Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.05.2025 09:29:46
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии

Направление подготовки (специальность)

45.04.02 Лингвистика

Направленность (профиль)

Перевод и переводоведение

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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является формирование знаний, умений и навыков поликультурного делового и академического взаимодействия на основе принципов культурного релятивизма необходимых для эффективного внутри- и межкультурной коммуникации.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов, соответствующих компетенциям УК-4, УК-5, ПК-5:

УК-4.1. Обладает знаниями особенностей и правил личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).

УК-4.2. Демонстрирует умение применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке(ах).

УК-4.3. Имеет навыки академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке (ах)

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.

ПК-5.1. Распределяет функциональные задачи и определяет порядок взаимодействия между исполнителями переводческого проекта

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	К.М.03.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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

Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Знать:

Для достижения УК-4.1. знать: правила и принципы личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
Для достижения УК-4.2. знать: основные понятия и термины, связанные с современными коммуникативными технологиями.
Для достижения УК-4.3. знать: коммуникативные приемы и тактики академического и профессионального взаимодействия

Уметь:

Для достижения УК-4.1. уметь: вести личную и профессиональную устную и письменную коммуникацию с учетом правил и требований делового и межличностного этикета.
Для достижения УК-4.2. уметь: применять современные коммуникативные технологии в зависимости от целей и форм академического и профессионального взаимодействия, демонстрируя толерантность и используя позитивные образцы поликультурного взаимодействия
Для достижения УК-4.3. уметь: пользоваться понятийным аппаратом, связанным с теорией и практикой академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).

Владеть:

Для достижения УК-4.1. владеть: навыками общения на иностранном языке в зависимости от цели и условий коммуникации с учетом правил и требований делового и межличностного этикета.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Для достижения УК-4.2. владеть: навыком представлять свою точку зрения при академическом и профессиональном взаимодействии в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). Способен предоставить результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях с применением позитивных образцов поликультурного взаимодействия.
Для достижения УК-4.3. владеть: навыками поликультурного делового и академического взаимодействия на основе принципов культурного релятивизма.

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

Знать:

Для достижения УК-5.1. знать: основные классификации категорий культур, объясняющие разнообразие культур и раскрывающие механизм межкультурного взаимодействия.
Для достижения УК-5.2. знать: основные культурные реалии и этические нормы поведения, принятые в культуре участников внутри- и межкультурного взаимодействия.
Для достижения УК-5.3. знать: основы межкультурной коммуникации, основные барьеры межкультурного взаимодействия и пути их преодоления.

Уметь:

Для достижения УК-5.1. уметь: анализировать процесс межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур.
Для достижения УК-5.2. уметь: адаптироваться к поликультурному взаимодействию с использованием принципов культурного релятивизма и правил делового и межличностного этикета.
Для достижения УК-5.3. уметь: выявлять и устранять причины непонимания в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия.

Владеть:

Для достидения УК-5.1. владеть: навыками эффективного межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур.
Для достижения УК-5.2. владеть: базовыми принципами гуманизма и культурного релятивизма, проявляет толерантность по отношению ко всем участникам моно- и межкультурного взаимодействия.
Для достижения УК-5.3. владеть: навыками эффективного межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

ПК-5: Способен осуществлять руководство переводческими проектами

Знать:

Для достижения ПК-5.1. знать: порядок взаимодействия между исполнителями переводческого проекта с учетом правил делового и межличностного этикета, принятых в культуре внутри- и межкультурного взаимодействия, а также опраясь на принципы культурного релятивизма при выполнении профессиональных задач.

Уметь:

Для достижения ПК-5.1. уметь: осуществлять процесс и анализировать результат взаимодействия между исполнителями переводческого проекта с учетом правил делового и межличностного этикета, принятых в культуре внутри- и межкультурного взаимодействия и опираясь на принципы культурного релятивизма при выполнении профессиональных задач.

