

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Институт цифровой экономики и инноваций
Институт цифровой экономики и инноваций



УТВЕРЖДЕНО:

Декан, Руководитель подразделения
Семидоцкий В.А.
(протокол от 14.05.2024 № 5)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: Цифровая экономика в АПК

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора: 2024

Срок получения образования: Очная форма обучения – 2 года
Заочная форма обучения – 3 года

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

2024

Разработчики:

Старший преподаватель, кафедра институт цифровой экономики и инновации Федоров И.Е.

Рецензенты:

Катермина Вероника Викторовна, д-р филол. наук, профессор, профессор кафедры английской филологии ФГБОУ ВО "Кубанский государственный университет"

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 №939, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Маркетолог", утвержден приказом Минтруда России от 04.06.2018 № 366н; "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 25.09.2018 № 592н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Институт цифровой экономики и инновации	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Семидоцкий В.А.	Согласовано	29.04.2024, № 17
2	Институт цифровой экономики и инновации	Председатель методической комиссии/совета	Семидоцкий В.А.	Согласовано	29.04.2024, № 11
3	Институт цифровой экономики и инновации	Руководитель образовательной программы	Семидоцкий В.А.	Согласовано	14.05.2024

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - Развитие способности применять современные коммуникативные технологии на иностранном (английском) языке для делового взаимодействия с зарубежными партнерами на уровне, необходимом и достаточном для решения профессиональных коммуникативных задач, а также способности анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Задачи изучения дисциплины:

- познакомить обучающихся со спецификой прочтения, написания, письменного перевода и редактирования различных текстов профессиональной и деловой направленности, в т.ч. рефератов, эссе, обзоров, статей и др., а также с особенностями коммуникативного поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними на иностранном (английском) языке с опорой на знание причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей;
- расширить активный словарный запас обучающихся, научить оперировать лексикой делового общения в ситуациях профессионального и делового взаимодействия с зарубежными партнерами, а также применять наиболее употребимые лексико-грамматические модели и речевые структуры, учитывать нормы произношения, словарного ударения и фразового интонирования иностранного (английского) языка;
- совершенствовать умения обучающихся воспринимать на слух содержание монологических и диалогических высказываний профессиональной и деловой направленности на иностранном (английском) языке с целью извлечения необходимой информации из услышанного и ее передачи собеседнику в ситуациях реального профессионального и делового общения;
- развить навыки представления результатов профессиональной деятельности и эффективного участия в различных профильных мероприятиях, включая международные, в т.ч. семинарах, конференциях, дискуссиях и др., а также навыки создания недискриминационной среды делового взаимодействия с зарубежными партнерами в процессе решения профессиональных коммуникативных задач на иностранном (английском) языке.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

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

УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей т.д.)

Знать:

УК-4.1/Зн1 интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)

Уметь:

УК-4.1/Ум1 демонстрировать интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)

Владеть:

УК-4.1/Нв1 способностью интегративного умения, необходимого для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)

УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

Знать:

УК-4.2/Зн1 результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

Уметь:

УК-4.2/Ум1 представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

Владеть:

УК-4.2/Нв1 способностью представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях

Знать:

УК-4.3/Зн1 интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях

Уметь:

УК-4.3/Ум1 демонстрировать интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях

Владеть:

УК-4.3/Нв1 способностью интегративного умения, необходимого для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Деловые коммуникации на иностранном языке» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 2, Заочная форма обучения - 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	72	2	9	1		2	6	63	Зачет
Всего	72	2	9	1		2	6	63	

