

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 00.04.2024 11:43:09 Уникальный программный ключ: 09192418019853760775486193028687382773	МИНОВЫЕ НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Рабочая программа дисциплины "Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии (на иностранном языке)" по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 "Юриспруденция" по направлению (профилю) Гражданское право. Коммерческое право ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии (на иностранном языке)

Направление подготовки (специальность)

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Гражданское право. Коммерческое право

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

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

Цель освоения дисциплины - развитие способности применять современные коммуникативные технологии на изучаемом иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия, анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующей компетенции: УК-5

УК-5.1. Обладает необходимыми знаниями о разнообразии культур и об основных принципах межкультурного взаимодействия.

УК-5.2. Демонстрирует умение анализировать и использовать в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды.

УК-5.3. Имеет навыки межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.03.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина базируется на знаниях, полученных в результате освоения дисциплины «Иностранный язык» на предшествующих ступенях обучения.

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

Право интеллектуальной собственности

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

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Знать:

Для достижения УК 5.1. знать: основные особенности культурного разнообразия современного мира при решении отдельных задач, поставленных на иностранном языке в устной и/или письменной форме.

Для достижения УК 5.2. знать: типы коммуникации.

Для достижения УК 5.3. знать: языковые конструкции, необходимые для решения профессиональных задач в ситуации межкультурного взаимодействия.

Уметь:

Для достижения УК 5.1. уметь: анализировать культурные и этнические особенности среды.

Для достижения УК 5.2. уметь: анализировать ситуации межкультурного взаимодействия.

Для достижения УК 5.3. уметь: вести беседу, представлять доклад, высказывать собственное мнение в ситуациях межкультурного взаимодействия (например: на международной конференции).

Владеть:

Для достижения УК 5.1. владеть: навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач, поставленных на иностранном языке.

Для достижения УК 5.2. владеть: навыками написания сообщения в ситуациях межкультурного взаимодействия (например: заявка на участие в международной программе, заявление о приеме на работу в международную компанию).

Для достижения УК 5.3. владеть: коммуникативными технологиями устного публичного выступления в межкультурной среде среди студентов, среди коллег (в зависимости от заданной ситуации).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	-особенности и правила личной и профессиональной устной и письменной коммуникации на иностранном языке, языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка, современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия;
3.1.2	- основы применения коммуникативных технологий с учетом национально-этнических и иных особенностей участников коммуникации для академического и профессионального взаимодействия.
3.2	Уметь:



Рабочая программа дисциплины "Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии (на иностранном языке)" по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 "Юриспруденция" направленности (профилю) Гражданское право. Коммерческое право ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

3.2.1 - применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации на иностранном языке, языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка, особенности и правила личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке;

3.2.2 - письменно и устно высказывать собственное мнение в ситуациях межкультурного взаимодействия, демонстрируя уважительное отношение к культурным особенностям собеседников в процессе академического и профессионального взаимодействия.

3.3 Владеть:

3.3.1 - использования современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия, языковых средств и профессиональной терминологией по изученным темам, языковых норм изучаемого языка, особенностей и правил личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке;

3.3.2 - выбора коммуникативной стратегии в зависимости от задач академического и профессионального взаимодействия.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость

2 ЗЕТ

Часов по учебному плану : 72
в том числе :
аудиторные занятия : 30
самостоятельная работа : 38,9
:
контактная работа: 33,1
ИКР: 3,1

Виды контроля в семестрах:

зачеты 1

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Управление организационными и межличностными коммуникациями			