Владеть:

Для достижения ПК-5.1. владеть: навыками осуществления процесса и анализа результата взаимодействия между исполнителями переводческого проекта с учетом правил делового и межличностного этикета, принятых в культуре внутри- и межкультурного взаимодействия и опираясь на принципы культурного релятивизма при выполнении профессиональных задач.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

3.1.1	основные понятия и термины, связанные с теорией деловой коммуникации; структурные компоненты деловой коммуникации; основные формы деловой коммуникации (беседа, дискуссия, презентация, совещание, деловая переписка и др.); основные этические правила и требования делового и межличностного этикета, в соответствии с которыми строит свое поведение и взаимодействие в профессиональной деятельности; современные технологии делового взаимодействия для организации и проведения деловых мероприятий; причины возникновения конфликтов в процессе делового взаимодействия, их виды и возможные пути разрешения; осознает необходимость демонстрации толерантности и следования позитивным образцам поликультурного делового общения; определение «межкультурная коммуникация», «межкультурная деловая коммуникация», разные подходы к классификации деловых культур в соответствии с моделью делового поведения; понятия «бизнес- протокол» и «бизнес этикет», «межкультурный менеджмент»; основные постулаты вербальной и невербальной межкультурной коммуникации; универсальные и специфические правила приветствия, светской беседы, обмена визитками в разных странах; основные правила подготовки и проведения деловых мероприятий в контексте межкультурного взаимодействия; порядок взаимодействия между исполнителями переводческого проекта с учетом правил делового и межличностного этикета, принятых в культуре внутри- и межкультурного взаимодействия, а также опираясь на принципы культурного релятивизма при выполнении профессиональных задач.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	применять современные коммуникативные технологии в зависимости от целей и формы деловой коммуникации; установить причину конфликта и выбрать правильную стратегию поведения в конфликтной ситуации; строить свое взаимодействие в профессиональной деятельности, учитывая этические правила делового общения, демонстрируя толерантность, и используя позитивные образцы поликультурного делового общения; адаптироваться к работе в условиях присутствия представителей различных деловых культур;пользоваться вербальными и невербальными средствами адекватными ситуации межкультурного взаимодействия; пользоваться иноязычными источниками информации, касающихся проблематики межкультурного делового взаимодействия; планировать и реализовывать устные и письменные деловые коммуникации с учетом культурных особенностей участников взаимодействия; планировать и организовывать взаимодействия участников деловой коммуникации в ситуации внутри- и межкультурной коммуникации, опираясь на принципы культурного релятивизма и проявляя толерантность к культурным особенностям всех ее участников; умеет осуществлять процесс и анализировать результат взаимодействия между исполнителями переводческого проекта с учетом правил делового и межличностного этикета, принятых в культуре внутри- и межкультурного взаимодействия и опираясь на принципы культурного релятивизма при выполнении профессиональных задач.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	владеет понятийным аппаратом; связанным с теорией делового взаимодействия; владеет широким набором коммуникативных приемов установления контакта с собеседником и создания атмосферы доверительного общения; владеет навыками делового взаимодействия на иностранном языке, в том числе с использованием современных коммуникативных технологий; владеет навыками устных деловых коммуникаций (публичное выступление с презентацией, участие в дискуссии); способен применять позитивные образцы поликультурного делового общения на основе толерантности и использования принципов культурного релятивизма; выявления и устранения причины непонимания в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия; осуществления межкультурной профессиональной коммуникации для решения задач профессиональной деятельности; осуществлять профессиональную коммуникацию в условиях поликультурного взаимодействия; имеет навыки планирования и организации взаимодействия участников деловой коммуникации в поликультурном контексте, учитывая этноконфессиональную, лингвокультурную и иные аспекты идентичности всех ее участников; имеет навыки осуществления процесса и анализа результата взаимодействия между исполнителями переводческого проекта с учетом правил делового и межличностного этикета, принятых в культуре внутри- и межкультурного взаимодействия и опираясь на принципы культурного релятивизма при выполнении профессиональных задач.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	**3 ЗЕТ**
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 36 самостоятельная работа : 46,2 часов на контроль : 18 контактная работа: 43,8 ИКР: 7,8	Виды контроля в семестрах: экзамены 2

