

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОВЕРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 20.05.2025 10:42:29 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8723737	Рабочая программа дисциплины "Практикум по межкультурной коммуникации" по направлению подготовки (специальности) 45.03.02 "Лингвистика" направленности (профилю) Лингвистическое сопровождение международного сотрудничества ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Практикум по межкультурной коммуникации

Направление подготовки (специальность)

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль)

Лингвистическое сопровождение международного сотрудничества

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Практикум способствует формированию у студентов устойчивых навыков применения на практике знаний о теоретических основах межкультурной коммуникации, развивает культурную восприимчивость, способность к правильной интерпретации различных видов коммуникативного поведения; формирует у студентов на основе полученных знаний межкультурную коммуникативную компетенцию, позволяющую понимать поведение представителей других культур с позиции культурного релятивизма и адаптировать свое коммуникативное поведение к инокультурному стилю устной и письменной, вербальной и невербальной коммуникации в процессе межкультурного диалога.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенции ПК-1:

ПК-1.3. Имеет знания основ делового общения, ситуационные речевые клише и использует их адекватно ситуации в межъязыковой устной и письменной коммуникации.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенции ПК-2:

ПК-2.1. Демонстрирует навыки ведения устных и письменных деловых переговоров и бесед лично и посредством телекоммуникационных сетей с зарубежными партнерами и клиентами, на иностранном и русском языках.

ПК-2.3. Имеет навыки обеспечения организационного сопровождения мероприятий с участием иностранных партнеров (разрабатывает программу сопровождения визита, планирует и организует протокольные мероприятия).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.03

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения ряда дисциплин гуманитарного профиля 1, 2 и 3-его курсов обучения.

Иностранный язык в сфере международного туризма

Основы гидопереводческой деятельности

Основы делового общения в международной деятельности

Основы теории межкультурной коммуникации

Россиеведение

Сравнительная культурология

Практический курс второго иностранного языка

Практический курс первого иностранного языка

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Организация информационной и имиджевой деятельности в международном сотрудничестве

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Способен организовывать и осуществлять деловые контакты в области международного сотрудничества

Знать:

Для достижения ПК-2.1. знать: основные нормы деловой письменной и устной коммуникации на иностранном языке, используемые для организации международного сотрудничества непосредственно при личном контакте или посредством телекоммуникационных сетей.

Для достижения ПК-2.3. знать: культурно-коммуникативные особенности представителей страны изучаемого языка, требования делового этикета.

Уметь:

Для достижения ПК-2.1. уметь: моделировать письменную и устную деловую коммуникацию в сфере международного сотрудничества с учетом национально-культурных особенностей деловых культур и международного делового этикета.



Рабочая программа дисциплины "Практикум по межкультурной коммуникации" по направлению подготовки (специальности) 45.03.02 "Лингвистика" направленности (профилю) Лингвистическое сопровождение международного сотрудничества ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

Для достижения ПК-2.3. уметь: планировать организационное сопровождение мероприятия с участием иностранных партнеров с учетом их культурно-коммуникативных особенностей.

Владеть:

Для достижения ПК-2.1. владеть: навыками организации процесса устных и письменных переговоров с учетом национально-культурных особенностей деловой культуры России и страны изучаемого языка.

Для достижения ПК-2.3. владеть: опытом преодоления влияния стереотипов во время контакта с представителями культуры изучаемого языка при организации межкультурной (международной) встречи.

ПК-1: Способен осуществлять межъязыковую межкультурную коммуникацию в официально-деловой и профессиональной сферах

Знать:

Для достижения ПК-1.3. знать: ситуационные речевые клише устного и письменного делового профессионального общения на родном и изучаемом иностранном языке.

Уметь:

Для достижения ПК-1.3. уметь: выбирать и интерпретировать речевые клише адекватно ситуации межъязыкового взаимодействия в сфере делового сотрудничества.

Владеть:

Для достижения ПК-1.3. владеть: навыками использования речевых клише адекватно ситуации устного и письменного профессионального межкультурного взаимодействия.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	ценностные ориентации, принятые в культуре изучаемых языков в сопоставлении с системой ценностей российской культуры; особенности поведения и образа жизни представителей стран изучаемого языка (специфику повседневной жизни; бытовых условий; уровня жизни; межличностных отношений); нравственных ценностей; социальных различий; традиций; национальных праздников; вероисповедания); основные профессиональные, социальные, религиозные, национальные группы и общности в российском социуме и социуме страны изучаемого языка; сущность толерантности как принципа межкультурной коммуникации; эмпирическое содержание понятий «коммуникация», «социокультурная коммуникация», «межкультурная коммуникация»; специфику социального и профессионального общения в стране изучаемого иностранного языка в контексте межкультурной коммуникации; этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме, типичные модели социальных ситуаций и сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации; основные дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания на изучаемом первом иностранном языке в рамках тематики межкультурного общения; знает сущность понятия стереотип, основные способы преодоления влияния стереотипов, особенности межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения; методы поиска, анализа и обработки материала исследования в области межкультурной коммуникации; критерии оценки качества исследований в области межкультурной коммуникации; алгоритмы самоинформирования о состоянии рынка труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности в сфере межкультурной коммуникации; нормы этикета, принятые в различных ситуациях межкультурного общения в профессиональной и деловой сферах; ситуационные речевые клише устного и письменного делового профессионального общения на родном и изучаемом иностранном языке; основные нормы деловой письменной и устной коммуникации на иностранном языке, используемые для организации международного сотрудничества непосредственно при личном контакте или посредством телекоммуникационных сетей; культурно-коммуникативные особенности представителей страны изучаемого языка, требования делового этикета.
3.1.2	
3.2	Уметь:



3.2.1 анализировать аутентичные ситуации межкультурного общения с целью установления взаимосвязей ценностных установок представителей разных культур, групп и общностей; распознавать ценностно-смысловые ориентации различных социальных, национальных, религиозных, профессиональных общностей и групп в российском и инокультурном социуме с целью расширить индивидуальную картину мира за счет приобщения к языковой картине мира носителей изучаемого языка; идентифицировать ситуации, предполагающие отказ от этноцентризма и уважение своеобразия иноязычной культуры и ценностных ориентаций иноязычного социума; учитывать своеобразие культуры страны изучаемого первого иностранного языка в конкретных ситуациях межкультурного общения; адекватно выстраивать общение в сфере межкультурной коммуникации, в том числе в профессиональной сфере; в ходе межкультурного диалога обосновывать необходимость бережного отношения к окружающей природе, обществу и мировому культурному наследию; идентифицировать и прогнозировать модели социальных ситуаций, распознавать типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации; интерпретировать особенности текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия) с учетом специфики иноязычной культуры; выявлять стереотипы в межкультурном диалоге в общей и профессиональной сферах общения; определять оптимальные методы поиска, анализа и обработки материала исследования в области межкультурной коммуникации; оценивать качество исследования в области межкультурной коммуникации, соотносить новую информацию с уже имеющейся; ориентироваться на рынке труда и занятости в родной стране и в стране изучаемого языка в части, касающейся своей профессиональной деятельности в качестве специалиста в области межкультурной коммуникации; выстраивать свое профессиональное поведение в различных ситуациях межкультурного общения с учетом норм этикета (при сопровождении туристических групп, обеспечении деловых переговоров); выбирать и интерпретировать речевые клише адекватно ситуации межязыкового взаимодействия в сфере делового сотрудничества; моделировать письменную и устную деловую коммуникацию в сфере международного сотрудничества с учетом национально-культурных особенностей деловых культур и международного делового этикета; планировать организационное сопровождение мероприятия с участием иностранных партнеров с учетом их культурно-коммуникативных особенностей.