1.1	Входное тестирование Деловые коммуникации в профессиональной деятельности юриста. Виды коммуникации (формальная, неформальная: профессионализмы для общения с коллегами и внутренней переписки). Трудоустройство в компанию: резюме, сопроводительное письмо. Подготовка к собеседованию по трудоустройству с использованием интервью симулятора. Оценка личностных и профессиональных качеств. Профессиограмма. Дискуссия о лидерских качествах юриста. Деловая игра: устройство на работу в известную компанию. Кейс-задача о правильном выборе профессиональной карьеры. Грамматика: Типы вопросов в англ. языке, артикли, прилагательные, активный залог. Применение коммуникативных технологий в рамках указанных тем для профессионального взаимодействия: - аргументированного выражения собственного мнения; - согласия или несогласия с оппонентами как в устной, так и письменной форме; - комментирования на иностранном языке; - структурированного изложения фактов; - передачи текста с объяснениями; - логичного построения доклада, устного сообщения, презентации. /Пр/	1	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1
1.2	2. Основы публичного выступления по теме "Документация компании". Правила устной коммуникации, основы публичного выступления для взаимодействия с представителями компаний-партнеров, изучение клишированных оборотов и фраз, написание отчета о движении денежных средств, деловое письмо о правильном выборе инвестиционного учреждения Грамматика: Пассивный залог, наречия, числительные. Применение коммуникативных технологий в рамках указанных тем: - аргументированного выражения собственного мнения; - согласия или несогласия с оппонентами как в устной, так и письменной форме; - комментирования на иностранном языке; - структурированного изложения фактов; - передачи текста с объяснениями; - логичного построения доклада, устного сообщения, презентации. /Пр/	1	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1
1.3	Подготовка и презентация проекта /Ср/	1	10,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1
	Раздел 2. Коммуникативная компетентность специалиста			



2.1	Особенности академического межкультурного взаимодействия для планирования научного исследования, участия в конференциях, семинарах и др. Овладение основными клише при ведении межкультурной устной и письменной коммуникации для научной деятельности. Овладение основами эффективного конспектирования. Дискуссия об эффективном межкультурном взаимодействии для выполнения профессиональных задач с учетом культурных и этнических особенностей среды. Деловая игра: подготовка к публичному выступлению на международной конференции Грамматика: условные предложения. Применение коммуникативных технологий в рамках указанных тем: - аргументированного выражения собственного мнения; - согласия или несогласия с оппонентами как в устной, так и письменной форме; - комментирования на иностранном языке; - структурированного изложения фактов; - передачи текста с объяснениями; - логичного построения доклада, устного сообщения, презентации. /Пр/	1	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1
2.2	Знакомство с деловой документацией юридической сферы. Составление отчетов (доклад). /Ср/	1	28,7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1
	Раздел 3. Иная контактная работа			
3.1	Индивидуальные консультации и текущий контроль /ИКР/	1	3,1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1
	Раздел 4. Деловые переговоры, их виды, стратегия ведения переговоров			
4.1	Переговоры между деловыми партнерами, суть, виды, выбор места проведения и стратегии /Лек/	1	16	Л1.1 Л1.2 Л1.4

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Оценочные средства для текущего контроля результатов аудиторной работы обучающихся:
устная коммуникация (интервью, деловая игра, кейс-задача)
письменная коммуникация (деловое письмо, резюме).

Оценочные средства для текущего контроля результатов самостоятельной работы обучающихся:
лексико-грамматическое тестирование, проект.

Оценочные средства для промежуточной аттестации:
кейс-задача, деловое письмо.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Лексико-грамматический тест:

1 Complete these sentences with the present simple or continuous. Use the verbs in brackets.

1 I _____ (like) to arrive at work before anyone else.

2 Currently, we _____ (bring) all our activities into one large company.

3 We usually _____ (employ) freelance staff to deal with it.

4 While demand is low at the moment, we _____ (outsource) on a regular basis.



- 5 The shareholders _____ (meet) twice a year.
6 I _____ (need) a few more days to finish this.
7 They _____ (not/plan) any changes to the current structure at present.
8 My job _____ (entail) liaising with other companies.
9 Entrepreneurs are people who _____ (will) to take risks.
10 _____ (the meeting/take place) next month or not?
11 I _____ (not/think) the hierarchy will change while he's in charge.
12 _____ (it/mean) you won't be available to help?
13 If it's a long day, I _____ (not/start) work until ten the next morning.