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Основные понятия, формы, характеристики и технологии деловой и межкультурной коммуникации.			
1.1	Лекция 1. Коммуникация: типология, модели. Основные характеристики, средства и формы деловой коммуникации. 1.1. Профессиональное, академическое и деловое взаимодействие: понятийные особенности. 1.2. Техники делового общения. 1.3. Вербальные и невербальные средства делового общения 1.4. Формы деловой коммуникации 1.5. Виды коммуникативных барьеров и пути их преодоления. Лекция 2. Межкультурная коммуникация: основные понятия, формы и характеристики. Основные барьеры межкультурного взаимодействия и пути их преодоления. Причины непонимания в ситуациях межкультурного взаимодействия. Лекция 3-4. Типология деловых культур, общие и отличительные черты деловых культур. Лекция 5. Технологии делового взаимодействия в разных типах поликультурной коммуникации. 5.1. Межличностная МК коммуникация 5.2. МК коммуникация в малых и больших группах /Лек/	2	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1.2	Семинар 1. Элементы коммуникативного акта. Характеристики, средства и формы деловой коммуникации. Критерии эффективной деловой коммуникации. Семинар 2. Особенности межкультурной коммуникации. Основные барьеры межкультурного взаимодействия и пути их преодоления. Проявление релятивизма и этноцентризма в МК. Стереотипы и предубеждения: причины формирования, функции, типология. Семинары 3-4. Типология деловых культур (по признаку: вид активности: моно-, поли- и реактивные культуры; способ сбора информации; восприятие времени; высококонтекстуальные \ низкоконтекстуальные культуры; восприятие пространства; индивидуалистские \ коллективистские культуры; культуры с мужским и женским началом; другие критерии классификации культур). Семинар 5. Деловое взаимодействие в различных типах коммуникации. Особенности межличностной коммуникации, коммуникации в малых и больших поликультурных группах. /Пр/	2	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2 Э3
1.3	Тема 1. Основные характеристики коммуникативного процесса. Характеристики, средства и формы деловой коммуникации. Критерии эффективной коммуникации. Типы конфликтов в деловых коммуникациях. Тема 2. Особенности межкультурной коммуникации. Основные барьеры межкультурного взаимодействия и пути их преодоления. Проявление релятивизма и этноцентризма в МК. Стереотипы и предубеждения: причины формирования, функции, типология. Темы 3-4. Типология деловых культур (по признаку: вид активности: моно-, поли- и реактивные культуры; способ сбора информации; восприятие времени; высококонтекстуальные \ низкоконтекстуальные культуры; восприятие пространства; индивидуалистские \ коллективистские культуры; культуры с мужским и женским началом; другие критерии классификации культур). Тема 5. Деловое взаимодействие в различных типах коммуникации. Особенности межличностной коммуникации, коммуникации в малых и больших поликультурных группах. /Ср/	2	26,1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э3
	Раздел 2. Правила и требования делового и межличностного этикета. Критерии эффективности деловой коммуникации в поликультурном пространстве.			

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

2.1	Лекция 6. Особенности вербальной письменной профессиональной и деловой коммуникации в контексте МК взаимодействия. Виды письменных документов. Деловые письма: особенности написания в разных деловых традициях. Особенности языка учебной и научной коммуникации. Лекция 7. Особенности устной коммуникации в МК контексте (деловая беседа, совещание, деловые переговоры, пресс- конференция). Конфликты в деловых коммуникациях (функции, виды, причины, пути разрешения) Лекция 8. Профессиональная этика и этикет в межкультурном взаимодействии (профэтика, деловой этикет, международный деловой этикет). Обращения, представления и приветствия. Функции, виды и правила вручения и использования визитных карточек. Культура дарения сувениров и подарков. Эффективное использование невербальной коммуникации с учетом межкультурных особенностей. Тема 9. Навыки эффективного общения и самопрезентации. Публичная речь - речевые и психологические приемы презентации, национально-культурные особенности презентаций. Эффективное слушание (понятие, трудности, стили). Эмпатия. Межкультурная коммуникативная компетентность специалиста. /Лек/	2	8	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э3
2.2	Семинар 6. Особенности написания деловых писем. Язык учебной и научной коммуникации. Семинар 7. Особенности устного взаимодействия в контексте МК (беседа, совещание, деловые переговоры, телефонный разговор, пресс-конференция). Управление конфликтом на собрании. Подготовка и презентация доклада с учетом культурной идентичности аудитории. Семинар 8. Этикет в межкультурном взаимодействии. Создание благоприятного психологического климата в процессе деловых коммуникаций, соблюдение норм международного этикета. Семинар 9. Межкультурная коммуникативная компетентность специалиста. Навыки эффективного общения и самопрезентации. /Пр/	2	8	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2 Э3