3.3 Владеть:

3.3.1 навыками анализа системы ценностных ориентаций и этических норм российского и иноязычного социумов; способностью применять в профессиональной деятельности принцип культурного релятивизма и учитывать этические нормы, предполагающие отказ от этноцентризма и уважение своеобразия иноязычной культуры и ценностных ориентаций иноязычного социума; навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов; способами реализации нравственных обязательств по отношению к общекультурным ценностям в процессе принятия решений при осуществлении межкультурной коммуникации на уровне общесоциальных профессиональных контактов; навыками использования моделей социальных ситуаций и типичных сценариев взаимодействия в реальной коммуникации, нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме, с учётом типологических особенностей культуры страны изучаемого языка; владеть основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания с учетом текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия) с учетом специфики иноязычной культуры; основными способами преодоления стереотипов и осуществления межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения; стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования в области межкультурной коммуникации; навыками логичного и последовательного представления результатов собственного исследования в области межкультурной коммуникации; нормами этикета, принятыми в различных ситуациях профессионального межкультурного общения; навыками использования речевых клише адекватно ситуации устного и письменного профессионального межкультурного взаимодействия; навыками организации процесса устных и письменных переговоров с учетом национально-культурных особенностей деловой культуры России и страны изучаемого языка; опытом преодоления влияния стереотипов во время контакта с представителями культуры изучаемого языка при организации межкультурной (международной) встречи.

3.3.2



4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 144 в том числе : аудиторные занятия : 46 самостоятельная работа : 53,1 часов на контроль : 36 контактная работа: 54,9 ИКР: 8,9	Виды контроля в семестрах: экзамены 7 зачеты 8

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Универсальные и культурно-специфические характеристики социальных институтов культуры (семья, образование, религия).			
1.1	1.Семья как основной институт культуры. Семейные и брачные отношения через призму типологии культур. Традиционные семейные ценности. 2.Современные трансформации института семьи и брака. Интернациональный брачный союз. Влияние семейных ценностей на особенности деловой культуры. 3.Образовательная система как элемент культуры. Цели и ценности обучения в разных культурных группах. Стиль обучения и преподавания через призму типологии культур. 4. Религиозные институты культуры. Влияние религиозной идентичности на взаимодействие в МК. /Пр/	7	8	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Э4
1.2	1-2. Семья как основной институт культуры. Семейные и брачные отношения через призму типологии культур. Традиционные семейные ценности. Современные трансформации института семьи и брака. Интернациональный брачный союз. Влияние семейных ценностей на особенности деловой культуры. 3. Образовательная система как элемент культуры. Цели и ценности обучения в разных культурных группах. Стиль обучения и преподавания через призму типологии культур. 4. Религиозные институты культуры. Влияние религиозной идентичности на взаимодействие в МК. /Ср/	7	2,5	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Э1 Э4
	Раздел 2. Миграция и проблемы социокультурной адаптации и интеграции.			



2.1	1. Основные тенденции современных миграционных процессов, Виды, формы, причины миграции. Факторы, влияющие на ход и результат социокультурной адаптации. Динамика идентичности в процессе адаптации. 2. Международное сотрудничество в сфере образования. Плюсы и минусы обучения за рубежом. Программа социальной адаптации и интеграции иностранных студентов. Особенности образовательного процесса в поликультурной группе /Пр/	7	4	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Э4
2.2	1. Основные тенденции современных миграционных процессов, типы мигрантов. Виды, формы, причины, последствия миграции. Кризис идентичности и его преодоление в процессе аккультурации. Трансформация идентичности. 2. Международное сотрудничество в сфере образования. Программа социальной адаптации и интеграции иностранных студентов и иных категорий мигрантов. Профилактика межнациональной напряженности в обществе. /Ср/	7	2,5	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.3 Э4
Раздел 3. Особенности межкультурной коммуникации в официально-деловой и профессиональной сферах. Деловая коммуникация в информационном обществе.				
3.1	1. Основные подходы к классификации деловых культур. Специфика восприятия пространства и времени в разных культурных группах. 2. Деловая коммуникация в электронных системах. Сравнительные особенности англоязычной и русскоязычной научной коммуникации. 3. Невербальная семиотика и ее значение в деловой и МК коммуникации. Психология эмоций в кросс-культурном контексте. 4-5. Особенности гастрономического этикета и этикета дарения в разных культурах. /Пр/	7	10	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.1 Л2.3 Э5
3.2	1. Основные подходы к классификации деловых культур. Национальная ментальность и особенности корпоративной культуры. Специфика восприятия пространства и времени в разных культурных группах. 2. Деловая коммуникация в электронных системах. Сравнительные особенности англоязычной и русскоязычной научной коммуникации. 3. Невербальная семиотика и ее значение в деловой и МК коммуникации. Психология эмоций в кросс-культурном контексте. 4-5. Особенности гастрономического этикета и этикета дарения в разных культурах. /Ср/	7	2,6	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.1 Л2.3 Э5
Раздел 4. Иная контактная работа				
4.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	7	6,4	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.1 Л2.3 Э2 Э5
Раздел 5. Основы кросс-культурного менеджмента в межкультурном сотрудничестве. Риторика межкультурного общения.				



5.1	<p>1. Модели мотивации сотрудников в разных культурах. Лидерство в интернациональных компаниях. Специфика командной работы в разных культурах. Способы повышения качества работы интернациональной команды. Специфика работы виртуальной команды.</p> <p>2. Кросс-культурные конфликты в деловой среде – причины, разновидности и способы разрешения.</p> <p>3. Национально-культурная специфика речевого поведения и речевых актов. Деловые письма: особенности деловых писем в разных деловых традициях.</p> <p>4. Инвариантная и культурно-специфическая составляющая публичной коммуникации. /Пр/</p>	8	8	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.1 Л2.3 Э3 Э4
5.2	<p>1. Модели мотивации сотрудников в разных культурах. Лидерство в интернациональных компаниях. Специфика командной работы в разных культурах. Способы повышения качества работы интернациональной команды. Специфика работы виртуальной команды.</p> <p>2. Кросс-культурные конфликты в деловой среде – причины, разновидности и способы разрешения.</p> <p>3. Национально-культурная специфика речевого поведения и речевых актов. Деловые письма: особенности деловых писем в разных деловых традициях.</p> <p>4. Инвариантная и культурно-специфическая составляющая публичной коммуникации, телефонного разговора. /Ср/</p>	8	14	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.1 Л2.3 Э1 Э4
	Раздел 6. Планирование, организация и осуществление деловых контактов в области международного сотрудничества. Проведение совещаний, конференций, выставок и др. мероприятий.			
6.1	<p>1. Основные положения международного этикета, правила проведения протокольных мероприятий. Типы мероприятий. Ключевые участники отрасли.</p> <p>2. Планирование и контроль проекта. Роль командной работы при проведении мероприятий. Организационные коммуникации. Лидерство и менеджмент. Условия и процесс принятия решений. Стили принятия решений. Современные теории мотивации.</p> <p>3. Современные тенденции в организации совещаний, конференций, выставок, экскурсий.</p> <p>4. Организация питания и угощения во время деловых встреч (место, время, количество человек, ассортимент еды и напитков, определение бюджета, учет культурных предпочтений при составлении меню, правила сервировки, порядок расположения гостей за столами). /Пр/</p>	8	8	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.1 Л2.3 Э4 Э5



6.2	1. Основные положения международного этикета, правила проведения протокольных мероприятий. Типы мероприятий. Ключевые участники отрасли. 2. Планирование и контроль проекта. Роль командной работы при проведении мероприятий. Организационные коммуникации. Лидерство и менеджмент. Условия и процесс принятия решений. Стили принятия решений. Современные теории мотивации. 3. Современные тенденции в организации совещаний, конференций, выставок, экскурсий. 4. Организация питания и угощения во время деловых встреч (место, время, количество человек, ассортимент еды и напитков, определение бюджета, учитывание культурных предпочтений при составлении меню, правила сервировки, порядок расположения гостей за столами). /Ср/	8	16	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.1 Л2.3 Э3 Э4
Раздел 7. Технологии, применяемые в сфере гостеприимства.				
7.1	1. Основные характеристики индустрии гостеприимства. Карьерные возможности в сфере гостеприимства. 2. Международные туристические организации. Туристические организации США, Великобритании, России и др. стран. Промоутеры туризма. Социальные и культурные влияния туризма. 3. Основные тенденции развития гостиничного дела. Международная классификация гостиниц. Современные тенденции в сфере отдыха и развлечений. 4. Типы технологических систем, применяемых в индустрии гостеприимства. /Пр/	8	8	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.1 Л2.3 Э1 Э4
7.2	1. Основные характеристики индустрии гостеприимства. Карьерные возможности в сфере гостеприимства. 2. Международные туристические организации. Туристические организации США, Великобритании, России и др. стран. Промоутеры туризма. Социальные и культурные влияния туризма. 3. Основные тенденции развития гостиничного дела. Международная классификация гостиниц. Современные тенденции в сфере отдыха и развлечений. 4. Типы технологических систем, применяемых в индустрии гостеприимства. /Ср/	8	15,5	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.1 Л2.3 Э3 Э5
Раздел 8. Иная контактная работа				
8.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	8	2,5	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.1 Л2.3 Э1 Э4 Э5

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль:

- опрос (устный или письменный);
- доклад;
- решение учебных задач;
- тест.