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	72	2	33	1		2	30	39	Зачет
Всего	72	2	33	1		2	30	39	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Язык международного успеха	6	1	2		3	УК-4.3
Тема 1.1. Working Across Cultures. The Language of Global Success.	6	1	2		3	
Раздел 2. Навыки социализации	12				12	УК-4.2
Тема 2.1. Eating Out	4				4	
Тема 2.2. Saying 'No' Politely	4				4	
Тема 2.3. Accents and Barriers	4				4	
Раздел 3. Стили коммуникации	21			3	18	УК-4.1
Тема 3.1. Business Cultures	4				4	
Тема 3.2. Conference Calls	4				4	
Тема 3.3. Business Etiquette	4				4	
Тема 3.4. Revision #1	9			3	6	
Раздел 4. Ведение бизнеса в международной среде	12				12	УК-4.2 УК-4.3
Тема 4.1. Managing Meetings	4				4	
Тема 4.2. Attitudes and Habits	4				4	
Тема 4.3. Local Cultures	4				4	

Раздел 5. Межкультурное взаимодействие	21			3	18	УК-4.1 УК-4.3
Тема 5.1. Team Working	4				4	
Тема 5.2. Cultural Differences	4				4	
Тема 5.3. Meetings Across the World	4				4	
Тема 5.4. Revision #2	9			3	6	
Итого	72	1	2	6	63	

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Язык международного успеха	4	1	2		1	УК-4.3
Тема 1.1. Working Across Cultures. The Language of Global Success.	4	1	2		1	
Раздел 2. Навыки социализации	15			6	9	УК-4.2
Тема 2.1. Eating Out	5			2	3	
Тема 2.2. Saying 'No' Politely	5			2	3	
Тема 2.3. Accents and Barriers	5			2	3	
Раздел 3. Стили коммуникации	19			9	10	УК-4.1
Тема 3.1. Business Cultures	5			2	3	
Тема 3.2. Conference Calls	5			2	3	
Тема 3.3. Business Etiquette	5			2	3	
Тема 3.4. Revision #1	4			3	1	
Раздел 4. Ведение бизнеса в международной среде	15			6	9	УК-4.2 УК-4.3
Тема 4.1. Managing Meetings	5			2	3	
Тема 4.2. Attitudes and Habits	5			2	3	
Тема 4.3. Local Cultures	5			2	3	
Раздел 5. Межкультурное взаимодействие	19			9	10	УК-4.1 УК-4.3
Тема 5.1. Team Working	5			2	3	
Тема 5.2. Cultural Differences	5			2	3	
Тема 5.3. Meetings Across the World	5			2	3	
Тема 5.4. Revision #2	4			3	1	
Итого	72	1	2	30	39	

5. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Язык международного успеха

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 1ч.)

Тема 1.1. Working Across Cultures. The Language of Global Success.

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 1ч.)

Interactive Listening, Q&A

Раздел 2. Навыки социализации

(Очная: Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 9ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 12ч.)

Тема 2.1. Eating Out

(Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 4ч.)

Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 2.2. Saying 'No' Politely

(Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 4ч.)

Saying 'No' Politely

Тема 2.3. Accents and Barriers

(Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 4ч.)

Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Раздел 3. Стили коммуникации

(Заочная: Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 18ч.; Очная: Практические занятия - 9ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Тема 3.1. Business Cultures

(Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 4ч.)

Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 3.2. Conference Calls

(Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 4ч.)

Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 3.3. Business Etiquette

(Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 4ч.)

Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 3.4. Revision #1

(Заочная: Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очная: Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 1ч.)

Раздел 4. Ведение бизнеса в международной среде

(Очная: Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 9ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 12ч.)

Тема 4.1. Managing Meetings

(Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 4ч.)

Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 4.2. Attitudes and Habits

(Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 4ч.)

Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 4.3. Local Cultures

(Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 4ч.)

Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Раздел 5. Межкультурное взаимодействие

(Заочная: Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 18ч.; Очная: Практические занятия - 9ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Тема 5.1. Team Working

(Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 4ч.)

Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 5.2. Cultural Differences

(Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 4ч.)

Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 5.3. Meetings Across the World

(Очная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 3ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 4ч.)

Listening, Reading, Speaking, Writing; Vocabulary, Grammar, Phonetics

Тема 5.4. Revision #2

(Заочная: Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 6ч.; Очная: Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 1ч.)

Review and Feedback. Q&A session

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Язык международного успеха

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и установите соответствие. Ответ заполнить в таблице.

Найдите соответствие между фразой (дефиницией) и термином, который она определяет.

