

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВАЯ И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ**

Направление подготовки:

38.04.01 Экономика

Направленность (профиль)

Цифровой маркетинг

Уровень высшего образования: магистратура

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель – формирование знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления деловых коммуникаций в условиях кросс-культурной среды.

Для достижения поставленной цели при изучении дисциплины решаются следующие задачи:

- освоение понятийного аппарата дисциплины;
- получение навыков осуществления устных и письменных деловых коммуникаций;
- интерпретация невербальных сигналов в процессе делового общения;
- формирование понимания особенностей деловых коммуникаций, различий национальных стилей управления в международной бизнес-среде.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловая и межкультурная коммуникация» относится к факультативным дисциплинам учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций (результатов освоения образовательной программы):

Наименование категории (группы) компетенций	Коды компетенций	Содержание компетенций
Коммуникация	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в т.ч. на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	ПК-1	Способен разрабатывать, тестировать и внедрять инновационные товары (услуги), создавать нематериальные активы (бренды) и управлять ими в организации

3.2. Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями образовательной программы

Коды и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в т.ч. 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 и т.д.) УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные. УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и	- Демонстрирует владение навыками и умениями вербального и невербального устного и письменного общения в бизнес-среде. - Применяет знания в области письменной деловой коммуникации в сфере деятельности. - Использует навыки и знания межкультурной коммуникации для поддержания письменного делового общения в том числе с международными бизнес-партнерами.

	профессиональных дискуссиях.	
ПК-1 Способен разрабатывать, тестировать и внедрять инновационные товары (услуги), создавать нематериальные активы (бренды) и управлять ими в организации	ПК-1.1 – проводит поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов; ПК-1.2 - организует и проводит научные исследования в области маркетинга, в т.ч. цифрового; ПК-1.3 - организует и управляет реализацией проектов в области образовательной деятельности; ПК-1.4 - применяет прикладные коммуникационные технологии в образовательном процессе	- Демонстрирует владение материалом дисциплины в рамках подготовки к ведению международных проектов, требующих большой объем разных видов коммуникаций. - Применяет в профессиональной сфере полученные навыки при овладении дисциплиной с целью эффективной межкультурной коммуникации в том числе и на рабочем месте.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

4.1. Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего часов		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины		72	
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего), в том числе:		36	
<i>Занятия лекционного типа</i>		18	
<i>Занятия семинарского типа (практич., семин., лаборат. и др.)</i>		18	
<i>Самостоятельная работа под руководством преподавателя</i>		36	
Самостоятельная работа обучающихся СРС/подготовка к экзамену (зачету) в соответствии с учебным планом			
Вид промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой/экзамен/курсовая работа)		зачет	

4.2. Разделы и темы дисциплины, их трудоемкость по видам учебных занятий

4.2.1. Темы дисциплины, их трудоемкость по видам учебных занятий для очной формы обучения:

№ п/п	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего), в том числе:				Процедура оценивания / оцениваемые компетенции
			ЛЗ	СЗ	ЛР	СРС	
1	Коммуникации как механизм делового взаимодействия в бизнес-среде	14	4	4		6	Устный опрос, письменные проверочные работы, тестирование/УК-4, ПК-1
2	Устные вербальные деловые коммуникации	14	4	2		8	Устный опрос, письменные проверочные работы, тестирование/УК-4, ПК-1
3	Письменные вербальные	14	4	4		6	Устный опрос, письменные проверочные

	деловые коммуникации						работы, тестирование/УК-4, ПК-1
4	Невербальные коммуникации и их влияние на деловое общение	14	2	4		8	Устный опрос, письменные проверочные работы, тестирование/УК-4, ПК-1
5	Практика деловых коммуникаций	16	4	4		8	Устный опрос, письменные проверочные работы, тестирование/УК-4, ПК-1
Зачет							Сдача зачета
	Итого	72	18	18		36	

4.2.2. Темы дисциплины, их трудоемкость по видам учебных занятий для очной формы обучения:

Не реализуется

4.2.3. Темы дисциплины, их трудоемкость по видам учебных занятий для заочной формы обучения:

Не реализуется

4.3. Содержание дисциплины

Тема 1. Коммуникации как механизм делового взаимодействия в бизнес-среде

Понятие коммуникации и деловой коммуникации. Виды и функции деловых коммуникаций. Этапы коммуникационного процесса и коммуникационные модели. Барьеры деловых коммуникаций. Коммуникативное пространство и особенности коммуникаций. Коммуникационная компетентность.