Промежуточный контроль:

- тест;
- решение учебных задач;
- эссе.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации



Текущий контроль:

- опрос (устный или письменный);
- доклад;
- решение учебных задач (составление глоссария, поисковая работа, деловая/ ролевая игра, кейс-задание, дискуссия).
- тест.

Примеры устного\письменного опроса.

1. The professional event coordinator uses a sequential process to consistently produce events of any genre or scope that deliver the intended event experiences. What are they?

Probable answer:

1. Conduct the necessary research to determine expectations and create a customer profile of the event attendees or participants.
2. Conceptualize the event, assessing the scope of the event required to meet expectations.
3. Determine which event elements and components will provide the features of the desired experience.
4. Visualize how all these event components will and must fit together, and design the strategy for implementation.
5. Select the best products and providers available and affordable. Finally, monitor the delivery of the experience.

2. What are the gateways to effective intercultural communication?

Probable answer: Gateways to Effective Intercultural Communication Effective intercultural communication requires more than simply recognizing differences; it requires you to respect and know how to deal with those differences. Intercultural communication often is not easy. It's a showcase of miscommunication between countries and their cultures.), but there are "gateways" to effective intercultural communication. These gateways are:

- Written, verbal, and nonverbal communication skills;
- Respect for differences;
- Tolerance for ambiguity;
- Flexibility;
- Suspension of assumptions and judgments;
- Willingness to see other person's point of view;
- Time and practice.

These gateways can help us strengthen our ability to understand and to be understood. The gateways are effective only if we're willing to go through them.

3. What are the Patterns of International Business Protocol?

Probable answer: this is one of the ways to learn the business protocol and etiquette of unfamiliar cultures. We can apply the concept of cultural patterns. Because our brains are programmed to think in patterns, this approach works for the busy people who attend our Global Management seminars. As an example, let's recall the rules for making initial contact with a potential customer or partner abroad. When working with relationship-focused markets such as Japan, South Korea, China, Saudi Arabia and Brazil, you will recall that protocol demands an indirect approach. We need to be introduced by a credible third party. On the other hand, with deal-focused cultures such as the U. S., Canada and Australia a direct approach may work just as well. International business protocol can be that simple. Things get more complex however when we start planning for the first meeting with our new contact. We'll see that our "patterns of culture " approach explains some, but not all protocol behavior.

Доклад с презентацией.

Выступление с презентацией (может включать в себя видео фрагмент).

Примеры тем для докладов с презентацией (сообщение на 5-6 минут, презентация 10-15 слайдов)

1. Meeting protocol: dress code
2. Perception of time across business cultures.
3. Business etiquette in a definite country.
4. Learning and teaching styles in different cultures.
5. Social etiquette of the exact culture.
6. Principles of verbal\ nonverbal communication. Guidelines for Effective Verbal\ nonverbal Communication between A and B.
7. International group communication.
8. Oratory skills in formal communication.
9. Body language in a definite country.
10. Acculturation in modern migratory tendencies.
11. A multicultural personality.

Примеры учебных задач:



Дискуссия\обсуждение в группах.

Пример темы для обсуждения:

1. Prejudice and discrimination against the aged has been an ongoing problem worldwide. Why is ageism so prevalent across cultures? Is it because of the generation gap, or does it stem from our fear of the future self? What strategies can we use to reduce ageism in our society?
2. Define pluses and minuses studying abroad? What are the challenges of being a member of a multicultural group?

Работа с аутентичным материалом.

Task 1. Read the article "When in Tokyo..." from The Indian Express

Businessman Freddie Marsh knows how to behave abroad. In Ethiopia, he arrives an hour late for meetings; in Egypt he holds hands with his business colleagues. After doing business for 24 years in more than 80 countries, Marsh has become an expert in foreign etiquette. Once a consultant on exports for The United Nations and foreign governments, he lectures all over the world on the dos and

don'ts of business travel.

"I teach the sort of things that businessmen should avoid in order not to give offense in a country," says Britisher Marsh, "and what they should do to give a better impression". While his guidelines do not guarantee the clinching of a deal, they certainly put the businessman one step ahead of his competitors. Here, in his words, is Marsh's quick round-the-world guide:

JAPAN. Never go to Japan without an enormous wad of business cards. And make sure the cards are translated into Japanese, because in Japan the business or visiting card is studied very carefully. At a convention or meeting with a managing director, it is no use just flipping your card across the table. You should take more care and present your card before the meeting. This gives your contact more time to study the details and to see what position you occupy in the business hierarchy. And then when you are introduced, you must bow. The amount of bowing you do is determined by your position. But whether you are a typist or a manager, the golden rule is: if someone bows, you bow back. When it comes to negotiating, the Japanese never say no. They will find 101 different ways to say yes, but this does not mean "Yes, we agree to your terms"; it means "Yes, we hear what you are saying." There is a strong feeling of saving face in Japan; they just do not like to upset people by saying no. So don't put all of your cards on the table, or you might find you haven't got the deal after all. Advertising can also confuse the Japanese. A food company had little success promoting its spaghetti sauce with a promise that its flavor was genuinely Italian. This promise was meaningless to most Japanese people, who could not even find Italy on a map of the world. Finally, avoid doing business on the fourth of the month. In Japan the number four is very unlucky, because the word for four also means death.

CHINA. You may be relieved to hear that there are no lingering after-dinner speeches in China. Lots of little toasts are given throughout the meal, but once the meal is over, people leave. And be careful where you sit. The host and chief guest are always seated at the spot farthest away from the door. And once again, be careful with your advertising campaigns. The slogan "Come Alive with the Coca-Cola Generation" must have caused a few giggles, because when translated into Chinese it meant, "Coca-Cola brings your ancestors back to life."

THE MIDEAST. Body language is vital in all Arab countries. People sit much closer together there, because being able to feel and smell other people's breath is considered desirable. No matter what your business contact ate the night before, if you back away you are giving the wrong signals and will appear unfriendly. And never arrive at your business meeting on time. This is very rude. And once seated, never show the soles of your feet. This is regarded as unclean, and you will offend your host. Doing business during the festival of Ramadan, when everyone fasts from dawn to dusk, can also cause problems: most people are not in the mood for negotiating on an empty stomach. I once went into an office in Egypt and saw a man's head bobbing up and down behind a settee. I went up and tapped him on the shoulder and asked whether he was okay, but this did not go down very well because he was in the middle of saying his prayers. So remember: in the Middle East, business hours are very different. Sometimes you will be expected to take the hand of your business associate. If this happens, either adhere to the custom or politely explain that in your country men never hold hands, so you would like to please be excused.

AFRICA. Entertaining in Africa can be very frustrating at first. If you invite people for dinner at 8 p.m., they may arrive at 9 or even 9:30. The same goes for business. No one ever arrives at a meeting on time. But how late you arrive depends on your status, so check this first before you roll up two hours late. In Malaysia if you are a man, your hair should be short: if you are a woman, avoid wearing trousers. But there is nothing wrong with turning up for meetings in a magnificent native robe.