Дефиниция:

1. When communication breaks down, no one can move forward; they are unable to understand or be understood
2. Despite differences in 'native languages', it is possible for each person in the crowd to understand perfectly what is being said

Термин:

- a. The Holy Spirit Comes at Pentecost
- б. The Tower of Babel

2. Прочитайте задание и укажите последовательность действий. Ответ заполнить в таблице.

Установите порядок действий, которые необходимо предпринять, чтобы внедрить единый корпоративный язык общения:

- a. the language strategy is mandated
- б. the company operates globally
- в. the groups of expats emerge
- г. the staff learns the language

3. Ответьте на поставленный вопрос и приведите примеры из собственной практики.

Imagine that you work for an international company which has mandated a corporate language strategy. What do you think are the following steps? Do you choose to stay and learn the corporate language or you leave and stick to your routine?

4. Расскажите о собственном опыте работы в международной компании (если таковой имеется). Ответьте на предложенные вопросы.

Have you ever worked for an international company? If yes, then what was its sphere of business? What was your role? Which language did you speak?

5. Выберите несколько ответов из предложенных и обоснуйте свой выбор.

Which three groups of expatriates did the Tsedal Neeley research discover in her 5-year study of the Rakuten company? Which group would you belong to, if you worked for the company?

- a. language expats
- б. linguistic expats
- в. ideology expats
- г. culture expats
- д. linguistic-cultural expats
- е. bilingual expats

Раздел 2. Навыки социализации

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и установите соответствие. Ответ заполнить в таблице.

Используя накопленный словарный запас по теме Навыки социализации, напишите слова/выражения на английском языке в соответствии с их дефинициями.

1. It's beleived to be rude to pour your own drink
2. Wait until you are shown where to sit
3. It's bad to rest you elbows on the table
4. Sometimes it's OK to arrive for dinner up to 30 minutes late
5. In some cultures it's common to leave soon after the meal

- a. body language
- б. leaving
- в. drinking
- г. arrival
- д. seating

2. Расскажите, какие существуют табу темы для обсуждения в ситуации знакомства и светской беседы? Можно ли выделить наиболее и наименее запретную тему?

What tabu topic are there when meeting a new acquaintance and having a small talk? Can you choose the most and the least critical one?

3. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

What ways or methods of saying 'no' politely do you know? Choose the most appropriate for the Russian business culture and say if you ever had to use it in your life.

- a. to be as clear as possible
- б. to avoid reasons and excuses
- в. to pay attention to what the other says
- г. to show sympathy
- д. to offer alternatives

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Используя накопленный словарный запас по теме Навыки социализации, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения, расскажите об особенностях культуры делового обеда в России.

Расскажите об особенностях культуры делового обеда в России – как если бы вы рассказывали это вашему зарубежному деловому партнеру: в какое время необходимо прибыть, как нужно одеваться, кого приветствовать первым, какие использовать столовые приборы, стоит ли ждать, пока вам укажут на ваше место за столом, когда начинать прием пищи, стоит ли съедать все, что накрыто на стол.

Раздел 3. Стили коммуникации

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и установите соответствие. Ответ заполнить в таблице.

Match the country (China, Germany, the USA) to the description of its business culture:

- 1. We believe that 'time is money', so we like to get down to business quickly
- 2. We do not have an open-door policy. We often work with our office doors closed
- 3. In our country, staff obey their managers and respect their instructions

- a. Germany
- б. China
- в. the USA

2. Прочитайте задание и укажите последовательность пунктов. Ответ заполнить в таблице.

Order the following statements in terms of decreasing importance for the Moroccan business culture:

- a. Networking is very important in Moroccan business culture.
- б. Moroccans value greatly the reputation of their business.
- в. Moroccans are usually looking to build long-term business relationships.
- г. Religion plays a big role in Morocco's day-to-day life and business culture.

3. Расскажите о главных отличиях между немецкой, китайской и американской деловыми культурами. В чем между ними сходство?

What are the major differences between the German, Chinese, and America business cultures? Are there any common features?