Тема 2. Устные вербальные деловые коммуникации

Понятие и типология устных вербальных деловых коммуникаций. Переговоры как основная форма деловых коммуникаций. Порядок проведения переговоров. Стратегия ведения переговоров. Позиционный торг или сотрудничество. Партнерский подход к переговорам. Телефонные коммуникации. Публичные выступления.

Тема 3. Письменные вербальные деловые коммуникации

Формы письменной вербальной деловой коммуникации. Деловое письмо как основная форма письменной деловой коммуникации. Структура делового письма.

Тема 4. Невербальные коммуникации и их влияние на деловое общение

Понятие и виды невербальных коммуникаций. Влияние невербальных сигналов на деловые коммуникации в бизнес-среде. Кинесика. Проксемика. Параязык. Правила интерпретации невербальных коммуникативных сигналов в условиях межкультурной коммуникации.

Тема 5. Практика деловых коммуникаций

Некоторые важные аспекты деловых коммуникаций. Моноактивные, полиактивные и реактивные культуры: особенности коммуникации, принятия управленческих решений, организации и проведения деловых переговоров.

4.4. Темы семинарских занятий

Тема 1. Процессы деловых коммуникаций

Устный опрос по вопросам к теме.

Письменные работы для проверки остаточных знаний.

Тема 2. Переговоры как основная форма деловых коммуникаций

Устный опрос по вопросам к теме.

Письменные работы для проверки остаточных знаний.

Тема 3. Деловое письмо

Устный опрос по вопросам к теме.

Письменные работы для проверки остаточных знаний.

Тема 4. Влияние невербальных сигналов на деловые коммуникации

Устный опрос по вопросам к теме.

Письменные работы для проверки остаточных знаний.

Тема 5. Особенности деловых коммуникаций с представителями разных типов культур

Устный опрос по вопросам к теме.

Письменные работы для проверки остаточных знаний.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

5.1. Задания для самостоятельной подготовки к занятиям семинарского типа

Семинарское занятие №1.

Тема занятия: Процессы деловых коммуникаций

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Дайте определение коммуникации. Назовите особенности деловой коммуникации.
2. Изучите модель коммуникационного процесса. Какие сложности и на каком этапе могут возникнуть?
3. Какие каналы коммуникации используются наиболее часто? Чем это обусловлено?

Семинарское занятие №2.

Тема занятия: Переговоры как основная форма деловых коммуникаций

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Перечислите этапы переговорного процесса
2. В чем заключается основное отличие телефонных коммуникаций от других устных коммуникаций?
3. Как преодолеть барьеры в телефонных коммуникациях?

Семинарское занятие №3.

Тема занятия: Деловое письмо

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Что входит в понятие «деловая переписка»?
2. Перечислите элементы структуры делового письма.
3. Какие требования к языку и стилю предъявляются в деловой переписке?

Семинарское занятие №4.

Тема занятия: Влияние невербальных сигналов на деловые коммуникации

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Что изучают проксемика и кинесика?
2. Какую информацию о партнере коммуникации может дать параязык?
3. Как можно использовать знания о невербальных коммуникациях в процессе деловых коммуникаций?

Семинарское занятие №5.

Тема занятия: Особенности деловых коммуникаций с представителями разных типов культур

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Каковы особенности коммуникаций с представителями разных видов культур?
2. Какие рекомендации можно дать менеджеры, коммуницирующему с представителями разных культур?

5.2. Задания и упражнения для самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Задания и упражнения для самостоятельной работы
1	Коммуникации как механизм делового взаимодействия в бизнес-среде	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к устному опросу по теме семинарских занятий. 2. Выполнение письменных заданий с целью закрепления остаточных знаний по теме.
2	Устные вербальные деловые коммуникации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к устному опросу по теме семинарских занятий. 2. Выполнение письменных заданий с целью закрепления остаточных знаний по теме.
3	Письменные вербальные деловые коммуникации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к устному опросу по теме семинарских занятий. 2. Выполнение письменных заданий с целью закрепления остаточных знаний по теме.
4	Невербальные коммуникации и их влияние на деловое общение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к устному опросу по теме семинарских занятий. 2. Выполнение письменных заданий с целью закрепления остаточных знаний по теме.
5	Практика деловых коммуникаций	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к устному опросу по теме семинарских занятий. 2. Выполнение письменных заданий с целью закрепления остаточных знаний по теме.

6. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

6.1 Примерные оценочные средства, включая тестовые оценочные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) приведены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

6.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включают следующие разделы:

- перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по учебной дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Чернов, А. В. Деловые коммуникации в международном менеджменте: учебное пособие / А. В. Чернов, В. А. Чернова. — Москва: Российский университет дружбы народов, 2019. — 79 с. — ISBN 978-5-209-08884-4.

— Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104198.html> (дата обращения: 05.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная литература:

1. Владимирова, Н. В. Основы деловых коммуникаций: учебное пособие / Н. В. Владимирова, Н. В. Соломина. — Омск: Омский государственный технический университет, 2019. — 110 с. — ISBN 978-5-8149-2774-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115436.html> (дата обращения: 05.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Федорова, Н. Н. Речевая коммуникация и деловое общение: практикум / Н. Н. Федорова. — Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. — 50 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106585.html> (дата обращения: 05.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) интернет-ресурсы:

1. Сайт ОЧУ ВО «Еврейский университет» <https://j-univer.ru/>
2. ЭБС IPR Books <http://iprbookshop.ru> (учебники и учебные пособия, монографии, сборники)
3. Образовательный портал - <https://e.muiv.ru/> на платформе «Moodle»

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№	Наименование учебных аудиторий (лабораторий) и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения	Программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства
1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Преподавательский стол; столы обучающихся; стулья; классная доска; мультимедийный комплекс; наглядные пособия (плакаты) <i>Место, оборудованное для лиц с ограниченными возможностями.</i> Лицензионное программное обеспечение, подключенное к сети Интернет	<ol style="list-style-type: none"> 1. 7-Zip (Бесплатное ПО); 2. 10-Strike Network Inventory ПО РФ (ПО) 3. Ductor Academic ПО РФ (Бесплатное ПО); https://basegroup.ru/deductor/manual/licence-deductor-academic 4. Eset Endpoint security (Платное ПО) https://help.eset.com/eula/ 5. GIMP (Бесплатное ПО); https://docs.gimp.org/2.10/ru/ 6. microsoft office профессиональный плюс 2016 (ПО) https://www.microsoft.com/en-us/Useterms/Retail/Office/2016Professional/Useterms_Retail_Office_2016Professional_RUS.htm 7. Microsoft power Bi (Бесплатное ПО); https://powerbi.microsoft.com/ru-ru/windows-license-terms/ 8. icrosoft Visual Studio (Бесплатное ПО); https://visualstudio.microsoft.com/ru/license-terms/mt171584/ 9. Notepad ++ (Бесплатное ПО); https://www.gnu.org/licenses/old-licenses/gpl-2.0.html 10. Zoom (Бесплатное ПО); https://explore.zoom.us/ru/terms/ 11. Anaconda3 2019 (Бесплатное ПО); https://www.anaconda.com/eula-anaconda-individual-edition 12. Android studio (Бесплатное ПО); https://developer.android.com/studio/terms 13. Brackets (Бесплатное ПО); https://github.com/brackets-cont/brackets/blob/master/LICENSE 14. CodeBlocks (Бесплатное ПО); https://www.codeblocks.org/license/ 15. Firebird (Бесплатное ПО); https://firebirdsql.org/en/licensing/