Task 2. Active vocabulary

to save face - to behave in such a way that one does not appear ridiculous

body language - a form of non-verbal communication which often gives an indication of one's inner feelings/attitudes

wrong signals - in the context, body language which sends out disapproval

status - one's position in society, a firm, a given community

Synonyms

to clinch a deal - To conduct successful business negotiation

lingering - lasting a long time

giggle - silly laugh

to fast - to stop eating



to roll up - to arrive

Task 3. Comprehension

1. Answer the questions:

a. Why is Freddie Marsh well-suited to advising businessman wishing to make deals abroad?

b. What does he try to teach them?

c. What is the golden rule about bowing in Japan?

d. Why do the Japanese never say "no" and what do their 101 ways saying "yes" mean?

e. Why is it not a good idea to do business on the fourth of the month in Japan?

f. Why did the Coco Cola slogan cause giggles in China?

g. What behaviour is considered rude and/or unfriendly in the Middle East?

h. And which custom is sometimes expected to be adhered to?

i. What is the African attitude to time-keeping?

2. How much vocabulary have you learnt? Find the words and/or expressions in the text that mean:

a. the customs governing behaviour regarded as correct in social life;

b. to give a discourse on a particular subject to an audience;

c. the conditions of an agreement;

d. authentic;

h. insulting or uncivil;

i. daybreak;

j. the darker part of twilight;

k. to move up and down repeatedly;

l. a comfortable seat with a back and arms for two or more people;

m. to strike lightly and usually repeatedly.

Кейс-задачи:

(1) Identify the ethnocentric attitudes in the following sentences. Give your comments.

1. Mentonia has produced the finest works of art in the world.

2. Mentonia is a superior country because it has produced the greatest technology in the world.

3. Non-Mentonians do everything the wrong way round.

4. The Mentonian language is the best language for poetry.

5. The Mentonian people have been very generous in teaching people in other countries how to do things the right way.

6. If everyone did things the Mentonian way, the world would be a better place.

(2). Read the situation and answer the questions:

1. Should Aruna have informed Jim of his mistakes? Why or why not?

2. If Jim wants to be notified of his mistakes in the future, how should he proceed?

Based in Cleveland, Ohio, Jim has been managing a software development team in Pune for the last two years. He has been working closely with Aruna, the Indian team leader, to develop a new networking program. While Jim has over 25 years of experience in software development, Aruna knows the program inside and out.

While reviewing his work from the previous week, Jim discovers that he made a mistake in the programming code. He notices that Aruna corrected his error, but wonders why Aruna did not bring it to his attention so that he could avoid delays and keep from making the same mistakes in the future.

(3) What do you think is happening here?

J = Japanese; F = Foreigner

F: Therefore, our products meet your requirements 100%. How soon do you think you can place an order?

J: Did you see the sumo wrestling last night?

F: Well... Yes, I did. But back to our discussion, when would it be convenient?

J: What do you think of Jessie Takamiyama (a Hawaiian sumo wrestler)? Wasn't he terrific?

(4) The statements below reflect some of the attitudes which can create barriers to successful intercultural communication. Comment on these statements:

a. If they want to do business with me, then they'll have to adapt to my culture.

b. 'When in Rome, do as the Romans do.'

c. It's impossible to generalize about cultures - there are so many differences.

d. Intercultural training just confirms stereotypes.

e. Today I'm dealing with the Americans, tomorrow with a group from Japan. I can't possibly learn all I need to know about all the cultures I have to deal with.

f. What I need when I go abroad is a list of dos and don'ts.



(5) What cultural dimensions are behind these different statements?

- "I've booked a table at a wonderful restaurant. Let's go there first and continue the negotiations after lunch."
- "We will finish at 5.30. That gives us 15 minutes for item 1, 20 minutes for item 2....."
- "We need to discuss the matter with each other before we can come to an agreement."
- "I'd like to start by going around the table and asking each person to say what they think about the problem."
- "The boss isn't here - I suggest we cancel the meeting."
- "I disagree with your idea."

Пример текущего теста:

- The degree to which communicators achieve mutually shared meaning and integrative goal-related outcomes is which of the three criteria of a flexible intercultural communicator?
 - appropriateness
 - effectiveness
 - communication adaptability
 - communication ethnocentrism
- Hajna believes that her native Hungarian customs, beliefs, and ways of doing things are superior to other cultures. Hajna is engaging in _____.
 - disparagement
 - indifference
 - ethnocentrism
 - attribution
- A well-known adage is 'we see what we want to see and hear what we want to hear'. Which perceptual tendency is this adage of particular relevance to?
 - expectations
 - integration
 - familiarity
 - particularism
- The degree to which exchanged behaviors are regarded as proper and match the expectations generated by insiders of a culture is which of the four criteria of a flexible intercultural communicator?
 - appropriateness
 - effectiveness
 - communication adaptability
 - communication creativity
- _____ studies the way people communicate with each other through language in a social setting, where language is not seen as a neutral medium for transmission of information, but is loaded with meanings displaying different versions of reality.
 - Business communication
 - Discourse analysis
 - Ethics
 - Rhetoric
- You are working hard to finish your project. Your American co-worker is sitting down reading the newspaper. He might:
 - Come very close and look at what you are doing.
 - Bring you a cup of coffee to keep you awake.
 - Try to help you only if you asked him.
 - Ask you to stop working and join him to go to the movies.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

На промежуточный контроль по данной дисциплине выносятся тест, кейс-задача и эссе.

Примеры тестовых вопросов:

- Elaine travels from the United States to study abroad in Canada. She notices that her culture-shock experience does not involve very intense experiences with negative feelings. This is due to the fact that there is not a great difference in _____ factors such as language, cultural values, verbal styles, and nonverbal gestures between the two countries.
 - culture shock
 - cultural distance



- c. adaptation
d. enculturation
2. Which of these are NOT one of the 4 distance zones?
a. Personal
b. Business
c. Social
d. Public
3. _____ studies the way people communicate with each other through language in a social setting, where language is not seen as a neutral medium for transmission of information, but is loaded with meanings displaying different versions of reality.
e. Business communication
f. Discourse analysis
g. Ethics
h. Rhetoric
4. Organizations use various types of interviews to discover as much as possible about you and other applicants. _____ is generally used in the screening stage. The employer controls the interview by asking a series of prepared questions in a set order. Working from a checklist, the interviewer asks you each question, staying within an allotted time period. All answers are noted. Although useful for gathering facts, the structured interview is generally regarded as a poor measure of an applicant's personal qualities.
a. an open-ended interview
b. a structured interview
c. a group interview
d. a stress interview
5. During _____ interview candidates can reveal too much, rambling on about personal or family problems that have nothing to do with their qualifications for employment, their ability to get along with coworkers, or any personal interests that could benefit their performance on the job. So be careful. You need to strike a balance between being friendly and remembering that you're in a business situation.
a. an open-ended interview
b. a structured interview
c. a group interview
d. a behavioral interview

Эссе

Пример тем:

1. Family is the first stage in the process of our socialization, but not the only one.
2. Unconsciously, we start the process of communication with premature judgements. That can lead to various consequences, and not all of them are positive.
3. Intercultural competence gives you a chance to become a mediator of cultures.
4. Knowledge of the value system of the person you work with is the main tool for effective and successful business results.
5. Ethnocentrism tends to highlight and exaggerate cultural differences. But we are different, aren't we?

Кейс-задача:

1. What do you think is happening here?

An American manager working in Japan is particularly impressed by the performance of one member of his team. At the next team meeting he praises this person in front of the group. The rest of the Japanese team look uneasy.

2. What do you think is happening here?

A British businessman in Saudi Arabia is keen to secure an important deal. He has a tight schedule, and can't afford to waste any time. His frustration increases because he has to wait for ages to get an appointment with his Saudi partner. Meetings never start on time, and when they do, there are frequent interruptions, with people coming in to get papers signed. The Saudi partner even takes phone calls when his visitor is in the room.

6.4. Критерии оценивания

Программа считается освоенной на «отлично» в случае, если сумма набранных баллов в семестре составляет от 86



до 100, на «хорошо» – от 69 до 85, на «удовлетворительно» – от 51 до 68, «неудовлетворительно» – от 0 до 50. Требования к уровню освоения программы ранжируются соответственно для тестовой, письменной и устной форм контроля.

1. Критерии оценивания результатов опроса (может проводиться в устной или письменной форме).

Отлично – высокий уровень подготовки – ответ полный. Студент последовательно излагает теоретический материал, демонстрирует высокую степень проработанности пройденной темы, приводит подробные классификации, иллюстрирует теоретические положения актуальным языковым материалом, умело использует терминологию, метаязык, обобщает языковые факты и самостоятельно делает выводы. Обучающийся способен аргументировано ответить на дополнительные вопросы, изложить свою точку зрения.

Хорошо – хороший уровень подготовки – ответ полный. Студент последовательно излагает теоретический материал, но допускает неточности в использовании понятийного аппарата. Приводимые классификации и теоретические положения не всегда иллюстрируются языковыми примерами. Обучающийся использует терминологию, но не всегда верно идентифицирует используемые научные категории и явления. Обучающийся в основном способен аргументировано ответить на дополнительные вопросы, изложить свою точку зрения.

Удовлетворительно – удовлетворительный уровень подготовки – ответ неполный. Знания теоретического материала поверхностны, не подкреплены иллюстративным языковым материалом. Обучающийся с трудом отвечает на дополнительные вопросы и не всегда излагает свою точку зрения.

Неудовлетворительно – неудовлетворительный уровень подготовки – ответ неполный. Студент не владеет теоретическим материалом, не приводит основных понятий и классификаций, допускает грубые ошибки при идентификации явлений в анализируемом контексте. В изложении отсутствует логика, выводы сформулированы некорректно.

2. Критерии оценивания теста.

Максимальное количество баллов за тест – 100

«5» отлично выставляется, если правильно выполнено 86-100 % заданий

«4» хорошо выставляется, если правильно выполнено 69-85% заданий

«3» удовлетворительно выставляется, если правильно выполнено 51-68 % заданий

«2» неудовлетворительно выставляется, если правильно выполнено менее 50 % заданий

3. Критерии оценивания письменной работы (эссе).

Отлично: высокий уровень подготовки:

Содержание: коммуникативная задача решена полностью.

Организация работы: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы.

Лексика: лексика соответствует поставленной задаче.

Грамматика: использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей, грамматические ошибки либо отсутствуют, либо не препятствуют решению коммуникативной задачи.

Орфография и пунктуация: орфографические ошибки отсутствуют, соблюдены правила пунктуации.

Хорошо: хороший уровень подготовки:

Содержание: коммуникативная задача решена полностью.

Организация работы: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы.

Лексика: лексика соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения. Но имеются незначительные ошибки.

Грамматика: использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей, грамматические ошибки незначительно препятствуют решению коммуникативной задачи.

Орфография и пунктуация: незначительные орфографические ошибки, соблюдены правила пунктуации.

Удовлетворительный уровень подготовки:

Организация работы: высказывание нелогично, неадекватно использованы средства логической связи, текст неправильно поделен на абзацы, но формат высказывания соблюден.

Лексика: местами неадекватное употребление лексики.

Грамматика: имеются грубые грамматические ошибки.

Орфография и пунктуация: незначительные орфографические ошибки, не всегда соблюдены правила пунктуации.

Неудовлетворительный уровень подготовки:

Содержание: Коммуникативная задача не решена.



Организация работы: высказывание нелогично, не использованы средства логической связи, не соблюден формат высказывания, текст не поделен на абзацы.

Лексика: большое количество лексических ошибок.

Грамматика: большое количество грамматических ошибок.

Орфография и пунктуация: значительные орфографические ошибки, не соблюдены правила пунктуации или ответ не предоставлен.

4. Критерии оценивания учебной задачи.

Технология оценивания с использованием учебной задачи может включать в себя следующие формы работы: презентация (в том числе с использованием PowerPoint), практическое задание, поисковая работа, составление глоссария, работа с базами данных, деловая/ ролевая игра, кейс-задание, дискуссия).

Отлично – высокий уровень подготовки. Учебная задача решена самостоятельно и правильно. Проблема раскрыта полностью. Содержание полно, точно и развернуто отражает все аспекты, указанные в задании. Материал представлен логично и имеет завершённый характер. Решение изложено уверенно, логично, последовательно и аргументировано, используя понятия профессиональной сферы. Проведен глубокий анализ проблемы. Выводы обоснованы. Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений. Материал изложен грамотно с точки зрения языкового оформления. Немногочисленные речевые ошибки не затрудняют понимание.

Хорошо – хороший уровень подготовки. Учебная задача решена самостоятельно и частично правильно. Проблема раскрыта. Содержание не достаточно полно и развернуто отражает все аспекты, указанные в задании. Высказывание в основном логично и имеет достаточно завершённый характер. Решение изложено логично и аргументировано, используя понятия профессиональной сферы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной информации. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Ответы на вопросы полные и/или частично полные. Используемый словарный запас высказывания в основном соответствуют поставленной задаче. Многочисленные ошибки не затрудняют понимание.

Удовлетворительно – удовлетворительный уровень подготовки. Учебная задача в основном решена. Содержание отражает не все аспекты, указанные в задании. Проблема раскрыта частично. Решение не аргументировано. Отсутствуют выводы. Представляемая информация логически не связана. Не использованы понятия профессиональной сферы. При ответе даны только ответы на элементарные вопросы. Используемый словарный запас высказывания не соответствуют поставленной задаче. Многочисленные ошибки затрудняют понимание.

Неудовлетворительно – неудовлетворительный уровень подготовки – ответ неполный. Студент не решил задачу, не владеет материалом, демонстрирует отсутствие знаний. В изложении отсутствует логика, выводы не сформулированы. Студент не справился с анализом проблемы, излагает материал бедным языком с грубыми ошибками. Или – ответ отсутствует.

5. Критерии оценивания доклада с презентацией.

Отлично - Студент демонстрирует отличное знание темы доклада, свободно ориентируется в терминологии, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом, грамотно изъясняется на иностранном языке с использованием точных терминов и названий, практически не допуская ошибок, способен аргументировано ответить на дополнительные вопросы по теме доклада, изложить свою точку зрения. Обучающийся использует информационные технологии для качественной презентации доклада, демонстрирует творческий подход.

Хорошо - Обучающийся хорошо знает выбранную тему доклада, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом, грамотно изъясняется на иностранном языке с использованием лексических средств в рамках темы, допускает незначительные ошибки; в основном способен аргументировано ответить на дополнительные вопросы по теме доклада, изложить свою точку зрения; использует информационные технологии для качественной презентации доклада.

Удовлетворительно - Обучающийся знаком с материалом доклада, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом, однако допускает фактические и языковые ошибки, с трудом отвечает на дополнительные вопросы по теме доклада, и не всегда излагает свою точку зрения; использует информационные технологии для представления доклада, однако доклад не соответствует параметрам и правилам представления презентаций.

Неудовлетворительно - Обучающийся не демонстрирует знание темы доклада, излагает материал с трудом, с грубыми фактическими и языковыми ошибками; не отвечает на дополнительные вопросы по теме доклада, не может изложить свою точку зрения; не использует информационные технологии для презентации доклада.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
---------------------	----------	-------------------	--------



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Хуыз И. П.	Формирование коммуникативных навыков в профессиональной среде. Facilitating Professional Communication: a Practical Approach: практикум (https://e.lanbook.com/book/119099)	Москва : ФЛИНТА, 2018	ЭБС
Л1.2	Кулинич М. А., Кострова О. А.	Теория и практика межкультурной коммуникации: учебное пособие (https://e.lanbook.com/book/92713)	Москва : ФЛИНТА, 2017	ЭБС
Л1.3	Николенко П. Г., Ефремова М. В.	Организация обслуживания в сфере гостеприимства: учебник для вузов (https://e.lanbook.com/book/380714)	Санкт-Петербург : Лань, 2024	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Мясоедов С. П., Борисова Л. Г.	Кросс-культурный менеджмент: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/511007)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС
Л2.2	Персикова Т. Н.	Межкультурная коммуникация и корпоративная культура: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84788)	Москва : Логос, 2008	ЭБС
Л2.3	Кузнецов И.Н.	Деловой этикет: учебное пособие (http://znanium.com/catalog/document?id=374954)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: https://elibrary.ru – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.*
Э2	Национальная электронная библиотека (НЭБ) (https://rusneb.ru/) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: http://нэб.рф – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.
Э3	Президентская библиотека (https://www.prlib.ru/) Президентская библиотека : электронная национальная библиотека : сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – СанктПетербург, 2009 – . – URL: https://www.prlib.ru/ – Текст : электронный.
Э4	Introducing Intercultural Communication: Global Cultures and Contexts, Third Edition, by Shuang Liu, Zala Volčič and Cindy Gallois.- URL: https://study.sagepub.com/liu3e/student-resources/further-readings – Текст : электронный.
Э5	Communication for Business Success, by Scott McLean - URL: https://2012books.lardbucket.org/books/communication-for-business-success/index.html

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

ПО Kaspersky

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Практикум по межкультурной коммуникации" по направлению подготовки (специальности) 45.03.02 "Лингвистика" направленности (профилю) Лингвистическое сопровождение международного сотрудничества ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 18

Энциклопедия «Кругосвет» [Электронный ресурс] : универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия : сайт. – URL: www.krugosvet.ru.