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Используя накопленный словарный запас по теме Стили коммуникации, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения, разыграйте проблемную ситуацию по предложенному сценарию.

Разыграйте в группе из 4 человек проблемную ситуацию по предложенному сценарию. Ознакомьтесь с предысторией; прослушайте дополнительную информацию, представленную виртуальными участниками; сформулируйте проблему, заключенную в проблемной ситуации; выберите роль того персонажа, чьи интересы вы будете представлять в деловой игре; прочтите инструкции и рекомендации по выстраиванию своей позиции в ситуации; подготовьтесь к групповой дискуссии; разыграйте проблемную ситуацию по ролям с остальными участниками группы; получите обратную связь от преподавателя.

Раздел 4. Ведение бизнеса в международной среде

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и установите соответствие. Ответ заполнить в таблице.

Match the second half of the collocation with the verb so that it made a complete phrase:

1. to arrange
2. to make
3. to get down
4. to talk

- a. about business
- б. a business meeting
- в. to business
- г. the appointment

2. Прочитайте задание и укажите последовательность действий. Ответ заполнить в таблице.

Установите правильную последовательность действий, которые нужно совершить, чтобы провести онлайн встречу:

- a. Signal or label what you say
- б. Prepare for the call in advance
- в. When speaking, stay on topic
- г. Make sure you are in a quiet place
- д. Try not to interrupt
- е. Avoid eating & drinking

3. Выберите несколько вариантов ответа из предложенных и обоснуйте свой выбор.

Choose the words that describe concepts typical and important for the Japanese business culture:

- a. excentricity
- б. exclusivity
- в. consensus
- г. harmony
- д. individualism
- е. punctuality

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Изучив раздел Ведение бизнеса в международной среде, будьте готовы ответить на вопросы об особенностях ведения бизнеса в разных странах.

Будьте готовы ответить на вопросы об особенностях ведения бизнеса в разных странах, особенно обратите внимание на специфику проведения деловых встреч в разных регионах земного шара. В своем ответе используйте изученную тематическую лексику, известные грамматические конструкции, соблюдайте правила произношения и интонирования.

Раздел 5. Межкультурное взаимодействие

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте задание и установите соответствие. Ответ заполнить в таблице.

Используя накопленный словарный запас по теме Межкультурное взаимодействие, напишите слова/выражения на английском языке в соответствии с их дефинициями.

1. visible aspects of a business culture
2. aspects which relate to the verbal communication
3. invisible aspects of a business culture
4. aspects which relate to the non-verbal communication

- a. eye contact
- б. values & trust

- в. interruptions
- г. personal space

2. Прочитайте задание и укажите последовательность действий. Ответ заполнить в таблице.

Установите правильную последовательность действий, которые нужно предпринять, чтобы добиться заключения сделки:

- a. to make a joke
- б. to make a deal
- в. to make a decision
- г. to make an offer

3. Выберите несколько вариантов ответа из предложенных и обоснуйте свой выбор.

Choose those statements which are true for the Asian business cultures and comment on their relatedness to the Russian one:

- a. Asian cultures belong to the collectivist type of societies.
- б. Asian cultures usually like working towards individual targets.
- в. You need to spend a lot of time on team-building activities with Asian teams.
- г. The individual is not as important as the group in Asian teams.
- д. Strong disagreement should be avoided.

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Изучив раздел Межкультурное взаимодействие, подготовьте развернутый ответ на вопрос в задании.

Подготовьте развернутый ответ на вопрос в задании. Используйте изученную тематическую лексику, известные грамматические конструкции, соблюдайте правила пунктуации. Опишите проблему разницы в отношении к командной работе в странах Азии, Европы, Ближнего Востока и России.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Второй семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком. Подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух, сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.

- 1. Barriers can give a competitive edge
- 2. Communicating across the cultural divide
- 3. Modernising the Japanese way of working
- 4. Doing business in China: learn from Dell
- 5. How Cisco plans to attract the local talent
- 6. The art of joining different cultures
- 7. International assignments – challenges and opportunities
- 8. Virtual teams need to build trust
- 9. A melting pot for forging success
- 10. Making cultural diversity work
- 11. Travel broadens executive minds
- 12. China's new wave heads west

2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по одной из предложенных тем.