			<p>13. KNIME analytics platform (Бесплатное ПО); https://www.knime.com/downloads/full-license</p> <p>14. Loginom community РФ ПО (Бесплатное ПО); https://loginom.ru/legal</p> <p>15. Monogame SDK (Бесплатное ПО); https://github.com/MonoGame/MonoGame/blob/develop/LICENSE.txt</p> <p>Openproj (Бесплатное ПО); https://opensource.org/licenses/CPAL-1.0</p> <p>16. tableau 2019 (Бесплатное ПО); https://www.tableau.com/legal</p> <p>17. Visual studio community 2017 (Бесплатное ПО); https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwi-qZeRxv7zAhXhsYsKHZoRBAsQFnoECBgQAQ&url=https%3A%2F%2Fvisualstudio.microsoft.com%2Fwp-content%2Fuploads%2F2017%2F01%2FVS2017_COMMUNITY_RC_RUS_Eula.1049-1.docx&usg=AOvVaw0tLx1QA4E2McNypfRn9tTo</p> <p>18. Visual studio community 2019 (Бесплатное ПО); https://visualstudio.microsoft.com/ru/license-terms/mlt110718/</p> <p>19. Консультант плюс</p>
2	Компьютерный класс	<p>Преподавательский стол; столы обучающихся; стулья; классная доска; мультимедийный комплекс; ПК преподавателя; ПК обучающихся; наглядные пособия (плакаты)</p> <p><i>Место, оборудованное для лиц с ограниченными возможностями.</i></p> <p>Лицензионное программное обеспечение, подключенное к сети Интернет</p>	<p>1. 7-Zip (Бесплатное ПО);</p> <p>2. 10-Strike Network Inventory ПО РФ (ПО)</p> <p>3. Ductor Academic ПО РФ (Бесплатное ПО); https://basegroup.ru/ductor/manual/licence-deductor-academic</p> <p>4. Eset Endpoint security (Платное ПО) https://help.eset.com/eula/</p> <p>GIMP (Бесплатное ПО); https://docs.gimp.org/2.10/ru/</p> <p>5. microsoft office профессиональный плюс 2016 (ПО) https://www.microsoft.com/en-us/Useterms/Retail/Office/2016Professional/Useterms_Retail_Office_2016Professional_RUS.htm</p> <p>6. Microsoft power Bi (Бесплатное ПО); https://powerbi.microsoft.com/ru-ru/windows-license-terms/</p> <p>icrosoft Visual Studio (Бесплатное ПО); https://visualstudio.microsoft.com/ru/license-terms/mt171584/</p> <p>7. Notepad ++ (Бесплатное ПО); https://www.gnu.org/licenses/old-licenses/gpl-2.0.html</p> <p>8. Zoom (Бесплатное ПО); https://explore.zoom.us/ru/terms/</p> <p>9. Anaconda3 2019 (Бесплатное ПО);</p> <p>10. https://www.anaconda.com/eula-anaconda-individual-edition</p> <p>Android studio (Бесплатное ПО); https://developer.android.com/studio/terms</p> <p>11. Brackets (Бесплатное ПО); https://github.com/brackets-cont/brackets/blob/master/LICENSE</p> <p>12. CodeBlocks (Бесплатное ПО); https://www.codeblocks.org/license/</p> <p>Firebird (Бесплатное ПО); https://firebirdsql.org/en/licensing/</p> <p>13. KNIME analytics platform (Бесплатное ПО); https://www.knime.com/downloads/full-license</p> <p>14. Loginom community РФ ПО (Бесплатное ПО); https://loginom.ru/legal</p> <p>15. Monogame SDK (Бесплатное ПО); https://github.com/MonoGame/MonoGame/blob/develop/LICENSE.txt</p> <p>Openproj (Бесплатное ПО); https://opensource.org/licenses/CPAL-1.0</p> <p>16. tableau 2019 (Бесплатное ПО); https://www.tableau.com/legal</p> <p>17. Visual studio community 2017 (Бесплатное ПО); https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwi-qZeRxv7zAhXhsYsKHZoRBAsQFnoECBgQAQ&url=https%3A%2F%2Fvisualstudio.microsoft.com%2Fwp-content%2Fuploads%2F2017%2F01%2FVS2017_COMMUNITY_RC_RUS_Eula.1049-1.docx&usg=AOvVaw0tLx1QA4E2McNypfRn9tTo</p> <p>18. Visual studio community 2019 (Бесплатное ПО);</p>

			https://visualstudio.microsoft.com/ru/license-terms/mlt110718/
3	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся	Преподавательский стол; столы обучающихся; стулья; классная доска; мультимедийный комплекс; ПК преподавателя; ПК обучающихся; наглядные пособия (плакаты) <i>Место, оборудованное для лиц с ограниченными возможностями.</i> Лицензионное программное обеспечение, подключенное к сети Интернет	<p>19. Консультант плюс</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 7-Zip (Бесплатное ПО); 2. 10-Strike Network Inventory ПО РФ (ПО) 3. Deductor Academic ПО РФ (Бесплатное ПО); https://basegroup.ru/deductor/manual/licence-deductor-academic 4. Eset Endpoint security (Платное ПО) https://help.eset.com/eula/ 5. GIMP (Бесплатное ПО); https://docs.gimp.org/2.10/ru/ 5. microsoft office профессиональный плюс 2016 (ПО) https://www.microsoft.com/en-us/Useterms/Retail/Office/2016Professional/Useterms_Retail_Office_2016Professional_RUS.htm 6. Microsoft power Bi (Бесплатное ПО); https://powerbi.microsoft.com/ru-ru/windows-license-terms/ icrosoft Visual Studio (Бесплатное ПО); https://visualstudio.microsoft.com/ru/license-terms/mt171584/ 7. Notepad ++ (Бесплатное ПО); https://www.gnu.org/licenses/old-licenses/gpl-2.0.html 8. Zoom (Бесплатное ПО); https://explore.zoom.us/ru/terms/ 9. Anaconda3 2019 (Бесплатное ПО); 10. https://www.anaconda.com/eula-anaconda-individual-edition Android studio (Бесплатное ПО); https://developer.android.com/studio/terms 11. Brackets (Бесплатное ПО); https://github.com/brackets-cont/brackets/blob/master/LICENSE 12. CodeBlocks (Бесплатное ПО); https://www.codeblocks.org/license/ Firebird (Бесплатное ПО); https://firebirdsql.org/en/licensing/ 13. KNIME analytics platform (Бесплатное ПО); https://www.knime.com/downloads/full-license 14. Loginom community РФ ПО (Бесплатное ПО); https://loginom.ru/legal 15. Monogame SDK (Бесплатное ПО); https://github.com/MonoGame/MonoGame/blob/develop/LICENSE.txt Openproj (Бесплатное ПО); https://opensource.org/licenses/CPAL-1.0 16. tableau 2019 (Бесплатное ПО); https://www.tableau.com/legal 17. Visual studio community 2017 (Бесплатное ПО); https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwi-qZeRxv7zAhXhsYsKHZoRBAsQFnoECBgQAQ&url=https%3A%2F%2Fvisualstudio.microsoft.com%2Fwp-content%2Fuploads%2F2017%2F01%2FVS2017_COMMUNITY_RC_RUS_Eula.1049-1.docx&usg=AOvVaw0tLx1QA4E2McNypfRn9tTo 18. Visual studio community 2019 (Бесплатное ПО); https://visualstudio.microsoft.com/ru/license-terms/mlt110718/ 19. Консультант плюс
4	Библиотека с читальным залом	Стол обучающегося, стулья, ПК обучающегося, принтер Электронная библиотечная система и библиотечное абонентное обслуживание (учебная литература на бумажных носителях) Лицензионное программное обеспечение,	<ol style="list-style-type: none"> 1. 7-Zip (Бесплатное ПО); 2. microsoft office профессиональный плюс 2016 (ПО) https://www.microsoft.com/en-us/Useterms/Retail/Office/2016Professional/Useterms_Retail_Office_2016Professional_RUS.htm 3. Microsoft power Bi (Бесплатное ПО); https://powerbi.microsoft.com/ru-ru/windows-license-terms/ icrosoft Visual Studio (Бесплатное ПО); https://visualstudio.microsoft.com/ru/license-terms/mt171584/ 4. Антиплагиат 5. Консультант плюс

		подключенное к сети Интернет	
--	--	---------------------------------	--

9. Перечень информационных технологий

Образовательный процесс по дисциплине поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета, которая обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе, через личный кабинет студента и преподавателя;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (ЭБС университета), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями.

Программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Adobe flash player 31;
2. Adobe reader 10;
3. Java 6.0;
4. K-Lite Codec Pack;
5. Win rar;
6. Microsoft Office 10;
7. Microsoft Visio 10;
8. Microsoft Visual studio.

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/> - библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам;
2. <http://www.scopus.com/> - реферативная база данных Scopus – международная универсальная реферативная база данных;
3. www.sostav.ru, База данных аналитических, исследовательских материалов по проблемам маркетинга и рекламы;
4. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслям наук.
5. <http://www.consultant.ru>, справочная правовая система «Консультант Плюс»

10. Методические указания для обучающихся

10.1. Преподавание дисциплины осуществляется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования

Основными формами получения и закрепления знаний по данной дисциплине являются занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа обучающегося, в том числе под руководством преподавателя, прохождение рубежного контроля.

Основной объем часов по изучению дисциплины согласно учебным планам приходится на самостоятельную работу обучающихся. Самостоятельная работа включает в себя изучение учебной, учебно-методической и специальной литературы, её конспектирование, подготовку к занятиям семинарского типа, текущему контролю и промежуточной аттестации (зачету или (и) экзамену).

Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Наличие в Университете электронной информационно-образовательной среды, а также электронных образовательных ресурсов позволяет осваивать курс инвалидам и лицам с ОВЗ.

10.2. Особенности освоения учебной дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Особенности освоения учебной дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ определены в Положении об организации обучения студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья, утвержденном приказом ректора.

Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ может осуществляться индивидуально, а также с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется Университетом самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В группах, в состав которых входят студенты с ОВЗ, с целью реализации индивидуального подхода, а также принципа индивидуализации и дифференциации, рекомендуется использовать технологию нелинейной конструкции учебных занятий, предусматривающую одновременное сочетание фронтальных, групповых и индивидуальных форм работы с различными категориями студентов, в т.ч. имеющих ОВЗ.

В случае наличия обучающихся с нарушением функций опорно-двигательного аппарата, зрения и слуха, они обеспечиваются необходимым оборудованием, имеющимся в Университете, а также предоставляемым в рамках Соглашения с РУМЦ РГСУ от 14 ноября 2019 года.

11. Методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса по дисциплине

При изучении дисциплины рекомендуется использовать следующий набор средств и способов обучения:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- задания для подготовки к занятиям семинарского типа (вопросы для обсуждения, кейс-задания, расчетные задачи и др.);
- задания для текущего контроля успеваемости (задания для самостоятельной работы обучающихся, тестовые задания в рамках электронной системы тестирования);
- вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

При проведении занятий лекционного и семинарского типа, в том числе в форме вебинаров и on-line курсов необходимо строго придерживаться тематического плана дисциплины, приведенного в РПД. Необходимо уделить внимание рассмотрению вопросов и заданий, включенных в тестовые оценочные задания, при необходимости решить аналогичные задачи с объяснением алгоритма решения.