VOCABULARY

2 Complete each sentence with one word for Group A and one from Group B.

Group A: flattened / online / family / stock / standardised / public / tangible / trade

Group B: products / union / hierarchy / assets / market / limited / business / company

- 14 Our company's _____ means we are less bureaucratic and we have many more middle managers than senior managers.
15 We're an _____ that sells its products over the internet.
16 Reports are coming in of a huge crash on the London _____ .
17 The last few years have seen us move away from manufacturing _____ to ones that are customised.
18 Not many of our employees are members of a _____ anymore.
19 Dotcoms don't really need to have any _____ like buildings or machinery.
20 They began as a partnership but became a _____ company three years ago.
21 We're a _____ with my father as Managing Director and myself and my brother managing the day-to-day running of the factory.

USEFUL PHRASES

3 Underline the correct word in italics.

- 22 I'm ultimately responsible for / under / of 15,000 employees worldwide.
23 He's in charge for / to / of the Eastern Division.
24 They report for / to / of me on a daily basis.
25 As head of finance, I have ten accountants working to / under / of me.
26 My job entails dealing for / over / with external auditors.
27 My boss likes to be involved for / in / with every decision.
28 I don't work under / under / for that company anymore.
29 The company was set up / in / under five years ago.
30 She oversees every aspect for / with / of company policy.

2. Деловая игра

Speaking : give your opinion on the following topic (15- 20 sentences).

1. Different types of companies
2. Strategy of management
3. Business etiquette
4. Marketing
5. Company's employees
6. International Management Development
7. Selection of company executives

3. Деловое письмо

There will be an international forum "Economics and modern management" at your university. Your teacher asks you to write an invitation letter to students from England and then translate to your Russian colleague .

Don't forget to mention:

What kind of meeting/event are you going to organize? What is the agenda/reason?

Who is the person that you are inviting?

Why would they be interested and want to come?

Do they need to prepare or bring anything?

What are the details? (date, time, place, etc.)

Are there any other practical details like lunch, refreshments, etc.?

Do you want them to reply by a certain date to tell you if they can come?

Write about 150 words. You do not need to write addresses.



Begin your letter as follows:

Dear...

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

1. Кейс-задача

Задание 1: изучите предложенную информацию и предложите свое решение. У Вас есть 15 минут на подготовку.

You are a worker of the company. Study the information about the situation in the company. Be ready to present the solution to the problem and give arguments of your choice. You have 15 minutes to get ready and not more than 5 minutes to present your solution orally.

Вы – работник компании, которая продает лабораторное оборудование. Руководство компании приняло решение расширяться в Южной Америке. Ваша задача подобрать менеджера для этой миссии и аргументировать свой выбор.

Brief

A British company, Systemax, manufactures and sells laboratory equipment to three main regions: Europe, North America and Asia Pacific. Systemax is entering a new export market in Mexico. Sales in Mexico are small at the moment, but the company expects a big increase in the next two years and hopes to expand further into South America during the next five years. Systemax has two export managers for the main region:

George Johnstone is for North America; Linda McCade is for Europe.

Now someone has to take responsibility for exports to Mexico. Is it better to give extra responsibility to George Johnstone or to Linda McCade? Or perhaps the company needs to find a third export manager?

The extra responsibility means traveling to Mexico (and in future, in countries of South America) several times a year and build good relationships with customers there. Mexico has a border with USA, and in terms of geography, could be a part of the North America region.

But its culture is very different from US culture. It's in many ways more similar to the culture of Spain.

Задание 2: Интервью. изучите проблему и ответьте на нижеприведенные вопросы.

Questions to the dilemma:

1. Which company are we going to speak about?
2. What equipment do they sell?
3. Which regions do they work with?
4. Who is a supervisor of Europe, America?
5. What new export market are they going to enter?
6. What problem do they have to solve?
7. What do they need to decide?
8. What ways can you suggest for the workers of the multinational company to increase their professional competency?
9. What informational sources can help the workers of the company to solve this problem?
10. What informational sources can help the workers of the company in their self-development?

Задание 3: Представьте решение данной проблемы в устной форме, аргументируя ответ.