- 1. The cultural issues which can arise when a company starts working internationally.

2. How communication styles differ across cultures?
3. The differences between Eastern and Western ways of working and communicating.
4. The steps companies need to take to be successful when entering a foreign market.
5. How can a multinational company attract and keep its international employees?
6. The benefits and difficulties of making international mergers work.
7. Some of the reasons and some of the difficulties for sending employees on international assignments.
8. What are the challenges of working in virtual teams?
9. The effect of a mix of cultures at a European enterprise.
10. The challenges of collaborating on projects with partners from many different countries.
11. A professional development programme that aims to improve the quality and skills of international leaders.
12. The growing trend for Western companies to hire Asian university graduates, benefits and drawbacks

Заочная форма обучения, Второй семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком. Подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух, сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.

1. Barriers can give a competitive edge
2. Communicating across the cultural divide
3. Modernising the Japanese way of working
4. Doing business in China: learn from Dell
5. How Cisco plans to attract the local talent
6. The art of joining different cultures
7. International assignments – challenges and opportunities
8. Virtual teams need to build trust
9. A melting pot for forging success
10. Making cultural diversity work
11. Travel broadens executive minds
12. China's new wave heads west

2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по одной из предложенных тем.

1. The cultural issues which can arise when a company starts working internationally.
2. How communication styles differ across cultures?
3. The differences between Eastern and Western ways of working and communicating.
4. The steps companies need to take to be successful when entering a foreign market.
5. How can a multinational company attract and keep its international employees?
6. The benefits and difficulties of making international mergers work.
7. Some of the reasons and some of the difficulties for sending employees on international assignments.
8. What are the challenges of working in virtual teams?
9. The effect of a mix of cultures at a European enterprise.
10. The challenges of collaborating on projects with partners from many different countries.
11. A professional development programme that aims to improve the quality and skills of international leaders.
12. The growing trend for Western companies to hire Asian university graduates, benefits and drawbacks

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Винникова, Т. А. Деловые и научные коммуникации на английском языке: учебное пособие / Т. А. Винникова, Г. П. Терентьева, И. Ю. Булгакова. - Деловые и научные коммуникации на английском языке - Омск: Омский государственный технический университет, 2020. - 89 с. - 978-5-8149-2971-6. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/115418.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Грищенко, Н.А. Иностранный язык. Английский. (Деловая сфера коммуникации): Учебное пособие / Н.А. Грищенко, Е.О. Ершова, М.А. Старшева. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2019. - 172 с. - 978-5-7638-4206-7. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1818/1818944.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Business English: учебно-методическое пособие / составители: П. Г. Лабзина, Е. В. Лазарева. - Business English - Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. - 132 с. - 2227-8397. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/90436.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Лукина, Л. В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course: учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л. В. Лукина. - Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course - Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. - 136 с. - 978-5-89040-515-9. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/55003.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://edu.kubsau.ru/> - Образовательный портал КубГАУ*

2. <http://www.iprbookshop.ru/> - IPRbook*

3. <https://znanium.com/> - Znanium.com*

4. <http://gramota.ru/> - Справочно-информационный портал «Русский язык»

5. <https://www.ft.com/> - Деловой портал The Financial Times

6. <https://www.economist.com/> - Деловой портал The Economist

7. <https://hbr.org/> - Информационный портал Harvard Business Review

8. <https://dictionary.cambridge.org/> - Онлайн-словарь Cambridge Dictionary

9. <https://www.macmillandictionary.com/> - Онлайн-словарь MacMillan Dictionary

10. <https://translate.academic.ru/> - Онлайн-словарь "Академик"

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>
- 2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>
- 3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;
- при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;
- при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

– с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном

образовательном портале;

- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие четкой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимнообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие четкой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- четкое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;

- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина ведется в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий.