

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.05.2024 16:45:21  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

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

**Экономический факультет**

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ**

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

#### **38.04.01 ЭКОНОМИКА**

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

#### **МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВЛЯ**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2024 г.**

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Теория и практика международной деловой коммуникации» входит в программу магистратуры «Международная торговля» по направлению 38.04.01 «Экономика» и изучается в 1 семестре 1 курса. Дисциплину реализует Кафедра международных экономических отношений. Дисциплина состоит из 4 разделов и 13 тем и направлена на изучение теории и практики международной деловой коммуникации

Целью освоения дисциплины является освоение студентами этических основ, форм и сфер международного делового общения с деловыми и официальными лицами и зарубежными (и общественными) партнерами в рамках делового протокола, этических норм, требований этикета, сложившихся на основе исторической практики и отчасти закрепленных в нормативных документах и международных конвенциях.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Теория и практика международной 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<br>(в рамках данной дисциплины)  |
|------|---|--|
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия   | УК-4.1 Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства;<br>УК-4.2 Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;<br>УК-4.3 Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках;<br>УК-4.4 Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции;<br>УК-4.5 Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативноречевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки;<br>УК-4.6 Формирует и аргументирует собственную оценку основных идей участников диалога (дискуссии) в соответствии с потребностями совместной деятельности; |
| УК-7 | Способен к использованию цифровых технологий и методов поиска, обработки, анализа, хранения и представления информации (в профессиональной области) в условиях цифровой экономики и современной корпоративной информационной культуры | УК-7.1 Осуществляет поиск нужных источников информации и данных, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач;<br>УК-7.2 Проводит оценку информации, ее достоверность, строит логические умозаключения на основании поступающих информации и данных;  |
| ПК-1 | Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой и на их основе готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области  | ПК-1.1 Способен представлять результаты проведенного самостоятельного исследования в виде статьи или доклада на научных конференциях;<br>ПК-1.2 Способен проводить аналитические исследования для оценки мероприятий в области экономической политики;<br>ПК-1.3 Способен составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия,  |

| Шифр | Компетенция  | Индикаторы достижения компетенции<br>(в рамках данной дисциплины)  |
|------|--|--|
|      | экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне   | отрасли, региона и экономики в целом;<br>ПК-1.4 Умеет на основе самостоятельного исследования принимать стратегические решения на микро- и макроуровне;  |
| ПК-2 | Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности | ПК-2.1 Способен проводить выборку критериев социально-экономической эффективности;<br>ПК-2.2 Умеет использовать на практике теорию принятия управленческих решений;<br>ПК-2.3 Способен обосновывать и аргументировать предлагаемые управленческие решения; |

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Теория и практика международной деловой коммуникации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Теория и практика международной 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-7 | Способен к использованию цифровых технологий и методов поиска, обработки, анализа, хранения и представления информации (в профессиональной области) в условиях цифровой экономики и современной корпоративной информационной культуры |   | Международные финансы;<br><i>Профессиональный иностранный язык**</i> ;<br>Международные расчеты и валютные операции;<br>Макроэкономика (продвинутый курс);<br>Таможенно-тарифное регулирование и нетарифное регулирование;<br><i>Мировой опыт внедрения информационных систем управления**</i> ;<br><i>Международная транспортная логистика**</i> ;<br><i>Управление проектами**</i> ;<br><i>Валютное регулирование и валютный контроль в ВЭД**</i> ;<br><i>Биржевая торговля**</i> ;<br>Международная торговля;<br>Эконометрика (продвинутый курс);<br><i>Международная экономика**</i> ;<br><i>Электронная торговля**</i> ;<br>Организация международных закупок;<br><i>ЕАЭС в международной торговле**</i> ; |

| Шифр | Наименование компетенции   | Предшествующие дисциплины/модули, практики* | Последующие дисциплины/модули, практики*   |
|------|--|---|--|
|      |  |   | <p><i>Русский язык как иностранный в профессиональной деятельности**;</i><br/> Профессиональный иностранный язык (факультатив);<br/> Русский язык в профессиональной деятельности (факультатив);<br/> Преддипломная практика;<br/> Научно-исследовательская работа;</p>  |
| УК-4 | <p>Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия</p> |   | <p>Организация международных закупок;<br/> <i>Русский язык как иностранный в профессиональной деятельности**;</i><br/> Профессиональный иностранный язык (факультатив);<br/> Русский язык в профессиональной деятельности (факультатив);<br/> Международные финансы;<br/> <i>Профессиональный иностранный язык**;</i><br/> Международные расчеты и валютные операции;<br/> Таможенно-тарифное регулирование и нетарифное регулирование;<br/> Международный рынок труда и миграции;<br/> <i>Мировой опыт внедрения информационных систем управления**;</i><br/> <i>Международная транспортная логистика**;</i><br/> <i>Управление проектами**;</i><br/> <i>Валютное регулирование и валютный контроль в ВЭД**;</i><br/> <i>Биржевая торговля**;</i><br/> Международная торговля;<br/> <i>Международная экономика**;</i><br/> <i>Электронная торговля**;</i></p> |
| ПК-1 | <p>Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой и на их основе готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области</p>                |   | <p>Преддипломная практика;<br/> Научно-исследовательская работа;<br/> <i>Мировой опыт внедрения информационных систем управления**;</i><br/> <i>ЕАЭС в международной торговле**;</i><br/> <i>Международная</i></p>   |

| Шифр | Наименование компетенции   | Предшествующие дисциплины/модули, практики* | Последующие дисциплины/модули, практики*   |
|------|--|---|--|
|      | экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне   |   | <i>транспортная логистика**;</i><br><i>Управление проектами**;</i><br><i>Валютное регулирование и валютный контроль в ВЭД**;</i><br><i>Биржевая торговля**;</i><br><i>Международная экономика**;</i><br><i>Электронная торговля**;</i><br>Международные финансы;<br>Международные расчеты и валютные операции;<br>Таможенно-тарифное регулирование и нетарифное регулирование;<br>Международный рынок труда и миграции;<br>Международная торговля;   |
| ПК-2 | Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности |   | Международные финансы;<br>Международные расчеты и валютные операции;<br>Таможенно-тарифное регулирование и нетарифное регулирование;<br>Международный рынок труда и миграции;<br>Организация международных закупок;<br><i>Мировой опыт внедрения информационных систем управления**;</i><br><i>ЕАЭС в международной торговле**;</i><br><i>Международная транспортная логистика**;</i><br><i>Управление проектами**;</i><br><i>Валютное регулирование и валютный контроль в ВЭД**;</i><br><i>Биржевая торговля**;</i><br><i>Международная экономика**;</i><br><i>Электронная торговля**;</i><br>Преддипломная практика;<br>Научно-исследовательская работа; |

\* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

\*\* - элективные дисциплины /практики

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Теория и практика международной деловой коммуникации» составляет «3» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

| Вид учебной работы                               | ВСЕГО, ак.ч.   |            | Семестр(-ы) |
|--|----------------|------------|-------------|
|  |                |            | 1           |
| <i>Контактная работа, ак.ч.</i>                  | 36             |            | 36          |
| Лекции (ЛК)                                      | 0              |            | 0           |
| Лабораторные работы (ЛР)                         | 0              |            | 0           |
| Практические/семинарские занятия (СЗ)            | 36             |            | 36          |
| <i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i> | 72             |            | 72          |
| <i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i> | 0              |            | 0           |
| <b>Общая трудоемкость дисциплины</b>             | <b>ак.ч.</b>   | <b>108</b> | <b>108</b>  |
|  | <b>зач.ед.</b> | <b>3</b>   | <b>3</b>    |

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Номер раздела | Наименование раздела дисциплины                          | Содержание раздела (темы) |  | Вид учебной работы* |
|---------------|--|---------------------------|--|---------------------|
| Раздел 1      | Культура международной деловой коммуникации              | 1.1                       | Деловые культуры в международном бизнесе   | СЗ                  |
|               |  | 1.2                       | Речевая культура деловой коммуникации  | СЗ                  |
|               |  | 1.3                       | Психологическая культура деловой международной коммуникации  | СЗ                  |
|               |  | 1.4                       | Невербальная культура деловой коммуникации   | СЗ                  |
| Раздел 2      | Формы международной деловой коммуникации                 | 2.1                       | Публичная речь: основы ораторского искусства   | СЗ                  |
|               |  | 2.2                       | Деловая беседа по телефону   | СЗ                  |
|               |  | 2.3                       | Деловое общение с прессой и средствами СМИ, методика подготовки и организации брифингов и пресс- конференций | СЗ                  |
|               |  | 2.4                       | Презентация  | СЗ                  |
| Раздел 3      | Деловые переговоры – как особый вид деловой коммуникации | 3.1                       | Организации переговорного процесса. Организация международных переговоров                                    | СЗ                  |
|               |  | 3.2                       | Ведение переговоров: этапы переговорного процесса, стратегии и тактики                                       | СЗ                  |
| Раздел 4      | Деловой протокол и этикет                                | 4.1                       | Деловой этикет и культура поведения делового человека  | СЗ                  |
|               |  | 4.2                       | Имидж делового человека. Требования к деловой одежде   | СЗ                  |
|               |  | 4.3                       | Протокольные мероприятия   | СЗ                  |

\* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

## 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 презентаций. |  |
| Для самостоятельной работы | Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.                                  |  |

\* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

*Основная литература:*

1. Бостико, Мэри Этикет бизнесмена. Официальный. Дружеский. Международный / Мэри Бостико. - М.: Центрполиграф, 2017. - 795 с.
2. Андронова И.В. Культура международной деловой коммуникации. М., ЭКОН-ИНФОРМ, 2015.
3. Андронова И.В. Формы международной деловой коммуникации. М., ЭКОН-ИНФОРМ, 2015.
4. Льюис Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимопониманию. М.: Дело, 2015.
5. Молочков Ф.Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. М. Международные отношения 1979г.

*Дополнительная литература:*

1. Алдер, Гарри Маркетинг будущего: диалог сознаний. Общение с потребителями в XXI веке / Гарри Алдер. - М.: ФАИР-Пресс, 2017. - 448 с.
2. Баева, О. А. Ораторское искусство и деловое общение / О.А. Баева. - М.: Новое знание, 2016. - 368 с.
3. Бер, Елена Хорошие манеры & деловой этикет. Иллюстрированное руководство / Елена Бер. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014. - 168 с.
4. Бороздина, Г. В. Психология делового общения / Г.В. Бороздина. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 304 с.
5. Бриза, Оксана Имидж делового мужчины / Оксана Бриза, Георгий Эйтвин. - М.: Говорящая книга, 2015. - 506 с.
6. Кузнецов А.Н. Деловое общение. Деловой этикет. М., ЮНИТИ, 2014
7. Самохина Т.С. "Эффективное деловое общение в контекстах разных культур и обстоятельств.", М., 2015
8. Кузнецов А.Н. Деловое общение. Деловой этикет. М., ЮНИТИ, 2014
9. Самохина Т.С. "Эффективное деловое общение в контекстах разных культур и обстоятельств.", М., 2015
10. И. И. Аминов "Психология делового общения". М., Юнити-Дана, 2013
11. Соловьев Э.Я. Современный этикет. Деловой и международный протокол. М.: Издательство «Ось-89», 2013.
12. Кузин Ф. Культура делового общения. М.: Издательство «Ось-89», 2010.
13. Опалев А. Умение обращаться с людьми... Этикет делового человека. М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 2011.
14. Лукаш Е.Ю. «Профессиональная этика: искусство общения с людьми». – Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2012. – 224 с.
15. Пиз А. Язык телодвижений: как читать мысли других людей по их жестам. Нижний Новгород: Изд-во «Ай-Кью», 2012.
16. Роберт Т. Кийосаки. Школа бизнеса. Издательство: Попурри, 2014
17. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов / Под ред. В.Н. Лавриненко. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002. – 415 с.
18. Сопер П. Основы искусства речи. М.: Прогресс; Прогресс-Академия, 2012.
19. Джим Кэмп. Сначала скажите «нет»: секреты профессиональных переговорщиков. – М.: ООО «Издательство «Добрая книга», 2013
20. Деркаченко В.Г. Деловое общение руководителя: (пособие для менеджеров, бизнесменов и политиков). – СПб.: Издательский дом «Бизнес-пресса», 2014
21. Ребрик С. Презентация: 10 уроков. М., Изд-во Эксмо, 2014
22. Фишер Р., Юрии У., Патон Б. Переговоры по- гарвардски. М., Эксмо, 2015
23. Ханников А.В. Деловой этикет и ведение переговоров: правила хорошего тона с комментариями психолога. М., Эксмо, 2015
24. Шахиджанян В. Учимся говорить публично. – М.: Вагриус, 2012. – 464 с.

25. Шеретов Введение переговоров: Учебное пособие. – Алматы: Издательство

«Юрист», 2008. – 92 с.

26. Юри У. Преодолевая «нет», или Переговоры с трудными людьми. - М.: Эксмо, 2012

*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](http://www.studentlibrary.ru)

- 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.elsevier-science.ru/products/scopus/>

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

1. Курс лекций по дисциплине «Теория и практика международной деловой коммуникации».

\* - 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 международной деловой коммуникации» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

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

**РАЗРАБОТЧИК:**

Ассистент

*Должность, БУП*

*Подпись*

Якимович Елена  
Александровна

*Фамилия И.О.*

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

Заведующая кафедрой

*Должность БУП*

*Подпись*

Андропова Инна  
Витальевна

*Фамилия И.О.*

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

Заведующая кафедрой

*Должность, БУП*

*Подпись*

Андропова Инна  
Витальевна

*Фамилия И.О.*