется новизной переживания, поэтому если их использовать при каждом удобном случае, то ценность этой интерактивной технологии снижается.

3. Численность рабочих групп должна быть небольшой (до 10 человек). Такая численность позволяет создать неформальную творческую обстановку, способствующую продуктивному обучению.

4. Желательно привлекать к ролевой игре помощников. Ими могут быть другие преподаватели или аспиранты, ведущие исследование по теме игры.

5. При возможности делайте видеозапись, которая обеспечит обратную связь и подтвердит те или иные положения.

- выполнение задач и упражнений;

Задачи и упражнения являются инструментом оперативного контроля обучающихся, дополняющим другие формы работы на практическом занятии.

- разбор конкретных ситуаций (кейсов)

Метод разбора конкретных ситуаций (кейсов), (метод ситуационного анализа) — техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Учебное занятие с использованием методов решения задач или анализа конкретной ситуации предполагает, что:

- в процессе индивидуальной работы студенты знакомятся с материалами ситуации (задачей) и готовят свои документы по вопросам, представленным в схеме анализа;

- в ходе групповой работы (по 5-6 человек) происходит согласование различных представлений о ситуации, основных проблемах и путях их решения, нахождение взаимоприемлемого варианта решения, доработка и экспертиза предложений, оформление предложения в виде текста и плакатов для презентации на сессионном заседании;

- в процессе сессионной работы каждая из малых групп представляет собственный вариант решения ситуации (задачи), отвечает на вопросы участников других групп и уточняет свои предложения, а после окончания докладов дает оценку или выражает отношение к вариантам решения, предложенным другими группами.

Итогом работы над кейсом является как устное обсуждение сформулированных проблем, так и письменные отчеты студентов. Преимущество письменных ответов на вопросы кейса заключается в том, что преподавателю легче отследить логику решения студентами проблемы, умение ими использовать теоретических моделей и т.д. Часто оказывается полезным совмещение обеих форм.

- мозговой штурм;

Техника мозгового штурма:

Студенты разбиваются преподавателем на две группы: на тех, кто должен предложить новые варианты решения нужной задачи - «генераторов идей», и членов комиссии, которые будут обрабатывать предложенные материалы - «критиков». Задача «генераторов» состоит в том, чтобы набросать как можно больше предложений, идей относительно возможностей решения

обсуждаемой проблемы. Идеи могут быть любыми, неаргументированными и даже фантастическими. Задача «критиков» – выбрать из предложенных идей лучшие.

Процедура проведения занятий по методу «мозгового штурма» состоит из следующих этапов:

1. Формулирование проблемы, которую необходимо решить, обоснование задачи для поиска решения. Определение условий групповой работы, знакомство с правилами поведения в процессе «мозгового штурма». Формирование рабочих групп по 5-7 человек и отдельно экспертной группы «критиков», в обязанности которой на следующем этапе будут входить разработка критериев, оценка и отбор лучших из выдвинутых идей.

2. Разминочная сессия, т.е. упражнения на быстрый поиск ответов на вопросы. Задача этого этапа – помочь участникам максимально освободиться от воздействия психологических барьеров (неловкости, стеснительности, замкнутости, скованности и пр.).

3. Рабочая сессия, т.е. сам «штурм» поставленной проблемы. Еще раз уточняются задачи, напоминаются правила поведения в ходе работы. Генерирование идей начинается по сигналу руководителя во всех рабочих группах. К каждой группе прикрепляется один эксперт, в задачу которого входит фиксирование на доске или большом листе бумаги все выдвигаемые идеи.

4. Экспертиза – оценка собранных идей и отбор лучших из них в группе «критиков» на основе разработанных ими критериев. Рабочие группы в это время отдыхают.

5. Подведение итогов - общее обсуждение результатов работы групп, представление лучших идей, их обоснование и публичная защита. Принятие общего группового решения, его фиксация.

Любой участник на каждом этапе «мозговой атаки» имеет возможность для высказывания в строго лимитированное время, обычно в пределах от одной до трех минут.

Ведущий «мозговую атаку» не имеет права комментировать или оценивать высказывания участников. Но может прервать участника, если он высказывается не по теме или исчерпал лимит времени, а также в целях уточнения сути высказанных предложений.

Основное условие результативного проведения занятий по типу «мозговой атаки» связано с готовностью студентов свободно высказывать нестандартные решения. Лучшие результаты достигаются при определенных навыках участия в «мозговых атаках». Поэтому учебные «мозговые атаки» полезны, так как вырабатывают у студентов правила их проведения и формируют навыки для реальных «мозговых атак» (как и других форм обучения).

Среди активных методов обучения, которые используются в преподавании:

- учебные групповые дискуссии,

В учебной дискуссии решение проблемы предстоит найти в учебном процессе данной группой лиц и в данной аудитории. Целью является процесс поиска, который должен привести к объективно известному, но субъективно, с точки зрения студентов, новому знанию.

При проведении дискуссии необходимо, чтобы студенты-участники ясно представляли себе предмет, общие рамки дискуссии и порядок ее проведения. Организуя дискуссию, преподаватель создать благоприятную, психологически комфортную обстановку. Рассадить участников в круг. Кроме того, важно предварительное прояснение темы, вопроса. Вводная часть строится так, чтобы актуализировать имеющиеся у участников знания, ввести необходимую информацию, создать интерес к проблеме.