Big Think [Электронный ресурс] : информационно-образовательный портал : сайт. – URL: www.bigthink.com. – Яз. англ.

Coursera [Электронный ресурс] : информационно-образовательный видеопортал : сайт. – URL: www.coursera.org. – Яз. рус., англ.

Google Scholar [Электронный ресурс] : поисковая система по полным текстам научных публикаций : сайт. – URL: www.scholar.google.com. – Яз. рус., англ.

TED. Ideas worth spreading [Электронный ресурс] : информационный видеопортал : сайт. – URL: www.ted.com. – Яз. рус., англ., нем., франц., кит.

The Floating University [Электронный ресурс] : информационно-образовательный портал : сайт. – URL: www.floatinguniversity.com. – Яз. англ.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Занятия проводятся в учебных аудиториях для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет».

Самостоятельная работа организуется в помещениях для самостоятельной работы, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Работа обучающихся заключается в изучении ими рекомендуемой основной и дополнительной литературы по изучаемому предмету, а также знакомство с новейшими научными, научно-популярными публикациями, аудио- и видеоматериалами по изучаемым темам.

Работа студентов заключается в активном участии в работе на практических занятиях, выполнении самостоятельных заданий, написании тестов, эссе, письменных работ по анализу аутентичных материалов, подготовке презентаций, оформлении глоссария.

При работе над данной дисциплиной студентам рекомендуется:

- посещать аудиторные практические занятия;
- вести записи на занятиях;
- активно работать в электронных библиотеках;
- периодически отслеживать различные аспекты современной межкультурной коммуникации;
- принимать активное участие в обсуждении тем на практических занятиях;
- своевременно выполнять домашнее задание;
- на протяжении всего курса вести глоссарий (терминологический словарь) по изучаемым темам;
- грамотно использовать Интернет-ресурсы; работать в системе электронных библиотек;
- качественно готовиться к тестам, опросам, докладам и решению задач (ведение глоссария по изучаемым темам, анализ кейсов, работа с аутентичными текстами, аудио и видео материалами).

Текущий контроль знаний предполагает тестирование на предмет овладения базовыми терминами, теориями, категориями различных аспектов межкультурной коммуникации, опросы по всем темам курса, представление докладов на практических занятиях, решение различных учебных задач.

Промежуточный контроль предполагает написание теста и решение учебных задач.

Седьмой семестр завершается экзаменом, 8 семестр - зачетом в виде теста, решения учебных задач и написания эссе.

При подведении итогов учитываются результаты текущей аттестации. Рейтинг студента по дисциплине равен максимально 100 баллам и складывается из следующих аспектов:

1. Текущая аттестация	70 %	
1.1. Посещение занятий	5 %	
1.2. Текущий контроль аудиторной работы		35 %
1.3. Текущий контроль самостоятельной работы		25 %
1.4. Бонус	5%	
2. Промежуточная аттестация (тест, учебные задачи, эссе)		30 %
Итого:	100 % =	100 баллов



Бонусные баллы начисляются за особую активность и творческий подход к выполнению заданий на протяжении всего курса.

По итогам экзамена ставится оценка:

отлично – 86-100 баллов

хорошо – 69-85 баллов

удовлетворительно – 51-68 баллов

неудовлетворительно – 0-50 баллов

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «ElBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранной доступности NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:



- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Практикум по межкультурной коммуникации" по направлению подготовки
(специальности) 45.03.02 "Лингвистика" направленности (профилю) Лингвистическое сопровождение
международного сотрудничества ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Практикум по межкультурной коммуникации

Направление подготовки (специальность)

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль)

Лингвистическое сопровождение международного сотрудничества

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год набора 2024

***Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины "Практикум по межкультурной коммуникации" заключается в формировании у обучающихся устойчивых навыков применения на практике знаний о теоретических основах межкультурной коммуникации, в развитии культурной восприимчивости, способности к правильной интерпретации различных видов коммуникативного поведения; формировании у обучающихся межкультурной коммуникативной компетенции, позволяющей понимать поведение представителей других культур с позиции культурного релятивизма и адаптировать свое коммуникативное поведение к инокультурному стилю коммуникации в процессе межкультурного диалога.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:

ПК-1.3 Имеет знания основ делового общения, ситуационные речевые клише и использует их адекватно ситуации в межъязыковой устной и письменной коммуникации

ПК-2.1 Ведет устные и письменные деловые переговоры и беседы лично и посредством телекоммуникационных сетей с зарубежными партнерами и клиентами, на иностранном и русском языках

ПК-2.3 Обеспечивает организационное сопровождение мероприятий с участием иностранных партнеров (разрабатывает программу сопровождения визита, планирует и организует протокольные мероприятия)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.03

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

История и география стран второго иностранного языка

Россеведение

Сравнительная культурология

Этнолингвистика

Основы делового общения в международной деятельности

Основы международной туристской деятельности

Основы теории коммуникации

Основы конфликтологии

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Консультационная практика

Организация информационной и имиджевой деятельности в международном сотрудничестве

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Управление проектами в межкультурной коммуникации

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Способен организовывать и осуществлять деловые контакты в области международного сотрудничества

Знать:

Для достижения ПК-2.1: основные нормы деловой письменной и устной коммуникации на иностранном языке, используемые для организации международного сотрудничества непосредственно при личном контакте или посредством телекоммуникационных сетей

Для достижения ПК-2.3: культурно-коммуникативные особенности представителей страны изучаемого языка, требования делового этикета

Уметь:

Для достижения ПК-2.1: моделировать письменную и устную деловую коммуникацию в сфере международного сотрудничества с учетом национально-культурных особенностей деловых культур и международного делового этикета

Для достижения ПК-2.3: планировать организационное сопровождение мероприятия с участием иностранных партнеров с учетом их культурно-коммуникативных особенностей

Владеть:



Рабочая программа дисциплины "Практикум по межкультурной коммуникации" по направлению подготовки (специальности) "Лингвистика" направленности (профилю) Лингвистическое сопровождение международного сотрудничества ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

Для достижения ПК-2.1: навыками организации процесса устных и письменных переговоров с учетом национально-культурных особенностей деловой культуры России и страны изучаемого языка
Для достижения ПК-2.3: опытом преодоления влияния стереотипов во время контакта с представителями культуры изучаемого языка при организации межкультурной (международной) встречи

ПК-1: Способен осуществлять межъязыковую межкультурную коммуникацию в официально-деловой и профессиональной сферах

Знать:

Для достижения ПК-1.3: ситуационные речевые клише устного и письменного делового профессионального общения на родном и изучаемом иностранном языке

Уметь:

Для достижения ПК-1.3: выбирать и интерпретировать речевые клише адекватно ситуации межъязыкового взаимодействия в сфере делового сотрудничества

Владеть:

Для достижения ПК-1.3: навыками использования речевых клише адекватно ситуации устного и письменного профессионального межкультурного взаимодействия

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	особенности коммуникативного стиля представителей культуры изучаемого языка, культурные нормы деловой письменной и устной коммуникации на изучаемом языке с учетом коммуникативной ситуации профессионального межкультурного взаимодействия
3.2 Уметь:	
3.2.1	моделировать и реализовывать письменную и устную деловую коммуникацию на иностранном языке с учетом культурно-коммуникативных особенностей представителей культуры изучаемого языка
3.3 Владеть:	
3.3.1	навыками планирования, организации и проведения устных и письменных переговоров в межкультурном сотрудничестве, свободных от стереотипов, негативно влияющих на межкультурное взаимодействие