You are the Systemax director and has to decide. Consider:

- What ability and experience do George and Linda have?
- How much time does each have for extra responsibilities?
- Are they ready to increase the amount of travel abroad?

Before making a choice study extra information about George and Linda:

George Johnstone – an excellent salesman, who has good relations with the customers in the US and Canada. He is 32 years old and single. He is keen on expanding his area of responsibility. He travels a lot on business. Mexico is easy to him because it's close to US. But he doesn't speak Spanish and has no experience in Spanish-speaking cultures.

Linda McCade – an excellent manager, who is very good at planning and organizing her work. She speaks Spanish and has an experience of Spanish-speaking cultures. Good relations with Spanish customers. She travels a lot on business. Mexico would mean longer flights to her. She is 29 old and married. She hopes to have a baby in two or three years.

2. Деловое письмо

You are the Systemax director. Write an official e-mail to the person you have chosen for the position, offering him/her the job and explaining why. You have 45 minutes and write not more than 250 words.



Напишите руководству компании письмо (не более 250 слов) с Вашим предложением о выборе кандидатуры на указанную должность, аргументируйте свой выбор. Время на подготовку – 45 минут. Помните о правилах написания делового письма.

Take into consideration the following points:

1. Present the problem and the current situation.
2. Present all the ways supposed in the discussion.
3. Present your way to solve the problem and prove that it is the best.

6.4. Критерии оценивания

1. Тест (лексико-грамматический)- 30 баллов

Критерии оценивания - количество правильных ответов

«Отлично» (5) – 28-30 баллов

«Хорошо» (4) – 24-27 баллов

«Удовлетворительно» (3) – 20-23 баллов

«Неудовлетворительно» (2) – 10-19 баллов

2. Критерии оценивания устной коммуникации (интервью, деловая игра, кейс-задача):

«Отлично» (5) – 5 баллов (9-10 баллов):

- Обучающийся отлично знает особенности и правила личной и профессиональной устной коммуникации на иностранном языке, языковые средства и профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка, современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.
- Обучающийся отлично демонстрирует умение адекватно использовать современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, обратной связи, логичного изложения, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка: языковые средства используются уместно, речь понятна (практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация), объем высказывания достаточный, коммуникативная задача решена.
- Обучающийся отлично владеет навыками академического и профессионального взаимодействия (начинает, поддерживает, завершает коммуникацию, восстанавливает в случае сбоя, проявляет инициативу, др.).
- Обучающийся отлично знает основные особенности культурного разнообразия современного мира при решении отдельных задач, поставленных на иностранном языке в устной форме.
- Обучающийся отлично анализирует и использует в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды.
- Обучающийся отлично владеет навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач, поставленных на иностранном языке.

«Хорошо» (4) – 3-4 балла (7-8 баллов):

- Обучающийся хорошо знает основные особенности и правила личной и профессиональной устной коммуникации на иностранном языке, языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка, современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.
- Обучающийся демонстрирует на достаточно хорошем уровне умение использовать основные современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, обратной связи, логичного изложения, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка: языковые средства в целом используются уместно, речь достаточно понятна, ошибки не препятствуют коммуникации, объем высказывания достаточный, коммуникативная задача в целом решена.
- Обучающийся хорошо владеет навыками академического и профессионального взаимодействия (начинает, поддерживает, завершает коммуникацию, восстанавливает в случае сбоя, проявляет инициативу, др.).
- Обучающийся хорошо знает основные особенности культурного разнообразия современного мира при решении отдельных задач, поставленных на иностранном языке в устной форме.
- Обучающийся хорошо анализирует и использует в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды.
- Обучающийся хорошо владеет навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач, поставленных на иностранном языке.