Существует несколько вариантов организации вводной части дискуссии:

1. Краткое предварительное обсуждение вопроса в малых группах;

2. Введение темы разговора через заранее поставленное перед одним или двумя участниками задание выступить с вводным проблемным сообщением, раскрывающим постановку проблемы;

3. Использование краткого предварительного опроса по теме.

Любой из вариантов не должен занимать много времени, чтобы можно было быстрее перейти к дискуссии.

Для эффективного проведения дискуссии необходимо предпринять ряд последовательных шагов:

1. Распределить роли-функции в дискуссионной группе (ведущий (организатор), аналитик, протоколист, наблюдатель).

2. Определить порядок работы при обсуждении проблемы в дискуссионных группах (постановка проблемы; разбивка участников на группы, распределение ролей в малых группах, пояснение руководителя о том, каково ожидаемое участие участников в дискуссии; обсуждение проблем в малых группах; представление результатов обсуждения перед всем коллективом; продолжение обсуждения и поведение итогов).

- обучающие (деловые и ролевые) игры,

В ряду активных форм обучения студентов особое место принадлежит игре (обучающей, деловой, дидактической), которая наиболее адекватно отражает социально-психологические особенности молодежи как объекта и субъекта обучения и воспитания. Учебные игры помогают формировать такие важные ключевые квалификации специалистов, как коммуникативные способности, толерантность, умение работать в команде, самостоятельность мышления. Обучающие игры строятся по принципу имитации разнообразных ситуаций познания и общения. Непосредственно на занятиях могут использоваться отдельные фрагменты игры: разыгрывание ролей, например, студенту предлагается роль «полемиста», задающего докладчику трудные вопросы, или, когда наиболее подготовленному студенту поручается провести обсуждение одного из вопросов, вынесенных на практическое занятие.

Деловая игра требует соблюдения некоторых последовательных шагов:

Первое – доведение задачи до участников. Распечатанный текст задачи должен быть у каждого участника (что касается условий игры, то заранее следует договориться: принимаются ли они те же, что и в реальной жизни при решении сходных задач, или же вносятся какие-либо игровые изменения).

Второе – это создание команд. Команды формируются любым образом, при этом они вправе присвоить себе какие-нибудь названия или номера.

Третье – это непосредственная работа команд.

Затем каждая команда готовит короткий (до 10 минут) устный доклад о своих подходах и методах решения задачи и о самом решении. Доклад составляется в произвольной формы. Выбор формы доклада – тоже игровой результат.

После заслушивания докладов необходимо оценить их, сравнить и подвести итоги. Это важная часть учебного процесса.

При применении метода ролевых игр организаторам следует придерживаться не-которых рекомендательных указаний:

1. Необходимо тщательно разрабатывать план ролевой игры, имея литературу для разработки ролей или досье материалов для основных ролей. Желательно иметь не менее двух аудиторий для работы групп, поскольку разработка ролей дело творческое.

2. Эффективность ролевых игр определяется новизной переживания, поэтому если их использовать при каждом удобном случае, то ценность этой интерактивной технологии снижается.

3. Численность рабочих групп должна быть небольшой (до 10 человек). Такая численность позволяет создать неформальную творческую обстановку, способствующую продуктивному обучению.

4. Желательно привлекать к ролевой игре помощников. Ими могут быть другие преподаватели или аспиранты, ведущие исследование по теме игры.

5. При возможности делайте видеозапись, которая обеспечит обратную связь и подтвердит те или иные положения.

- выполнение задач и упражнений;

Задачи и упражнения являются инструментом оперативного контроля обучающихся, дополняющим другие формы работы на практическом занятии.

- разбор конкретных ситуаций (кейсов)

Метод разбора конкретных ситуаций (кейсов), (метод ситуационного анализа) — техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Учебное занятие с использованием методов решения задач или анализа конкретной ситуации предполагает, что:

- в процессе индивидуальной работы студенты знакомятся с материалами ситуации (задачей) и готовят свои документы по вопросам, представленным в схеме анализа;
- в ходе групповой работы (по 5-6 человек) происходит согласование различных представлений о ситуации, основных проблемах и путях их решения, нахождение взаимоприемлемого варианта решения, доработка и экспертиза предложений, оформление предложения в виде текста и плакатов для презентации на сессионном заседании;
- в процессе сессионной работы каждая из малых групп представляет собственный вариант решения ситуации (задачи), отвечает на вопросы участников других групп и уточняет свои предложения, а после окончания докладов дает оценку или выражает отношение к вариантам решения, предложенным другими группами.

Итогом работы над кейсом является как устное обсуждение сформулированных проблем, так и письменные отчеты студентов. Преимущество письменных ответов на вопросы кейса заключается в том, что преподавателю легче отследить логику решения студентами проблемы, умение ими использовать теоретических моделей и т.д. Часто оказывается полезным совмещение обеих форм.

- мозговой штурм;

Техника мозгового штурма:

Студенты разбиваются преподавателем на две группы: на тех, кто должен предложить новые варианты решения нужной задачи - «генераторов идей», и членов комиссии, которые будут обрабатывать предложенные материалы - «критиков». Задача «генераторов» состоит в том, чтобы набросать как можно больше предложений, идей относительно возможностей решения обсуждаемой проблемы. Идеи могут быть любыми, неаргументированными и даже фантастическими. Задача «критиков» – выбрать из предложенных идей лучшие.