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану: 144 в том числе : аудиторные занятия : 46 самостоятельная работа : 53,1 часов на контроль : 36 контактная работа: 54,9 ИКР: 8,9	Виды контроля в семестрах: экзамены 7 зачеты 8

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Особенности деловой устной межкультурной коммуникации			
1.1	Коммуникативный стиль представителей культуры изучаемого языка. Особенности устной деловой коммуникации на изучаемом языке. Стереотипы и их влияние на процесс переговоров. Способы преодоления негативных стереотипов в процессе устной деловой коммуникации на иностранном языке. /Пр/	7	22	Л1.2 Л1.1 Э2



Рабочая программа дисциплины "Практикум по межкультурной коммуникации" по направлению подготовки (специальности) "Лингвистика" направленности (профилю) Лингвистическое сопровождение международного сотрудничества ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

1.2	Коммуникативный стиль представителей культуры изучаемого языка. Особенности устной деловой коммуникации на изучаемом языке. Стереотипы и их влияние на процесс переговоров. Способы преодоления негативных стереотипов в процессе устной деловой коммуникации на иностранном языке. /Ср/	7	7,6	Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 2. Особенности деловой письменной межкультурной коммуникации				
2.1	Коммуникационные сети в межкультурном диалоге. Речевые клише в деловой письменной коммуникации на иностранном языке. Планирование, подготовка и проведение деловых переговоров на иностранном языке. /Пр/	8	24	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2
2.2	Коммуникационные сети в межкультурном диалоге. Речевые клише в деловой письменной коммуникации на иностранном языке. Планирование, подготовка и проведение деловых переговоров на иностранном языке. /Ср/	8	45,5	Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э3
Раздел 3. Иная контактная работа				
3.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	7	6,4	
3.2	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	8	2,5	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль: тест, опрос, доклад
Промежуточная аттестация
7 семестр - письменная работа (эссе)
8 семестр - учебная задача

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Доклад
Задание: Подготовьте доклад на изучаемом языке с опорой на аутентичные источники учебного, научного и публицистического характера. Объем доклада - 3-5 минут. Структуру и основные положения доклада представьте в виде презентации. Будьте готовы ответить на дополнительные вопросы.

Примерные темы докладов:

1. Принципы делового этикета в кросскультурном общении.
2. Стили управления в немецкой, американской, французской и китайской культурах
3. Образ лидера в кросскультурном общении.
4. Жесты в кросскультурном невербальном общении.
5. Культурные особенности стиля переговоров в азиатских странах.
6. Отношение к руководству в корпоративных культурах
7. Понятие межкультурной компетенции.
8. Особенности международных браков
9. Современные межкультурные конфликты и способы их разрешения.
10. Теория измерений культур Г. Хофстеде.

Тест

итальянский

1. Dal punto di vista del luogo di destinazione il fenomeno prende il nome di:
a) emigrazione
b) immigrazione
c) migrazione
2. Secondo le ricerche econometriche in Italia :
a) non c'è alcun nesso fra l'immigrazione e la criminalità
b) c'è un nesso stretto fra l'immigrazione e la criminalità
c) immigrazione favorisce la criminalità



немецкий

1. Zwischen 1820 und 1930 gingen 5,9 Millionen....., wo sie sich ein besseres und freieres Leben erhofften.

- a) nach Spanien
- b) in die USA
- c) nach Italien

2. Im Jahr 2017 lag der Anteil der Migranten in Europa bei

- a) 1,5 Prozent
- b) 5,5 Prozent
- c) 10,5 Prozent

испанский

1. Cómo definirías a la Migración?

- a) Desplazamiento de población dentro de su lugar de origen.
- b) Desplazamiento de población desde su lugar de origen hacia otro destino, implica cambio de residencia.
- c) Personas que habitan en el lugar donde nacieron.

2. Según datos de la ONU

- a) más de 1 600 000 han emigrado desde 2015, cuando empeoró la crisis.
- b) más de 1 600 000 han emigrado hasta 2015, cuando mejoró la crisis.
- c) más de 1 400 000 han emigrado hasta 2005, cuando se estancó la crisis.

Опрос

Задание: Ответьте на предложенный вопрос, выскажите свою точку зрения.

Примерные вопросы:

итальянский

- Quali sono le cause della globalizzazione?

испанский

- ¿Cuáles son las causas de la globalización?

немецкий

- Die Argumente zugunsten der Globalisierung.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

По курсу «Практикум по межкультурной коммуникации» проводится экзамен в конце 7 семестра в виде письменной работы (эссе) и зачет в конце 8 семестра в виде выполнения учебных задач.

7 семестр

Письменная работа.

Напишите эссе на основе предложенной статьи, в которой описаны ситуации межкультурного взаимодействия (конфликт, ценности, стереотипы). Прокомментируйте ее, укажите, какие стереотипы необходимо преодолеть участнику ситуации.

Спрогнозируйте, на основе статьи, каким могло бы быть развитие ситуации, учитывая ценностные ориентации и своеобразие культуры страны.

Примерные темы статей /эссе:

итальянский

Gli italiani sono davvero tra i popoli più intolleranti d'Europa?

немецкий

Stereotype erleichtern uns den Alltag.

испанский

La importancia de la familia en la sociedad rusa y española.

8 семестр

Учебная задача:

Примерные задания:

- Представьте, что вы – директор отдела российско-итальянской фирмы. По некоторым причинам, не зависящим от вас, вам приходится уволить сотрудника. Объясните причины, выразите сожаление по поводу предстоящего увольнения, учитывая этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме, применяя навыки анализа системы ценностных ориентаций и этических норм российского и иноязычного социумов.



• Найдите на сайте - объявления о работе/резюме. Проанализируйте, сделайте выводы о состоянии рынка труда в России и стране изучаемого языка. Оцените состояние рынка труда в России и Германии на современном этапе.

• Найдите 2-3 образца деловых писем (русско- и испаноязычные сайты), проанализируйте их, последовательно и логично представьте в виде таблицы сходства и различия.

Проанализируйте предлагаемые статьи на тему деловой коммуникации. Оцените, может ли подход, представленный в данной статье, быть значимым для анализа данных писем.

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания письменной работы (эссе)

отлично - высокий уровень подготовки:

1. Содержание: коммуникативная задача решена полностью.
2. организация работы: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы.
3. лексика: лексика соответствует поставленной задаче.
4. грамматика: использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей, грамматические ошибки либо отсутствуют, либо не препятствуют решению коммуникативной задачи.
5. Орфография и пунктуация: орфографические ошибки отсутствуют, соблюдены правила пунктуации.

хорошо - хороший уровень подготовки:

1. Содержание: коммуникативная задача решена полностью.
2. организация работы: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы.
3. лексика: лексика соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения. Но имеются незначительные ошибки.
4. грамматика: использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей, грамматические ошибки незначительно препятствуют решению коммуникативной задачи.
5. Орфография и пунктуация: незначительные орфографические ошибки, соблюдены правила пунктуации.

удовлетворительно - удовлетворительный уровень подготовки:

1. Содержание: Коммуникативная задача решена,
2. организация работы: высказывание нелогично, неадекватно использованы средства логической связи, текст неправильно поделен на абзацы, но формат высказывания соблюден.
3. лексика: местами неадекватное употребление лексики.
4. грамматика: имеются грубые грамматические ошибки.
5. Орфография и пунктуация: незначительные орфографические ошибки, не всегда соблюдены правила пунктуации.

неудовлетворительно - неудовлетворительный уровень подготовки:

1. Содержание: Коммуникативная задача не решена.
2. организация работы: высказывание нелогично, не использованы средства логической связи, не соблюден формат высказывания, текст не поделен на абзацы.
3. лексика: большое количество лексических ошибок.
4. грамматика: большое количество грамматических ошибок.
5. Орфография и пунктуация: значительные орфографические ошибки, не соблюдены правила пунктуации.

или

ответ не предоставлен.

Критерии оценивания теста

Максимальное количество баллов за тест – 100

«5» отлично выставляется, если правильно выполнено 86-100 % заданий

«4» хорошо выставляется, если правильно выполнено 69-85% заданий

«3» удовлетворительно выставляется, если правильно выполнено 51-68 % заданий

«2» неудовлетворительно выставляется, если правильно выполнено менее 50 % заданий

Критерии оценивания учебных задач

Технология оценивания с использованием учебной задачи может включать в себя следующие формы работы: презентация (в том числе с использованием Power Point), лабораторная работа, практическое задание, поисковая работа, составление глоссария, работа с базами данных, деловая/ ролевая игра, кейс-задание, круглый стол, реферат.
отлично – высокий уровень подготовки



Учебная задача решена самостоятельно и правильно. Проблема раскрыта полностью. Содержание полно, точно и развёрнуто отражает все аспекты, указанные в задании. Материал представлен логично и имеет завершённый характер. Решение изложено уверенно, логично, последовательно и аргументировано, используя понятия профессиональной сферы. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы. Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений. Материал изложен грамотно с точки зрения языкового оформления. Немногочисленные речевые ошибки не затрудняют понимание.

хорошо – хороший уровень подготовки

Учебная задача решена самостоятельно и частично правильно. Проблема раскрыта. Содержание не достаточно полно и развёрнуто отражает все аспекты, указанные в задании. Высказывание в основном логично и имеет достаточно завершённый характер. Решение изложено логично и аргументировано, используя понятия профессиональной сферы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной информации. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Ответы на вопросы полные и/или частично полные. Используемый словарный запас высказывания в основном соответствуют поставленной задаче. Многочисленные ошибки не затрудняют понимание.

удовлетворительно – удовлетворительный уровень подготовки

Учебная задача в основном решена. Содержание отражает не все аспекты, указанные в задании. Проблема раскрыта частично. Решение не аргументировано. Отсутствуют выводы. Представляемая информация логически не связана. Не использованы понятия профессиональной сферы. При ответе даны только ответы на элементарные вопросы. Используемый словарный запас высказывания не соответствуют поставленной задаче. Многочисленные ошибки затрудняют понимание.

неудовлетворительно – неудовлетворительный уровень подготовки

Ответ неполный. Студент не решил задачу, не владеет материалом, демонстрирует отсутствие знаний. В изложении отсутствует логика, выводы не сформулированы. Студент не справился с анализом проблемы, излагает материал бедным языком с грубыми ошибками. Или – ответ отсутствует.

Критерии оценивания доклада:

отлично – высокий уровень подготовки

- тема раскрыта полностью;
- ответ/доклад/решение учебной задачи производит впечатление законченного речевого произведения;
- обучающийся ориентируется в представленном материале, отвечает на дополнительные вопросы;
- приводятся примеры и ссылки на авторитетные источники;
- терминология использована корректно;
- время выступления и объем доклада соответствуют заданию

хорошо – хороший уровень подготовки

- тема раскрыта частично;
- ответ/доклад/решение учебной задачи имеет логическую структуру;
- обучающийся ориентируется в представленном материале, но испытывает трудность при ответе на дополнительные вопросы;
- примеров мало;
- терминология использована корректно;
- время выступления и объем доклада в целом соответствуют заданию

удовлетворительно – удовлетворительный уровень подготовки

- тема раскрыта частично;
- ответ/доклад не отличается логикой изложения;
- обучающийся испытывает трудность при ответе на вопросы;
- примеров мало или они неуместны;
- терминология использована корректно;
- время выступления и объем доклада не совсем соответствуют заданию

неудовлетворительно – неудовлетворительный уровень подготовки

- тема не раскрыта;
- доклад зачитывается, обучающийся испытывает трудность при ответе на вопросы;
- примеры не приводятся, ссылок на источники нет;
- терминология не используется, доклад не характеризуется научностью;
- время выступления и объем доклада не соответствуют заданию.



Критерии оценивания ответа на вопрос (опрос)

отлично – высокий уровень подготовки – ответ полный. Студент последовательно излагает теоретический материал, демонстрирует высокую степень проработанности пройденной темы, приводит подробные классификации, иллюстрирует теоретические положения актуальным языковым материалом, умело использует терминологию, метаязык, обобщает языковые факты и самостоятельно делает выводы. Обучающийся способен аргументировано ответить на дополнительные вопросы, изложить свою точку зрения.

хорошо – хороший уровень подготовки – ответ полный. Студент последовательно излагает теоретический материал, но допускает неточности в использовании понятийного аппарата. Приводимые классификации и теоретические положения не всегда иллюстрируются языковыми примерами. Обучающийся использует терминологию, но не всегда верно идентифицирует используемые научные категории и явления. Обучающийся в основном способен аргументировано ответить на дополнительные вопросы, изложить свою точку зрения.

удовлетворительно – удовлетворительный уровень подготовки – ответ неполный. Знания теоретического материала поверхностны, не подкреплены иллюстративным языковым материалом. Обучающийся с трудом отвечает на дополнительные вопросы и не всегда излагает свою точку зрения.

неудовлетворительно – неудовлетворительный уровень подготовки – ответ неполный. Студент не владеет теоретическим материалом, не приводит основных понятий и классификаций, допускает грубые ошибки при идентификации явлений в анализируемом контексте. В изложении отсутствует логика, выводы сформулированы некорректно.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Гаратухина Ю. В., Авдеева З. К.	Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/511159)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС
Л1.2	Бутенина Е. М., Иванкова Т. А.	Практикум по межкультурной коммуникации: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/519476)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Ленец А. В., Шаповалова Л. И., Вилькэн Е. И.	Основы межкультурной коммуникации на немецком языке: туристический дискурс: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612224)	Ростов-на-Дону, Таганрог : Южный федеральный университет, 2020	ЭБС
Л2.2	Скибицкая И. Ю., Скибицкий Э. Г.	Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования (https://urait.ru/bcode/540716)	Москва : Издательство Юрайт, 2024.	ЭБС
Л2.3	Панфилова А. П., Долматов А. В.	Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования (https://urait.ru/bcode/544944)	Москва : Издательство Юрайт, 2024.	ЭБС
Л2.4	Чернышова Л. И.	Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/537058)	Москва : Издательство Юрайт, 2024.	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Cervantes.es: [сайт] - URL: https://www.cervantes.es/cultura_espanola/informacion.htm - (дата обращения 11.04.2023). - Текст: электронный. https://www.cervantes.es/cultura_espanola/informacion.htm
Э2	Culture.ru: [сайт] - URL: https://www.culture.ru/ - (дата обращения 11.04.2023). - Текст: электронный. https://www.culture.ru/
Э3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. – URL: https://elibrary.ru. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение



LMS Moodle

MS Office365

ПО Kaspersky

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/default.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 : сайт. – URL: <http://www.lib.csu.ru>. – Текст : электронный.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса (читальный зал № 3 – ауд. 205, медиацентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Занятия проводятся в учебных аудиториях для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет».

Самостоятельная работа организуется в помещениях для самостоятельной работы, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Данный курс предполагает:

1. Посещение занятий.

2. Знание излагаемого на них материала:

- видов коммуникации и основных коммуникативных аспектов
- социальных аспектов межкультурного общения
- типов ведущих мировых религий
- деловых аспектов межкультурного общения
- основных факторов коммуникации: стереотипов, предрассудков, разновидностей и составляющих национальной принадлежности
- ценностей, типологий культурной категоризации, основных компонентов культуры, этноцентризма, мультикультурности
- форм и стратегий аккультурации, культурной диффузии, миграции, культурных интерференций.

3. Умение:

- анализировать теоретический материал на языке, вычленять культурологические особенности и самостоятельно делать выводы
- аргументировать свою точку зрения на основные проблемы межкультурного общения в форме монолога и диалога
- моделировать проблемные кросс-культурные ситуации
- реферировать и аннотировать межкультурный текстовый и видео материал с последующим межкультурным анализом
- проводить сбор межкультурных данных, обрабатывать их, представлять полученные результаты в форме аналитических выводов, подкрепленных теоретическим материалом
- составлять собственное резюме, проходить собеседование на профессиональную компетентность

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).



Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.
Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного



материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