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

2.3	Тема 6. Особенности вербальной письменной профессиональной и деловой коммуникации в контексте МК взаимодействия. Виды письменных документов. Деловые письма: особенности написания в разных деловых традициях. Особенности языка учебной и научной коммуникации. Тема 7. Особенности устной коммуникации в МК контексте (деловая беседа, совещание, деловые переговоры, пресс-конференция). Управление конфликтом на собрании. Презентация - речевые и психологические приемы презентации, национально-культурные особенности презентаций. Тема 8. Профессиональная этика и этикет в межкультурном взаимодействии (профэтика, деловой этикет, международный деловой этикет). Обращения, представления и приветствия. Функции, виды и правила вручения и использования визитных карточек. Культура дарения сувениров и подарков. Эффективное использование невербальной коммуникации с учетом межкультурных особенностей. Тема 9. Навыки эффективного общения и самопрезентации. Эффективное слушание (понятие, трудности, стили). Эмпатия. Межкультурная коммуникативная компетентность специалиста. /Ср/	2	20,1	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э3
	Раздел 3. Иная контактная работа			
3.1	Индивидуальные консультации и текущий контроль» /ИКР/	2	7,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2 Э3

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Задания, выносимые на текущий контроль: коллоквиум, доклад, кейс-задача, дискуссия/диспут, тест.
Задания, выносимые на промежуточный контроль: тест, кейс-задача, эссе.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Задания, выносимые на текущий контроль: коллоквиум, доклад, кейс-задача, дискуссия/диспут тест.

Примерные темы для коллоквиума:
1. Define "communication", "professional communication", "business communication" and "communication technologies".
2. Innumerate forms of communication.
3. What are the elements of communication act?
4. What are the gateways to effective intercultural communication?
5. What are the main barriers to intercultural communication?

Примерные темы докладов:
1. Language like a cultural element.
2. Models of communication.
3. Key values of business culture in (any country).
4. Stereotypes as an obstacle to intercultural business communication.
5. Perception of time in (any group of countries).

Примеры кейс-задач:
Task 1. There is the difference between a stereotype and a cultural generalization. Then read the following statements about the fictional country called Zibi. Decide which are stereotypes (S) and which are cultural generalizations (G). Circle the language that makes some of the statements stereotypes.
1. Zibians are selfish.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

2. In Zibi gifts are often presented at the end of a negotiation.
3. It may take two or three days to get an appointment with a Zibian.
4. Zibians never let you know what they are thinking about.
5. In Zibi, many businesspeople invite their colleagues to their homes for dinner to talk about work.
6. Arriving on time in Zibi usually means arriving ten minutes after the agreed time.
7. In Zibi nothing runs on time.
8. It is common in Zibi to discuss every detail of an agreement before signing a contract.
9. In Zibi, all the power in a corporation stays at the top. You can never get a middle manager to make an independent decision.
10. Zibians spend too much time eating.

Task 2. Кейс-задача. What do you think is happening here?
Sales representatives from Germany and Britain are in a difficult negotiation. Things are getting tense. Franz Bauer sits upright and is disturbed as Jim Banks relaxes in his chair. Franz Bauer feels that Jim is not taking the negotiation seriously. Jim feels that Herr Bauer is getting more and more aggressive.

Дискуссия\обсуждение в группах.
Пример темы для обсуждения:
1. “Both M(onochronic)-time and P(olichronic)-time systems have strengths as well as weaknesses." Ed. Hall. What are some of these strengths and weaknesses?
2. “It is not the language but the speaker that we need to understand.” Indian Adage From The Vedas
3. How does ecology influence people’s communication?

Пример текущего теста:

Interacting with Americans

A. True or False
1. Americans tend to value material possessions more than spiritual enlightenment.
2. Most Americans like formality and ritual in daily interactions.
3. Americans usually rely on themselves for help rather than asking people.
4. Americans value time and its control and are future-oriented.
5. Americans customarily collect evidence and make decisions based on their feelings.
6. The majority of Americans use indirect messages to refuse an offer.
7. Many Americans are open and share their space.
8. Most Americans are a present oriented society.
9. Americans tend to see themselves as confident and hard-working.
10. Americans are inclined to believe in equality and free competition.

B. Please circle the most appropriate answer: a, b, c, or d.
(1) In general, Americans value most:
a. Social recognition.
b. Happiness.
c. Equality.
d. Money.
(2) Many Americans see themselves as:
a. Modest and shy.
b. Family members.
c. Formal and ritualistic.
d. Created equal to others.
(3) Other cultures may see Americans as:
a. Victimised by war time.
b. Reliant on their families for help.
c. Group-oriented.
d. Ignorant about other cultures.
(4) When writing to an American company, it is very important to:
a. Reference your source.
b. Start your letter with a flattering introduction about your company president.
c. Have your letter signed by your company director and president.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

d. Be specific on the purpose of the letter.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Задания, выносимые на промежуточный контроль: тест, кейс-задача, эссе.

Пример тестовых вопросов:
1. The key Russian values that reflect the Russian worldview according to M. Bergelson are:
a) assertiveness, creativeness, independence, freedom
b) emotionality, judgmental attitudes, fatalism and irrationality
c) mastery over nature, collectivism, cynicism, optimism
d) competitiveness, independence, harmony with nature, hardworking

2. The nationality which may be considered both “high-context” and “low- context” cultured is:
a) the Japanese
b) the North Americans
c) the Russians
d) all of the above

3. In addition to their shared values, beliefs and patterns of behaviours, members of a particular culture:
a) share a common history
b) share the same dialect
c) share a common racial background
d) share a common food preference

4. Which term typically refers to studying comparisons of interactions among people of different cultures?
a) intracultural communication
b) cross-cultural communication
c) interraccial communication
d) international communication

Пример кейс-задач:
Task 1.
(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) Try to make ethnosentric statements less ethnocentric: with two of the statements above and change the wording so that they are no longer ethnocentric. For example:
Ethnocentric statement: Mentonia has produced the world's greatest literature.
Revised statement: Mentonia has many writers who have produced well-known works of literature.

Task 2.
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?

Пример темы для эссе:
1. “It is not our differences that divide us. It is our inability to recognize, accept, and celebrate those differences.” Audre Lorde, American Poet
2. "Understanding of the key values of any culture is the beginning of effective intercultural relationships.”
3. "Learning and teaching styles across cultures".

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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Требования к уровню освоения программы ранжируются соответственно для тестовой, письменной и устной форм контроля.

1. Критерии оценивания результатов коллоквиума.
Отлично – высокий уровень подготовки – обучающийся активно участвует в работе, ответ полный. Обучающийся 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 – обучающийся достаточно активно участвует в работе, ответ грамотный. Обучающийся 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, активность недостаточная. 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. Обучающийся 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 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.
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:
Содержание: Коммуникативная задача решена,
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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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.

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 глубокий анализ проблемы. Выводы обоснованы. Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений. Материал изложен грамотно сточки 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. Обучающийся не решил задачу, не владеет материалом, демонстрирует отсутствие знаний. В изложении отсутствует логика, выводы не сформулированы. Обучающийся не справился с анализом проблемы, излагает материал бедным языком с грубыми ошибками. Или – ответ отсутствует.

5. Критерии оценивания дискуссии

Отлично – Участник дискуссии проявляет готовность обсуждать все вопросы в ходе дискуссии, свою активность проявляет корректно, не дублирует реплики и аргументы других участников дискуссии. Структура дискуссии выдержана: постановка проблемы, выражение собственной позиции, аргументация, контраргументация, подведение итога дискуссии. Собеседник высказывает не менее 2 аргументов в защиту своей позиции, не менее 1 контраргумента. Темп речи высокий. Средства связи(клише) использованы корректно. Используется специальная лексика и терминология.
Хорошо – Участник дискуссии проявляет готовность обсуждать большинство предлагаемых в ходе дискуссии вопросов, свою активность проявляет достаточно корректно, практически не дублирует реплики и аргументы других участников дискуссии. Структура дискуссии в основном выдержана: постановка проблемы, выражение собственной позиции, аргументация, контраргументация, подведение итога дискуссии, отсутствует один – два раздела структуры. Собеседник высказывает не менее 2 аргументов в защиту своей позиции, не менее 1 контраргумента. Средства связи (клише) использованы корректно. Используется специальная лексика.
Удовлетворительно – Участник дискуссии недостаточно активен и корректен, иногда дублирует реплики и аргументы других участников дискуссии. Имеются нарушения структуры дискуссии. Собеседник высказывает 1 аргумент в защиту своей позиции, не высказывает контраргументов. Средства связи (клише) использованы некорректно или в ограниченном объеме. Терминология и специальная лексика используется недостаточно.
Неудовлетворительно – Участник не проявляет активности в ходе дискуссии. В своих высказываниях воспроизводит только чужие суждения и аргументы Тема не раскрыта, аргументация и контраргументация отсутствуют, дискуссия не структурирована. Отсутствует терминология по теме.

6. Критерии оценивания доклада с презентацией.

Отлично - Обучающийся демонстрирует отличное знание темы доклада, свободно ориентируется в терминологии, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом, грамотно изъясняется на русском 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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Хорошо - Обучающийся хорошо знает выбранную тему доклада, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом, грамотно изъясняется на русском 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
Л1.1	Кулинич М. А., Кострова О. А.	Теория и практика межкультурной коммуникации: учебное пособие (https://e.lanbook.com/book/92713)	Москва : ФЛИНТА, 2017	ЭБС
Л1.2	Хутыз 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
Л1.3	Панфилова А. П., Сидоров С. А.	Деловая коммуникация в профессиональной деятельности: учебное пособие	Санкт-Петербург : Знание, 2001	

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	Душкина М. Р.	Психология влияния в деловом общении и социальных коммуникациях: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/518895)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС
Л2.3	Рузавин Г. И.	Логика и аргументация: Учеб. пособ. для вузов	Москва : Культура и спорт; ЮНИТИ, 1997	

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	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.
Э2	Introducing Intercultural Communication: Global Cultures and Contexts, Third Edition, by Shuang Liu, ZalaVolčič and Cindy Gallois.(https://study.sagepub.com/liu3e/student-resources/further- readings), (датаобращения 08.01.21) – Текст :электронный.
Э3	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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1. 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.

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

3. Справочник «Информио» (http://www.informio.ru/) ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научнопрактическими материалами]. – URL: http://www.informio.ru/ (дата обращения: 01.09.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

4. Web of Science : мультидисциплинарная реферативная база данных / компания Thomson Reuters. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

5. Scopus : реферативная база данных / Elsevier BV. – URL: http://www.scopus.com/. – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – 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», демонстрационное оборудование. 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)

Для успешного прохождения программы дисциплины необходимо: систематически посещать лекции и практические занятия, вести записи; активно участвовать в работе на практических занятиях; качественно и своевременно готовить ответы на вопросы семинарских занятий; внимательно выполнять практические задания; на протяжении всего курса вести терминологический словарь по изучаемым темам; готовить доклады с презентациями по отдельным темам курса; грамотно планировать самостоятельную работу, активно работать в сети электронных библиотек: изучать рекомендуемую основную и дополнительную литературу по изучаемому предмету, а также знакомиться с новейшими публикациями, аудио- и видеоматериалами по изучаемым темам, использовать Интернет-ресурсы для академических целей. Обучающийся должен ориентироваться на самостоятельное изучение некоторых тем курса.

Самостоятельная работа (аудиторная, внеаудиторная) проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, развития познавательных способностей. Самостоятельная работа предполагает как выполнение предложенных преподавателем заданий, так и самостоятельный поиск, и закрепление учебного материала. Виды, формы и график проведения текущего контроля успеваемости, а также критерии оценивания различных форм контроля доводятся до сведения на первом занятии по дисциплине. Обучающиеся должны в обязательном порядке участвовать в мероприятиях по текущему контролю успеваемости, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Экзамену по дисциплине предшествует консультация.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции, онлайн-семинары, практические, лабораторные занятия, консультации онлайн), в том числе при помощи платформ для видеоконференцсвязи, или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, электронная почта и др.).

Обучающиеся имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы, посредством интерактивных ресурсов различных компонентов ЭИОС вуза, а также на базе открытых телекоммуникационных сервисов, электронной почты и социальных сетей.

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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 «ElBraile-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-РСМ» 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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

45.04.02 Лингвистика, Перевод и переводоведение, Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, 2024 г.н., очная

Проректор по учебной работе утверждено 21.02.24 А.А. Саламатов

Ученым советом факультета лингвистики и перевода

Протокол заседания № 7 от 20.02.2024

Председатель Ученого совета
факультета лингвистики и
перевода согласовано Л. А. Нефедова

Заседанием кафедры теории и практики английского языка

Протокол заседания № 6 от 30.01.2024

Заведующий кафедрой согласовано Г. Р. Власян

Автор (составитель) Н.Ф. Герман

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