Следует обратить внимание обучающихся на то, что для успешной подготовки к текущему контролю (выполнению ОЗ) и промежуточной аттестации (зачету или экзамену) недостаточно прочесть рабочий учебник, размещенный в личном кабинете. Нужно изучить материалы основной и дополнительной литературы, список которой приведен в РПД, законодательные и нормативные акты, а также материалы, рекомендованные в разделе «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины».

Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Программа разработана ст. преп. Григорян И.Б.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и принята на заседании кафедры от 27.01.2023 г., протокол №6.

Лист регистрации изменений и дополнений в рабочую учебную программу

Составителем внесены следующие изменения:

Содержание изменений	Номер протокола и дата заседания кафедры по утверждению изменений

Приложение 1

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЕЛОВАЯ И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ

Направление подготовки:
38.04.01 Экономика

Направленность (профиль)
Цифровой маркетинг

Уровень высшего образования: магистратура

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания
3. Типовые контрольные задания или иные материалы.
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины

1.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

Коды компетенций	Содержание компетенций
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в т.ч. на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
ПК-1	Способен разрабатывать, тестировать и внедрять инновационные товары (услуги), создавать нематериальные активы (бренды) и управлять ими в организации

1.2. Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые 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. УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.	- Демонстрирует владение навыками и умениями вербального и невербального устного и письменного общения в бизнес-среде. - Применяет знания в области письменной деловой коммуникации в сфере деятельности. - Использует навыки и знания межкультурной коммуникации для поддержания письменного делового общения в том числе с международными бизнес-партнерами.
ПК-1.1 – проводит поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов; ПК-1.2 - организует и проводит научные исследования в области маркетинга, в т.ч. цифрового; ПК-1.3 - организует и управляет реализацией проектов в области образовательной деятельности; ПК-1.4 - применяет прикладные коммуникационные технологии в образовательном процессе	- Демонстрирует владение материалом дисциплины в рамках подготовки к ведению международных проектов, требующих большой объем разных видов коммуникаций. - Применяет в профессиональной сфере полученные навыки при овладении дисциплиной с целью эффективной межкультурной коммуникации в том числе и на рабочем месте.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, уровня сформированности компетенций

2.1. Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

2.2. В семестре степень освоения компетенций оценивается по 100-балльной шкале в форме тестирования два раза в семестр. В зачетно-экзаменационный период баллы приводятся к среднеарифметическому значению и переводятся в традиционную четырёхбалльную систему. Данная оценка может повлиять на итоговую.

Этапы формирования компетенций и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования:

Коды и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Уровень выраженности и критерии оценивания	Этапы формирования
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в т.ч. 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 и т.д.)	Высокий: имеет полное представление о современном подходе к социологическому анализу социальных групп. Уверенно и профессионально применяет эти знания Средний: демонстрирует достаточные знания о современном подходе к социологическому анализу социальных групп. Применяет эти знания, но недостаточно уверенно. Низкий (пороговый): демонстрирует поверхностные представление о современном подходе к социологическому. Применяет эти знания, но неуверенно	Первый этап: Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине Второй этап: Проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине.
	УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.	Высокий: Демонстрирует глубокие знания об основных элементах структуры социальной группы. Уверенно и профессионально применяет эти знания для принятия решений в профессиональной деятельности. Средний: Демонстрирует достаточные знания об основных элементах структуры социальной группы. Применяет эти знания, но недостаточно уверенно. Низкий (пороговый): Демонстрирует поверхностные и фрагментарные знания об основных элементах структуры социальной группы. Применяет эти знания, но неуверенно	Первый этап: Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине Второй этап: Проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине.
	УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.	Высокий: Демонстрирует глубокие знания о сущности социальной организации как специфического объекта социологического анализа, знаком с теоретической базой по данному вопросу. Уверенно и профессионально применяет эти знания для принятия решений в профессиональной деятельности. Средний: Демонстрирует достаточные знания о сущности социальной организации как специфического объекта социологического анализа, знаком с теоретической базой по данному	Первый этап: Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине Второй этап: Проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

		<p>вопросу. Применяет эти знания, но недостаточно уверенно.</p> <p>Низкий (пороговый): Демонстрирует поверхностные и фрагментарные знания о сущности социальной организации как специфического объекта социологического анализа, знаком с теоретической базой по данному вопросу. Применяет эти знания, но неуверенно</p>	
ПК-1 Способен разрабатывать, тестировать и внедрять инновационные товары (услуги), создавать нематериальные активы (бренды) и управлять ими в организации	ПК-1.1 – проводит поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов;	<p>Высокий: Демонстрирует глубокие знания об основных элементах структуры социальной группы. Уверенно и профессионально применяет эти знания для принятия решений в профессиональной деятельности.</p> <p>Средний: Демонстрирует достаточные знания об основных элементах структуры социальной группы. Применяет эти знания, но недостаточно уверенно.</p> <p>Низкий (пороговый): Демонстрирует поверхностные и фрагментарные знания об основных элементах структуры социальной группы. Применяет эти знания, но неуверенно</p>	<p>Первый этап: Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине</p> <p>Второй этап: Проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине.</p>
	ПК-1.2 - организует и проводит научные исследования в области маркетинга, в т.ч. цифрового	<p>Высокий: Демонстрирует глубокие знания об основных элементах структуры социальной группы. Уверенно и профессионально применяет эти знания для принятия решений в профессиональной деятельности.</p> <p>Средний: Демонстрирует достаточные знания об основных элементах структуры социальной группы. Применяет эти знания, но недостаточно уверенно.</p> <p>Низкий (пороговый): Демонстрирует поверхностные и фрагментарные знания об основных элементах структуры социальной группы. Применяет эти знания, но неуверенно</p>	<p>Первый этап: Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине</p> <p>Второй этап: Проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине.</p>
	ПК-1.3 - организует и управляет реализацией проектов в области образовательной деятельности	<p>Высокий: Демонстрирует глубокие знания об основных элементах структуры социальной группы. Уверенно и профессионально применяет эти знания для принятия решений в профессиональной деятельности.</p> <p>Средний: Демонстрирует достаточные знания об основных элементах структуры социальной группы. Применяет эти знания, но недостаточно уверенно.</p> <p>Низкий (пороговый): Демонстрирует поверхностные и фрагментарные знания об основных элементах структуры социальной</p>	<p>Первый этап: Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине</p> <p>Второй этап: Проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине.</p>

		группы. Применяет эти знания, но неуверенно	
	ПК-1.4 - применяет прикладные коммуникационные технологии в образовательном процессе	<p>Высокий: Демонстрирует глубокие знания об основных элементах структуры социальной группы. Уверенно и профессионально применяет эти знания для принятия решений в профессиональной деятельности.</p> <p>Средний: Демонстрирует достаточные знания об основных элементах структуры социальной группы. Применяет эти знания, но недостаточно уверенно.</p> <p>Низкий (пороговый): Демонстрирует поверхностные и фрагментарные знания об основных элементах структуры социальной группы. Применяет эти знания, но неуверенно</p>	<p>Первый этап: Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине</p> <p>Второй этап: Проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине.</p>

В ходе текущего контроля успеваемости при ответах на семинарских и практических занятиях, промежуточной аттестации в форме экзамена (зачет с оценкой) обучающиеся оцениваются по четырёхбалльной шкале оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

Шкала оценки	Описание
оценка «отлично»	выставляется обучающимся, показавшим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивших основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой. Оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.
оценка «хорошо»	выставляется обучающимся, показавшим полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется обучающимся, продемонстрировавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.
оценка «удовлетворительно»	выставляется обучающимся, показавшим знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справившимся с выполнением заданий, предусмотренных программой,

	ориентирующимся в основной литературе, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.
оценка «неудовлетворительно»	выставляется обучающимся, имеющим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

В ходе промежуточной аттестации в форме зачёта обучающиеся оцениваются «зачтено» или «не зачтено»:

Шкала оценки	Описание
оценка «зачтено»	выставляется обучающимся, показавшим знания основного учебно-программного материала, справившимся с выполнением заданий, предусмотренных программой, ориентирующимся в основной и дополнительной литературе, рекомендованной программой
оценка «не зачтено»	выставляется обучающимся, имеющим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по учебной дисциплине.

3.1. Примерные варианты оценочных заданий (ОЗ) для контрольного рубежа в рамках текущего контроля

Задание	Оцениваемая компетенция
Участники коммуникации имеют различные системы ценностей, личного жизненного и профессионального опыта: А. семантический барьер Б. стилистический барьер В. языковой барьер	УК-4 ПК-1
Коммуникативная компетентность это: А. способность индивида быстро оценить ситуацию и выбрать наиболее адекватный способ общения Б. способность грамотно выстраивать свою речь в процессе деловой коммуникации	УК-4 ПК-1

В. способность индивида взаимодействовать с окружающими людьми		
Определение вопросов, которые требуют совместного обсуждения, относится к:	УК-4 ПК-1	
А. этапу подготовки		
Б. этап переговоров		
В. достижения согласия		
Сколько информации передается с помощью слов во время разговоров во время телефонной коммуникации:	УК-4 ПК-1	
А. 7%		
Б. 20%		
В. 65%		
Текст выступления зависит от:	УК-4 ПК-1	
А. количества человек		
Б. темы выступления		
В. цели выступления		
Правила оформления деловых писем регламентируются:	УК-4 ПК-1	
А. ГОСТом		
Б. правилами конкретной организации		
В. зависят от каждого конкретного случая		
В электронном письме сообщение заканчивается:	УК-4 ПК-1	
А. шаблонной подписью		
Б. так, как посчитает отправитель письма		
В. инициалами отправителя		
Жесты приветствия и прощания относятся к:	УК-4 ПК-1	
А. модалным		
Б. конвенциональным		
В. описательным		
Расстояние между собеседниками приблизительно 45-50 см:	УК-4 ПК-1	
А. интимная зона		
Б. личная зона		
В. социальная зона		
Какие из культур выстраивают свою деятельность линейно?	УК-4 ПК-1	
А. полиактивные		
Б. моноактивные		
В. реактивные		

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (зачету)

1. Деловая коммуникация и ее особенности.
2. Виды деловых коммуникаций.
3. Барьеры деловых ситуаций.
4. Характеристика коммуникационного пространства.
5. Устные вербальные коммуникации.
6. Этапы переговорного процесса.
7. Базовые переговорные стратегии.
8. Отличие телефонных коммуникаций от других видов устных коммуникаций.
9. Особенности публичных выступлений.
10. Формы письменных вербальных коммуникаций.
11. Понятие «деловая коммуникация».

12. Виды официальных документов.
13. Элементы структуры делового письма.
14. Правила и приемы деловой переписки.
15. Роль невербальных коммуникаций в деловом общении.
16. Правила интерпретации невербальных сигналов.
17. Проксемика.
18. Классификация пространственных зон Э. Холла.
19. Восприятие пространства у представителей разных культур.
20. Параязык.
21. Невербальная сигналы.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине

Процедура оценивания результатов обучения по учебной дисциплине осуществляется на основе Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденного приказом ректора.

4.1 Первый этап: Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине

Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине осуществляется в ходе контактной работы с преподавателем в рамках аудиторных занятий и в ходе самостоятельной работы студента.

Текущий контроль в ходе контактной работы осуществляется по следующим видам:

1) Вид контроля: проверка сформированности компетенций в ходе самостоятельной работы обучающихся; текущий опрос, проводимый во время аудиторных (семинарских/практических/лабораторных) занятий; оценивание подготовленных докладов, сообщений, презентаций, домашних заданий.

Порядок проведения: в ходе подготовки к занятиям оценивается выполнение задания, рекомендованного к самостоятельной работе обучающихся, путем выборочной проверки.

Фиксируются результаты работы студентов в ходе проведения семинарских и практических занятий (активность, полнота ответов, способность поддерживать дискуссию, профессиональный язык и др.).

В ходе отдельных занятий обеспечивается проведение письменных опросов по тематике прошедших занятий. В ходе выполнения заданий обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы и ответить на вопросы закрытого типа в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала.

Задания по подготовке докладов, сообщений, презентаций, домашних заданий выдаются заранее при подготовке к семинарским и практическим занятиям; подготовленные работы оцениваются с фиксацией в журнале учета посещаемости и успеваемости обучающихся.

2) Вид контроля: Контроль с использованием тестовых оценочных заданий по итогам освоения тем дисциплины (текущий (рубежный) контроль).

Порядок проведения: До начала проведения процедуры преподавателем подготавливаются необходимые оценочные материалы для оценки знаний, умений, навыков.

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих сформированность компетенций, осуществляется с помощью оценочных заданий (ОЗ), сформированных в соответствии с Требованиями по подготовке тестовых оценочных заданий.

Внеаудиторная контактная работа преподавателя с обучающимся осуществляется в ходе выполнения рейтинговой работы и контроля со стороны преподавателя за самостоятельной работой студента.

3) Вид контроля: Подготовка курсовой работы (при наличии в учебном плане).

Технология проведения: За каждым обучающимся, принимающим участие в процедуре, преподавателем закрепляется тема курсовой работы. После получения задания и в процессе его подготовки обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутое раскрытие темы, выполнить расчетное или иное задание.

4.2 Второй этап: Проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

В соответствии с учебным планом по учебной дисциплине предусмотрена подготовка и сдача зачета и (или) экзамена.

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, утвержденным приказом ректора Университета.