Процедура проведения занятий по методу «мозгового штурма» состоит из следующих этапов:

1. Формулирование проблемы, которую необходимо решить, обоснование задачи для поиска решения. Определение условий групповой работы, знакомство с правилами поведения в процессе «мозгового штурма». Формирование рабочих групп по 5-7 человек и отдельно экспертной группы «критиков», в обязанности которой на следующем этапе будут входить разработка критериев, оценка и отбор лучших из выдвинутых идей.

2. Разминочная сессия, т.е. упражнения на быстрый поиск ответов на вопросы. Задача этого этапа – помочь участникам максимально освободиться от воздействия психологических барьеров (неловкости, стеснительности, замкнутости, скованности и пр.).

3. Рабочая сессия, т.е. сам «штурм» поставленной проблемы. Еще раз уточняются задачи, напоминаются правила поведения в ходе работы. Генерирование идей начинается по сигналу руководителя во всех рабочих группах. К каждой группе прикрепляется один эксперт, в задачу которого входит фиксирование на доске или большом листе бумаге все выдвигаемые идеи.

4. Экспертиза – оценка собранных идей и отбор лучших из них в группе «критиков» на основе разработанных ими критериев. Рабочие группы в это время отдыхают.

5. Подведение итогов - общее обсуждение результатов работы групп, представление лучших идей, их обоснование и публичная защита. Принятие общего группового решения, его фиксация.

Любой участник на каждом этапе «мозговой атаки» имеет возможность для высказывания в строго лимитированное время, обычно в пределах от одной до трех минут.

Ведущий «мозговую атаку» не имеет права комментировать или оценивать высказывания участников. Но может прервать участника, если он высказывается не по теме или исчерпал лимит времени, а также в целях уточнения сути высказанных предложений.

Основное условие результативного проведения занятий по типу «мозговой атаки» связано с готовностью студентов свободно высказывать нестандартные решения. Лучшие результаты достигаются при определенных навыках участия в «мозговых атаках». Поэтому учебные «мозговые атаки» полезны, так как вырабатывают у студентов правила их проведения и формируют навыки для реальных «мозговых атак» (как и других форм обучения).

Для усвоения дисциплины большое значение имеет **самостоятельная работа студентов**, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа студентов предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку студентов к каждому практическому занятию. При изучении дисциплины организация самостоятельной работы студентов должна представлять единство взаимосвязанных форм: внеаудиторная самостоятельная работа и аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя.

Самостоятельная работа должна соответствовать графику прохождения программы дисциплины. Самостоятельная работа по дисциплине включает:

1. работу с учебным пособием (учебником);
2. работу с первоисточниками (статьи, аудио/видео материалы, сайты университетов);
2. подготовку устного выступления на практическом занятии;
3. подготовку презентаций к выступлениям;
4. выполнение лексико-грамматических упражнений;
5. работу с тестовыми заданиями;
6. подготовку к текущему, рубежному контролю и промежуточной аттестации по дисциплине.

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Теория и практика межкультурной деловой коммуникации» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины

<https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=638>

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Заведующий КИЯ ЭкФ

Должность, БУП



Подпись

Малюга Е.Н.

Фамилия И.О.

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:
КИЯ ЭкФ**

Наименование БУП



Подпись

Малюга Е.Н.

Фамилия И.О.

俄罗斯联邦国家自治高等教育机构
«俄罗斯帕特里斯·卢蒙巴人民友谊大学»

世界经济和商业研究学院

(发展高等教育的主要单位名称)

课程教学项目大纲

跨文化商务交流的理论与实践

(学科/模块的名称)

由 MCCN 教学领域/专业推荐：

45.04.02 语言学(硕士)

(代码和培训/专业名称)

该学科是在高等教育主要专业教育课程架下进行的教学：

"专业交流外语和专业翻译"

(高等院校的名称(简介/专业))

2023 г.

1. 学科目标

《跨文化商务交流的理论与实践》的学习目的是使研究生了解跨文化商务交流中的重要问题，以及在多元文化集体中实践交流的专业技能。

2. 学习成果要求

学习《跨文化商务交流的理论与实践》这门课程，旨在培养学生以下能力（部分能力）：

表 2.1 学生在学习该课程时所获得的能力（学习成果）列表

编码	能力	实现能力指标（在该课程中）
综合能力-1	能够根据系统方法搜索和批判性分析问题情况，制定行动策略。	综合能力-1.1. 分析问题情况并将其分解为单独的任务
		综合能力-1.2. 制定解决问题的策略
		综合能力-1.3. 形成可能的解决问题的方案
综合能力-4	能够应用现代交流技术，包括使用外语，在学术和专业领域进行交流	综合能力-4.1. 进行学术和专业互动，包括在外语环境中
		综合能力-4.2. 翻译学术文本（论文摘要、注释、综述、文章等）从外语或到外语
		综合能力-4.3. 使用现代信息和通信技术进行交流
综合能力5	能够分析并考虑跨文化互动中的文化多样性	综合能力-5.1. 展示对不同文化和国家的特点的理解
		综合能力-5.2. 建立社交互动，考虑不同文化和宗教的共同和独特之处
专业能力-1	掌握学习外语系统及其发展趋势，有关文化价值观和文化表现的知识	专业能力-1.1. 使用与所学外语文化相关的价值观
		专业能力-1.2 理解学习外语系统的理论和经验知识
		专业能力-1.3. 在专业领域内熟练应用学习外语系统的发展趋势