«Удовлетворительно» (3) – 1-2 балла (5-6 баллов):



- Обучающийся демонстрирует фрагментарные знания особенностей и правил личной и профессиональной устной коммуникации на иностранном языке, языковых средств и основной профессиональной терминологии по изученным темам, языковых норм изучаемого языка, современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.
- Обучающийся фрагментарно демонстрирует умение использовать основные современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, обратной связи, логичного изложения, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка: языковые средства в целом используются уместно, речь в целом понятна, допускаются отдельные языковые/речевые/коммуникативно значимые ошибки, объем высказывания затрудняет коммуникацию, коммуникативная задача частично решена.
- Обучающийся на удовлетворительном уровне владеет навыками академического и профессионального взаимодействия (испытывает затруднения начинать, поддерживать, восстанавливать в случае сбоя, завершать коммуникацию, др.).
- Обучающийся фрагментарно знает основные особенности культурного разнообразия современного мира при решении отдельных задач, поставленных на иностранном языке в устной форме.
- Обучающийся удовлетворительно анализирует и использует в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды.
- Обучающийся на удовлетворительном уровне владеет навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач, поставленных на иностранном языке.

«Неудовлетворительно» (2) – 0 баллов (0-4 балла):

- Обучающийся не знает особенности и правила личной и профессиональной устной коммуникации на иностранном языке, языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка, современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.
- Обучающийся не использует современные коммуникативные технологии академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, обратной связи, логичного изложения, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка: допускает многочисленные языковые, речевые, коммуникативные ошибки; объем высказывания недостаточный для коммуникации, коммуникативная задача не решена.
- Обучающийся не владеет навыками академического и профессионального взаимодействия (испытывает трудности начинать, поддерживать, восстанавливать в случае сбоя, завершать коммуникацию, др.).
- Обучающийся не знает основные особенности культурного разнообразия современного мира при решении отдельных задач, поставленных на иностранном языке в устной форме.
- Обучающийся не умеет анализировать и использовать в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды.
- Обучающийся не владеет навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач, поставленных на иностранном языке.

Критерии и показатели оценивания письменной коммуникации (письмо, аннотация, конспект):

«Отлично» (5) – 5 баллов (9-10 баллов):

- Обучающийся демонстрирует отличные знания особенностей и правил личной и профессиональной письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств и основной профессиональной терминологии по изученным темам, языковых норм изучаемого языка, современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.
- Обучающийся отлично демонстрирует умение адекватно использовать современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, обратной связи, логичного изложения, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка: коммуникативная задача решена, структура текста соответствует формату, содержание раскрыто полностью, применение разнообразных лексических единиц и грамматических структур, точный выбор слов и адекватное владение лексической сочетаемостью, допущены 1,2 незначительные ошибки.
- Обучающийся отлично владеет навыками академического и профессионального взаимодействия (начинает, поддерживает, завершает коммуникацию, др.).
- Обучающийся отлично знает основные особенности культурного разнообразия современного мира при решении отдельных задач, поставленных на иностранном языке в устной форме.
- Обучающийся отлично анализирует и использует в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды.
- Обучающийся отлично владеет навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач, поставленных на иностранном языке.



«Хорошо» (4) – 3-4 балла (7-8 баллов):

- Обучающийся демонстрирует хорошие знания особенностей и правил личной и профессиональной письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств и основной профессиональной терминологии по изученным темам, языковых норм изучаемого языка, современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.
- Обучающийся демонстрирует на достаточно хорошем уровне умение использовать основные современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, обратной связи, логичного изложения, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка: коммуникативная задача решена, содержание в целом раскрыто, лексические единицы и грамматические структуры уместны, допущены 3-4 незначительные языковые/речевые ошибки в содержании и/или структуре текста/коммуникации.
- Обучающийся хорошо владеет навыками академического и профессионального взаимодействия (начинает, поддерживает, завершает коммуникацию, восстанавливает в случае сбоев, проявляет инициативу, др.).
- Обучающийся хорошо знает основные особенности культурного разнообразия современного мира при решении отдельных задач, поставленных на иностранном языке в устной форме.
- Обучающийся хорошо анализирует и использует в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды.
- Обучающийся хорошо владеет навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач, поставленных на иностранном языке.