编码	能力	实现能力指标 (在该课程中)
专业能力 5	能够按照外语社会的言语交流规范、跨文化专业交流的规则和传统进行跨语言和跨文化交流和语言中介, 适用于人类和社会的所有领域	专业能力-5.1.按照外语社会的言语交流规范进行跨语言和跨文化交流
		专业能力-5.2. 熟知并遵循与所学外语母语者的跨文化专业交流的规则和传统
职业能力 -1	能够在所有形式和领域中进行跨文化交流和语言中介, 掌握专业术语、专业行话和该专业社区中的交流风格	职业能力-1.1. 在口头形式下遵守口头语言的规范进行跨文化交流和语言中介
		职业能力-1.2.在书面形式下遵守书面语言的规范进行跨文化交流和语言中介
		职业能力-1.3. 在人类和社会的专业领域中进行跨文化交流和语言中介 (掌握专业术语、专业行话和该专业社区中的交流风格)
		职业能力-1.4. 在商务领域进行跨文化交流和语言中介 (考虑到文化特点, 掌握商务交际礼仪)
职业能力 -4	掌握外语社会中的语言交际规范、学习语言者与本地人进行跨文化和专业交流的规则和传统。	职业能力-4.1. 根据外语社交环境中的语言交流惯例实施跨文化和专业交流。
		职业能力-4.2. 遵守与学习语言的本地人之间的跨文化和专业交流规则和传统。

3. 学位课程结构中该学科的位置

学科“跨文化商务沟通的理论与实践”属于必修课程 B1. O. 02 的一部分。

在高等职业教育课程中, 学生还将学习其他有助于实现“跨文化商务沟通的理论与实践”学习目标的学科或实践项目。

表 3.1 列出了高等职业教育课程的组成部分, 这些部分有助于实现学科“跨文化商务沟通的理论与实践”的学习目标。

编码	能力	前置课程/模块、实践*	后续课程/模块、实践*
综合能力 -1	能够通过系统化的方法进行问题的搜索和	-科学史和科学方法论; -高等学校教育学和心理学;	-量化语言学和新信息技术

	批判性分析，制定行动策略。	-普通语言学和语言学理论史； -非语言学专业中的外语教学方法学	
综合能力-4	能够应用现代交际技术，包括使用外语（语言）进行学术和专业交流。	-专业外语口语实践 (主要外语)	-跨文化专业交流实践（主修外语）； -跨文化专业交流实践（第二外语）； -教育实习。
综合能力5	能够分析和考虑在跨文化交流过程中文化差异的多样性。	-科学史和科学方法论；	-跨文化专业交流实践（主修外语）； -跨文化专业交流实践（第二外语）。
专业能力-1	具备有关所学外语系统运作和发展趋势的理论和实证知识，所学语言国家的价值观和文化观念。	<ul style="list-style-type: none"> • 语言学和语言学理论史； • 专业交流实践（主要外语）； • 翻译理论； • 专门文本翻译摘要； • 多媒体语言； • 信息与通信技术； • 词典编纂学和语料库语言学； • 语言学语义问题； • 国际考试教学法； • 跨文化交流语境下的文本翻译； • 口译专业实训。 	-跨文化专业交流实践（主修外语）； -跨文化专业交流实践（第二外语）； -科学交流； -专业文摘翻译； -专业翻译分析； -专业文摘翻译； -专业文本编辑； -商务文件翻译。
专业能力5	<ul style="list-style-type: none"> • 能够根据外语社会的言语交际习惯、跨文化职业交流的规则和传统以 	<ul style="list-style-type: none"> • 专业沟通实践（主要外语） • 在跨文化交际背景下翻译文本 	<ul style="list-style-type: none"> • 专业交流文化实践课程（主修外语） • 专业交流文化实践课程（第二外语）

	<p>及与学习语言的母语人士进行交流的方式和惯例，实现跨语言和跨文化互动。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 口译专业实践 	<ul style="list-style-type: none"> 学术交流 专业文献的摘要和注释
职业能力-1	<ul style="list-style-type: none"> 能够在所有人类活动和社会领域中，以各种形式和方式进行跨文化交流和语言中介。 	<ul style="list-style-type: none"> 普通语言学 and 语言学思想史； 专业交际实践课程（主修外语）； 翻译理论； 专业写作翻译理论和实践； 专业口译理论和实践； 专业媒体语言学； 在跨文化交际语境中翻译文本； 专业口译实践课程。 	<ul style="list-style-type: none"> 文化交流实践课程（主修外语） 第二外语专业文化交流实践课程（第二外语） 学术交流 专业文献的摘要和注释 教学实习
职业能力4	<ul style="list-style-type: none"> 掌握了外语社会的言语交际习惯、跨文化职业交流的规则和传统以及及与学习语言的母语人士进行交流的方式和惯例。 	<p>外语专业交流实践（主要外语）</p>	<ul style="list-style-type: none"> 按主要外语开设的职业交际文化实训课程 按第二外语开设的职业交际文化实训课程 学术交流 专业文献摘编和注释

4. 学科的范围和学习任务种类

学科“跨文化商务交流的理论与实践”的总工作量为 4 个学分。

表 4.1：全日制学习形式的学习阶段中不同种类的学习任务。

教育任务类型	总计 课时	学期			
		1	2	3	4
班级互动 - 课时	34		34		
讲座 (JK)					
实验课程 (JP)					
实践/研讨课 (C3)	34		34		
学生自主学习 - 课时	92		92		
考核 (含考试/带评分测试) - 课时	18		18		
该学科的总工作量	课时	144		144	
	学分	4		4	

5. 学科内容

表 5.1 学科内容（模块）的教学形式列表

课程名称	内容（主题）	教学形式*
第一部分： 现代语言学中的交际理论发展。	主题 1.1：跨文化商务交流概念、交流定律、跨文化商务交流和言语行为理论。	C3
	主题 1.2：交际要素：信息源、编码、信息、信道、接收者、解码和反馈。	C3
	主题 1.3：交际的主要特征：语境相关性（与地点、时间、情况的关系）、动态性、符号性、推测性、后果存在等。	
	主题 1.4：跨文化商务话语中的交际策略和语言影响策略；口头和书面语言成功交流的标准（清晰、准确、逻辑性）。	C3
第二部分：	主题 2.1：基本概念-礼仪、礼节、商务礼仪和商业道德的区别及其相互关系。	C3

社交互动情境中跨文化语言行为的特点（问候、告别、道歉、感谢等）。	主题 2.2：文化的本质。文化与自然。文化的主要目的和功能。	C3
	主题 2.3：文化与交际的关系。文化的主要特征。	C3
	主题 2.4：跨文化商务交际中外语的主要类型。	C3
第三部分： 跨文化商务交际类型。	主题 3.1：语言和非语言跨文化商务交际（关键概念、语言和非语言交际的关系、身体语言和言语）。	C3
	主题 3.2：语言和非语言符号系统的相似性和差异性。非语言语言和文化的关系。	C3
	主题 3.3：跨文化商务话语和商务礼仪的语言表达手段（音韵、词汇、形态、语法、句法等）。	C3
第四部分： 翻译和跨文化商务交流。	主题 4.1：翻译在跨文化商务交流中的作用。	C3
	主题 4.2：在语言翻译中需要考虑的不同文化代表之间的关系特点。	C3
	主题 4.3：分析跨文化商务交流中交流失败的例子。	C3
第五部分： 跨文化商务语言交际形式。	主题 5.1：语言处理器作为用户与存储所需信息的数据库之间的中介。	C3
	主题 5.2：商业形象及其主要表现形式。	C3
	主题 5.3：口头和书面商务语言及其与行为的关系。	C3
	主题 5.4：辩论作为一种跨文化商务语言交流的形式。	
	主题 5.5：招聘面试、商务谈判、演示等。	C3

6. 学科后勤及技术支持

表格 6.1. 学科后勤及技术支持

教室类型	教室设备	用于学习该学科的专业实验设备、软件和资料 (如有需要)
会议室	用于进行研讨、小组和个人咨询、日常检查和中期考试的研讨室，配备专业家具和多媒体演示设备。	323 多媒体投影仪 Casio XJ-M250 Digis 墙挂式屏幕 Dsob-1106 340 多媒体投影仪 Casio XJ-F100W Digis 墙挂式屏幕 Dsem-1105 330 多媒体投影仪 Casio XJ-M250 Digis 墙挂式屏幕 Dsob-1106
计算机教室	用于进行学习、小组和个人咨询、日常检查和中期考试的计算机教室，配备个人电脑 (共__台)、白板 (屏幕) 和多媒体演示设备。	472 Asus X751L 笔记本电脑 Intel I5 1700 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio (共 15 台) Benq MW526 多媒体投影仪 220*220 屏幕 MS Windows 8.1 64 位操作系统 Microsoft Office 2013 SDL Trados Studio 2015 Adobe Reader FastStone Image Viewer
自习室	用于学生自主学习的自习室 (可用于研讨会和咨询)，配备专业家具和可以使用校园网络的个人电脑。	324 多媒体投影仪 Casio XJ-M250 Digis 墙挂式屏幕 Dsob-1106

7. 教学方法和信息技术支持

主要参考文献:

1. Малюга Е.Н. Язык и культура деловой коммуникации. – М.: Макс Пресс, 2015.
2. Малюга Е.Н. Функциональная прагматика межкультурной деловой коммуникации. – URSS, 2014.
3. Maureen Guirdham. Communicating Across Cultures. – McMillan Press Ltd., 2015.
4. Тер-Минасова С.Г. Язык и межкультурная коммуникация. – М.: Слово/Slovo, 2014.

附加文献:

1. Bremner M. Modern Etiquette. – Chancellor Press, 2012.
2. Comfort J. Effective Meetings. – Oxford University Press, 2014.
3. Comfort J. Effective Negotiating. – Oxford University Press, 2013.
4. Comfort J. Effective Presentations. – Oxford University Press, 2013.
5. Ellis M., O'Driscoll N. Giving Presentations. Longman Business English Skills. – Longman, 2012.
6. Leathers D.G. Successful Nonverbal Communication: Principles and Applications. – Prentice Hall, 2013.
7. Post E. Post's Etiquette. – Harper Collins, 2012.
8. Samovar L.A., Potter R.E. Communication Between Cultures. – Belmont, California, 2014.
9. Goodle M. Professional Presentations. – Cambridge, 2015.
10. Краснова Л.М. Деловой протокол и этикет. – М.: Информационный центр «Коринф» при МВЭС РФ, 2016.
11. Ниренберг Д. Гений переговоров. – Минск: ООО «Попурри», 2015.
12. Формановская Н.И. Речевой этикет и культура общения. – М.: Высшая школа, 2014.
13. Холопова Т.И., Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. – М.: Инфра - М, 2014.
14. Lewis R. When Cultures Collide. – Nicholas Brealey Publishing, London, 2014.

信息支持和网络资源 :

信息支持和网络资源 :

1. 俄罗斯人民友谊大学电子图书馆系统, 局外电子图书馆系统:
-俄罗斯人民友谊大学电子图书馆系统 <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
-局外电子图书馆系统:
- <http://www.biblioclub.ru>
- <http://www.biblio-online.ru>
- www.studentlibrary.ru
- <http://e.lanbook.com/>
2. 数据库, 搜索系统:

- <http://docs.cntd.ru/>
- <https://www.yandex.ru/>
- <https://www.google.ru/>
- 文摘和引文数据库 SCOPUS <http://www.elsevier.com/locate/scopus/>

自主学习时的教学材料和方法，用于学习课程/模块：

1. 针对“跨文化商务沟通理论与实践”课程的实践指南。为了确保对该课程的系统和定期的学习工作以及成功地通过期中和期末考试，建议学生遵循以下学习步骤：
2. 自主确定每个主题需要投入的学习时间。
3. 定期学习和研究该课程的每个主题，利用不同形式的个人学习方法。
4. 在完成各个主题后，将作业提交给教师。

在实践教学过程中，建议积极参与讨论所研究的主题，提前准备演讲和演示。

在教学中使用的活跃学习方法包括：

- 学习小组讨论，在学习讨论中，问题的解决需要在该小组中，以及在该教室内完成。目的是进行一个搜索过程，该过程应导致客观上已知但从学生的角度来看是新知识的发现。在进行讨论时，学生参与者需要清楚地了解讨论的主题、框架和程序。在组织讨论时，教师应创造良好、心理舒适的氛围。将参与者坐在圆圈中，此外，事先澄清主题和问题也非常重要。引言部分的目的是激发参与者的现有知识，引入必要的信息，并产生对问题的兴趣。

有几种组织讨论引言部分的选择：

1. 在小组内进行简短的预讨论；
2. 通过给一两个参与者预先分配任务，让他们发表介绍性问题陈述，揭示问题的定义，引入讨论话题；
3. 使用简短的预备调查来引入话题。

任何一种选择都不应占用太多时间，以便快速转入讨论。

为了有效地进行讨论，需要采取一系列连续的步骤：

1. 在讨论组中分配角色-职能（主持人（组织者），分析员，记录员，观察员）。
2. 确定讨论问题时的工作顺序（问题陈述；将参与者分组，分配小组中的角色，领导人解释参与者在讨论中的预期参与度；在小组中讨论问题；将讨论结果呈现给整个团体；继续讨论和总结）。

- 教学游戏（商业和角色扮演游戏）

在学生积极学习的形式中，游戏（教学、商业、教育性）占有特殊地位，最能够适应年轻人作为学习和培养的客体和主体的社会心理特点。教育游戏有助于培养关键的职业技能，如沟通能力、包容性、团队合作能力和独立思考能力。教学游戏按照模拟各种认知和交流情境的原则构建。在课堂上可以使用游戏的独立片段，例如角色扮演，例如将学生分配为“辩手”，向发言者提出困难问题，或者将最为有准备的学生委派为讨论小组的主持人，讨论其中一个在实践课程中提出的问题。

商业游戏需要按照一定的顺序进行：

第一步 - 向参与者传达任务。印刷好的任务文本应该被每个参与者掌握（关于游戏条件，需要事先协商：是否接受与解决类似问题时在现实生活中的相同条件，或者是否应该进行某些游戏性的变化）。

第二步 - 创建团队。团队的形成方式可以任意选择，同时团队可以取一个名称或编号。

第三步 - 团队的实际工作。

然后，每个团队准备一份短（不超过 10 分钟）的口头报告，介绍他们解决问题的方法和解决方案。报告的形式可以随意选择，形式的选择也是游戏的结果。

在听取报告后，需要评估它们，进行比较并总结结论。这是学习过程中重要的一部分。

在使用角色扮演方法时，组织者应该遵循一些建议：

1. 需要仔细制定角色扮演计划，包括为基本角色开发角色或档案材料。最好有至少两个教室供小组使用，因为角色的开发是创造性的工作。
 2. 角色扮演的有效性取决于体验的新颖性，因此如果在任何方便的时候都使用它们，则这种交互式技术的价值将降低。
 3. 工作小组的人数应该很少（不超过 10 人）。这种数字可以创造一个非正式的创造性环境，有利于有效的学习。
 4. 最好使用助手参与角色扮演。这些助手可以是其他教师或研究角色扮演主题的博士生。
 5. 如果可能的话，请进行视频记录，以提供反馈并证实某些立场。
- 执行任务和练习；任务和练习是对学生进行实时控制的工具，以补充其他实践形式的工作。
 - 解决具体情况（案例） 解决具体情况（案例）的方法是一种教学技术，使用实际的经济、社会和商业情况的描述。学生应分析情况，理解问题的实质，提出可能的解决方案并选择最佳的解决方案。案例基于实际事实材料，或者接近于实际情况。使用解决问题或分析具体情况的方法进行教学意味着：
 - 在个人工作过程中，学生会了解情况（问题）材料并根据分析方案准备他们的文件；
 - 在小组工作（每组 5-6 人）中，各方意见将得到协调，包括关于情况的不同看法、主要问题和解决方法，寻找可接受的解决方案，改进和评估提案，制作提案文本和海报以在会议上展示；
 - 在会议过程中，每个小组都会提出自己的情况解决方案，回答其他小组成员的问题并澄清自己的建议。在报告结束后，对其他小组提出的解决方案进行评估或表达态度。

工作完成后，学生们要进行口头讨论和书面报告，这是解决问题的重要成果。书面回答问题的好处在于老师更容易跟踪学生解决问题的逻辑、他们运用理论模型的能力等。通常将这两种形式结合起来会更有益。

- 脑力激荡法；脑力激荡法：老师将学生分成两组：提出解决问题的新方案的“创意发生器”和将处理提出材料的委员会成员“批判者”。“创意发生器”的任务是尽可能提出解决讨论问题的可能性的想法。这些想法可以是任何东西，不需要有依据，甚至可以是奇幻的。“批判者”的任务是从提出的想法中选择最好的。

“脑力激荡”课程的实施程序包括以下步骤：

1. 阐明需要解决的问题，为寻找解决方案提供理由。确定小组合作条件，了解在“脑力激荡”过程中的行为规则。组建由5-7人组成的工作小组和专家小组“批判者”，后者的职责是在下一个阶段制定标准、评估和筛选出最佳的提出的想法。
2. 热身阶段，即快速寻找答案的练习。该阶段的任务是帮助参与者尽可能地摆脱心理障碍（尴尬、羞涩、内向、拘束等）。
3. 工作阶段，即对提出的问题进行“激荡”。再次明确任务，提醒在工作过程中的行为规则。在领导的信号下，所有工作小组开始生成想法。每个小组都有一个专家，他们的任务是在黑板或大张纸上记录所有提出的想法。
4. 专家评估-在“批判者”小组根据他们制定的标准评估收集的想法并从中筛选出最佳想法。此时工作小组休息。
5. 总结-讨论小组工作结果、介绍最佳想法、解释和公开辩护。接受整个团队决策并进行记录。

每个“脑力攻击”的参与者在每个阶段都有机会在严格限定的时间内发表观点，通常在1-3分钟之内。主持“脑力攻击”的人无权评论或评价参与者的发言。但如果参与者未按主题发言或用完时间限制，或者为了澄清发言的本质，主持人可以中断参与者。成功开展“脑力攻击”课程的主要条件是学生准备好自由发表非标准的解决方案。在“脑力攻击”中参与者有特定的参与技巧，最佳结果得以实现。因此，学习“脑力攻击”非常有益，因为它为学生制定了规则并培养了实际“脑力攻击”（以及其他学习形式）的技能。

在教学中使用的主动学习方法包括：

- 小组讨论，在小组讨论中，解决问题的责任落在该组人员和该教室内的人员身上。目标是一个解决问题的过程，应该达到客观上已知但从学生的角度来看是新知识。在讨论过程中，学生参与者必须清楚地了解讨论的主题、讨论的普遍框架和讨论的顺序。组织讨论时，教师应该创造一个舒适的心理氛围，并将参与者分成圆形。此外，先要澄清主题和问题。引言部分的目的是使参与者了解现有的知识，引入必要的信息并引起对问题的兴趣。

引言部分的组织有几种方式：

1. 在小组内对问题进行简短的讨论；
2. 通过让一或两名参与者提前发表介绍性的问题声明来引入讨论的主题；
3. 使用与主题相关的简短问卷调查。任何一种方式都不应占用太多时间，以便更快地进入讨论。

为了有效地进行讨论，需要采取一系列连续的步骤：

1. 在讨论组中分配角色和职能（组织者，分析师，记录员，观察员）；

2. 在小组内讨论问题的顺序（问题陈述，将参与者分成小组，将角色分配给小组成员，领导者解释参与者在讨论中期望扮演的角色，小组内讨论问题，向整个集体介绍讨论结果，继续讨论和总结）

- 教学游戏（商业游戏或者角色扮演）

在学生的积极学习形式中，游戏（教育、商业、教学）占有特殊的地位，最能适应学生作为教育和培养对象和主体的社会心理特点。教育游戏有助于培养专业人员的重要关键能力，如沟通能力、包容性、团队合作能力和独立思考能力。教育游戏建立在模拟各种认知和交流情境的原则上。在课堂上可以使用游戏的部分内容：角色扮演，例如给学生提供“辩手”的角色，向演讲者提出困难问题，或者让最有准备的学生组织讨论一个提出的问题。

商业游戏需要遵循一些连续的步骤：第一步是将任务传达给参与者。印刷好的任务描述应该在每个参与者手上（关于游戏的条件，需要事先协商：是否接受与解决类似任务时在现实生活中使用的相同条件，或者是否采用某些游戏性质的变化）。第二步是组建团队。团队可以通过任何方式组建，他们可以给自己取个名字或编号。第三步是团队的实际工作。然后每个团队准备一个短的（不超过 10 分钟）口头报告，介绍他们的方法和解决问题的方式，以及最终的解决方案。报告的形式是自由选择的，选择形式也是游戏的结果。