«Удовлетворительно» (3) – 1-2 балла (5-6 баллов):

- Обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных особенностей и правил личной и профессиональной письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств и основной профессиональной терминологии по изученным темам, языковых норм изучаемого языка, современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.
- Обучающийся фрагментарно использует основные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, обратной связи, логичного изложения, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка: коммуникативная задача решена, допущены 5-7 языковых/речевых/коммуникативных ошибок.
- Обучающийся на удовлетворительном уровне владеет навыками академического и профессионального взаимодействия (испытывает затруднения начинать, поддерживать, восстанавливать в случае сбоев, завершать коммуникацию, др.).
- Обучающийся фрагментарно знает основные особенности культурного разнообразия современного мира при решении отдельных задач, поставленных на иностранном языке в устной форме.
- Обучающийся удовлетворительно анализирует и использует в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды.
- Обучающийся на удовлетворительном уровне владеет навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач, поставленных на иностранном языке.

«Неудовлетворительно» (2) - 0 баллов (0-4 балла):

- Обучающийся не демонстрирует знания особенностей и правил личной и профессиональной письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств и основной профессиональной терминологии, языковых норм изучаемого языка, современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.
- Обучающийся не использует основные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, обратной связи, логичного изложения, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка: коммуникативная задача не решена, допущены существенные многочисленные ошибки.
- Обучающийся не владеет навыками академического и профессионального взаимодействия (испытывает трудности начинать, поддерживать, восстанавливать в случае сбоев, завершать коммуникацию, др.).
- Обучающийся не знает основные особенности культурного разнообразия современного мира при решении отдельных задач, поставленных на иностранном языке в устной форме.
- Обучающийся неудовлетворительно анализирует и использует в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды.
- Обучающийся на неудовлетворительном уровне владеет навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач, поставленных на иностранном языке.

3. Проектное задание.



16-20 баллов – Текст работы соответствует заявленной теме; тема раскрыта полностью с привлечением интересных фактов по теме. Выполнен требуемый объем презентации;

используется разнообразный наглядный материал (фото, картинки, карты, таблицы), на слайдах отсутствует избыточная информация. Выступающий уложился в отведенное

для представления проектной работы время; текст работы рассказывался без опоры на печатный текст; четко и грамотно ответил на все заданные аудиторией вопросы.

11-15 баллов – Текст работы соответствует заявленной теме; тема раскрыта не до конца (недостаточное количество интересных фактов, в основном уже известная информация). Объем

презентации выполнен недостаточно. Используется избыточная информация. Выступающий уложился в отведенное для представления проектной работы время; текст работы рассказывался с опорой на печатный текст; в целом

справился с ответами на вопросы аудитории.

6-10 баллов – Текст работы соответствует заявленной теме; тема раскрыта слабо (мало информации, неинтересно).

Требуемый объем презентации не выполнен или мало наглядного.

Максимальное количество баллов – 20

Итоговый балл рассчитывается по формуле $S=(S1+S2)$, где $S1$ – накопительные баллы, полученные в течении семестра, $S2$ – баллы, полученные за промежуточную аттестацию, S – итоговый балл.

Накопительная оценка складывается из следующих составляющих, выраженных в баллах:

- текущий контроль по изучению модулей (устное сообщение/собеседование 10, презентация - 10, дискуссия 10, деловая игра 20, тест 30 ($2 \cdot 10$);

- самостоятельная работа обучающегося (проектное задание - 20).

Промежуточная аттестация – среднеарифметическое число баллов, полученных за каждый из двух видов коммуникативной деятельности (20 баллов):

- устная коммуникация (кейс-задача) 10 баллов,

- письменная коммуникация (деловое письмо на английском языке) 10 баллов.

Максимум 100 баллов.

Оценка «зачтено»:

- обучающийся знает особенности и правила личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке; современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, логичного изложения, обратной связи, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка, современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия; основные особенности культурного разнообразия современного мира при решении отдельных задач, поставленных на иностранном языке в устной форме.

- обучающийся умеет использовать современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, др.) как в устной, так и письменной форме; употреблять языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, применять языковые нормы изучаемого языка; умеет анализировать и использовать в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды.

- обучающийся владеет навыками академического и профессионального взаимодействия на изучаемом языке при решении коммуникативных задач как устной, так и письменной коммуникации; способностью выбора коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста коммуникации и поставленных целей, участия в устном и письменном профессиональном и академическом дискурсе; владеет навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач, поставленных на иностранном языке.

Оценка «не зачтено»:

- обучающийся не знает особенности и правила личной и профессиональной коммуникации устной и письменной коммуникации на иностранном языке, современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, логичного изложения, обратной связи, др.), языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, языковые нормы изучаемого языка; основные особенности культурного разнообразия современного мира при решении отдельных задач, поставленных на иностранном языке в устной форме.



- обучающийся не умеет использовать современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия (аргументированного выражения собственного мнения, др.) как в устной, так и письменной форме; употреблять языковые средства и основную профессиональную терминологию по изученным темам, применять языковые нормы изучаемого языка; умеет анализировать и использовать в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды.

- обучающийся не владеет навыками академического и профессионального взаимодействия на изучаемом языке при решении коммуникативных задач как устной, так и письменной коммуникации; способностью выбора коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста коммуникации и поставленных целей, участия в устном и письменном профессиональном и академическом дискурсе; владеет навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач, поставленных на иностранном языке.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Гузикова М. О., Завьялова Н. А.	Чтение и письмо на английском языке для академических целей = English writing and reading for academic purposes: учебно-методическое пособие (https://e.lanbook.com/book/182016)	Москва : ФЛИНТА, 2021	ЭБС
Л1.2	Таратухина Ю. В., Авдеева З. К.	Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/536151)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС
Л1.3	Чикилева Л. С.	Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/537378)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС
Л1.4	Бугенина Е. М., Иванкова Т. А.	Практикум по межкультурной коммуникации: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/543745)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Murphy R.	English Grammar in Use: a self-study reference and practice book for intermediate learners of English : with answers	Cambridge [et al.] : Cambridge University Press, 2019	

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	study-english.info study_english.info
----	---

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

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 .

Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – .

– Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения практических занятий, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.



Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (презентационным оборудованием (проектор, экран).

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

В случае применения при изучения дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающемуся необходимо иметь доступ к компьютеру, ноутбуку, планшету, смартфону с программным обеспечением, позволяющим воспроизводить видеофайлы, аудиофайлы, презентации, просматривать изображения различных форматов, создавать текстовые файлы.

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

Учебные занятия по дисциплине обучающихся проводятся в форме контактной работы и самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа по дисциплине включает в себя: практические занятия и консультации (групповые, индивидуальные).

На практических занятиях предусмотрено применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества. В этих целях предусматривается проведение групповых дискуссий, ролевых игр.

Самостоятельная работа обучающихся (внеаудиторная) проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, развития познавательных способностей обучающихся. Самостоятельная работа предполагает как выполнение предложенных преподавателем заданий, так и самостоятельный поиск необходимого учебного материала.

Виды, формы и график проведения текущего контроля успеваемости, а также критерии оценивания различных форм контроля доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине. Обучающиеся должны в обязательном порядке участвовать в мероприятиях по текущему контролю успеваемости, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

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, 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.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

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 «EiBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного



доступа 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



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

Рабочая программа дисциплины "Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии (на иностранном языке)" по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 "Юриспруденция" направленности (профилю) Гражданское право. Коммерческое право ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 16

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.

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Гражданское право. Коммерческое право.

Дисциплина: Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии (на иностранном языке)

Год набора: 2024

Форма обучения: очная

Проректор по учебной работе

утверждено 21.02.24

А.А. Саламатов

Ученым советом института права

Протокол заседания № 06 от 30.01.2024

Председатель Ученого совета
института права

согласовано

А.А. Великий

Заседанием ректората

Протокол заседания № 4 от 24.01.2024

Заведующий кафедрой

согласовано

А.Б. Каягин

Автор (составитель)

И.В. Телешева

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1