在听取报告后，需要评估它们，比较并得出结论。这是学习过程中重要的一部分。

在应用角色扮演法时，组织者应遵循一些建议：

1. 需要仔细制定角色扮演计划，有文献来开发角色或主要角色的档案资料。最好有至少两个教室供小组使用，因为角色的开发是创造性的工作。
 2. 角色扮演的有效性取决于经历的新颖性，因此如果在每个方便的情况下都使用它们，这种互动技术的价值就会降低。
 3. 工作组的人数应该很少（不超过 10 人）。这样的规模可以创造一种非正式的创造性氛围，有助于有效的学习。
 4. 最好能够吸引助手参加角色扮演。他们可以是其他教师或正在研究游戏主题的研究生。
 5. 如有可能，请录制视频，以提供反馈并证实某些观点。
- 完成任务和练习；任务和练习是学生操作性控制的工具，为实践课程的其他形式工作提供补充。

- 分析具体情况（案例） 具体情况（案例）分析方法（情境分析方法）是一种教学技巧，使用描述真实的经济、社会和商业情况。学生需要分析情况，理解问题的本质，提出可能的解决方案并选择最佳方案。案例基于实际事实材料或逼近真实情况。

使用解决问题方法或分析具体情况的教学活动假定：

- 在个人工作过程中，学生熟悉情况（问题）的材料，并准备了分析方案的问题；
- 在小组工作中（每组 5-6 人），协调不同的情况观点，主要问题及其解决途径，找到可接受的解决方案，完善和审查建议，并将其表述为文本和海报，以便在会议上展示；
- 在会议工作中，每个小组提出自己的解决方案（问题），回答其他小组成员的问题并澄清自己的建议。在报告结束后，对其他小组提出的解决方案进行评估或表达态度。

案例分析的成果包括对所描述问题的口头讨论和学生的书面报告。书面答案在回答案例问题方面的优点在于，教师更容易跟踪学生解决问题的逻辑、使用理论模型的能力等。同时，同时使用两种形式往往是有益的。

- 头脑风暴 头脑风暴技术：教师将学生分成两组：一组是需要提出解决问题的新方案的“创意发生器”，另一组是要处理所提出材料的“评论家”委员会成员。“发生器”的任务是尽可能提出有关讨论问题的解决方案的想法和建议。这些想法可以是任何想法，没有论据甚至可以是幻想的。“评论家”的任务是从提出的建议中选择最佳的建议。

使用“头脑风暴”方法进行课程的程序包括以下步骤：

阐明需要解决的问题，阐述寻求解决方案的任务，确定小组工作的条件，了解在“头脑风暴”过程中的行为规则。形成由 5-7 人组成的工作组，以及由“评论家”组成的专家组，后者的职责是在下一阶段开发标准、评估和选择最佳提出的想法。

1. 热身阶段，即快速寻找问题答案的练习。该阶段的任务是帮助参与者尽可能摆脱心理障碍的影响（尴尬、羞怯、封闭、拘束等）。
2. 工作阶段，即对提出的问题进行“攻坚”。再次澄清任务，提醒在工作过程中的行为规则。在所有工作小组的领导人的信号下开始产生想法。每个小组配备一个专家，他的任务是在黑板或大纸张上记录所有提出的想法。
3. 评估 - 在“评论家”小组基于他们开发的标准评估收集到的想法并选择最佳想法。此时，工作小组休息。
4. 总结 - 对小组工作结果进行讨论，展示最佳想法，进行公开辩护并做出整个团队的决定，并将其记录下来。

在每个“头脑风暴”阶段，每个参与者都有机会在严格限制的时间内发表意见，通常在 1 到 3 分钟之间。

主持“头脑风暴”的人没有权利评价或评估参与者的发言。但是，如果参与者没有按主题或已耗尽时间限制发表意见，或者为了澄清发表的建议，主持人可以打断参与者。

成功开展“头脑风暴”课程的主要条件是参与者愿意自由地提出非传统的解决方案。在参加“头脑风暴”的技能方面，最好的结果是通过参加这些课程形成规则和培养实际“头脑风暴”（以及其他形式的学习）的技能。

为了掌握学科，学生的自主学习非常重要，可以个别地进行，也可以在教师的指导下进行。学生的自主学习需要他们自己独立学习特定的主题，并为每个实践课程做额外准备。在学习学科时，学生的自主工作应当包含两种相互关联的形式：课外自主学习和课堂内自主学习，在教师的直接指导下进行。

自主学习应该符合学科课程的进度表。学科的自主学习包括：

1. 使用教材学习；
2. 使用原始资料（文章、音频/视频材料、大学网站）进行学习；
3. 准备实践课程的口头演讲；

4. 准备演讲的演示文稿；
5. 完成词汇和语法练习；
6. 准备应对课程的现场、定期考试和期中考试。

* - 所有自学材料都按照现行规定在 ТУИС 课程页面上发布！

8. 评估材料和评分评估系统用于评估学科所形成的能力水平

本课程“跨文化商务沟通的理论与实践”所涉及的能力水平（部分能力水平）的评估材料和评分系统的信息，请参见本课程的工作计划附录：

<https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=638>

* - ОМ（教学与方法材料）和 БРС（学生成就评估体系）基于 RUDN 相应的本地规范文件的要求进行制定。