

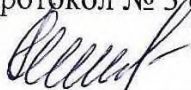
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Антипова Наталья Викторовна
Должность: и.о. директора филиала
Дата подписания: 29.06.2026 18:18:30
Уникальный программный ключ:
fae5412acb1bf810dc69e6bc004ac45622b84b3a

Приложение 3
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 09.03.02
Информационные системы и технологии
направленность (профиль) программы
Системы и технологии искусственного интеллекта

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Улан-Баторский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова



Одобрено
На заседании Совета Улан-Баторского
филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
Протокол № 3 от 23 октября 2025 г.
 Председатель совета
Н.В. Антипова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.ДЭ.01.02 Деловые и межкультурные коммуникации

Направление подготовки 09.03.02

Информационные системы и технологии

Направленность (профиль) программы

**Системы и технологии искусственного
интеллекта**

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Год начала подготовки 2026

Улан-Батор – 2025 г.

Рабочая программа одобрена на заседании междисциплинарной кафедры Улан-Баторского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

протокол № 3 от 23 октября 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	1
I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
Цель и задачи освоения дисциплины.....	4
Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
Объем дисциплины и виды учебной работы	4
Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	5
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	22
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	22
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	22
ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ.....	22
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ	22
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	23
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	23
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	23
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	24
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	24
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	25

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации» является обеспечение овладения обучающимися базовыми знаниями в сфере межкультурного общения и деловых коммуникаций.

Задачи дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации»:

1. усвоение сведений о сущности деловых коммуникаций, их основных понятиях, нормах и принципах в условиях межкультурной коммуникации;
2. овладение знаниями о практической реализации норм и ценностей делового общения в межкультурной деловой коммуникации;
3. приобретение способности ориентироваться в деловых ситуациях, возникающих в ходе делового общения;
4. усвоение норм нравственных отношений между коллегами, между сотрудниками и клиентами в процессе межкультурной деловой коммуникации;
5. усвоение требований делового этикета применительно к различным ситуациям в межкультурной деловой коммуникации;

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловые и межкультурные коммуникации», относится к обязательной части учебного плана и является элективной дисциплиной.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Показатели объема дисциплины	Всего часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная*	заочная*
Объем дисциплины в зачетных единицах	3 ЗЕТ		
Объем дисциплины в акад. часах	108		
Промежуточная аттестация: форма	зачет	-	-
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	30	-	-
1. Аудиторная работа (Ауд.), акад. часов всего, в том числе:	28	-	-
• лекции	12	-	-
• практические занятия	16	-	-
• лабораторные занятия	-	-	-
в том числе практическая подготовка	-	-	-
2. Индивидуальные консультации (ИК)(заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	-	-	-

3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	2	-	-
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	-	-	-
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-	-
Самостоятельная работа (СР), всего:	78	-	-
в том числе:		-	
• самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк) (заполняется при наличии экзамена по дисциплине)	-	-	
• самостоятельная работа в семестре (СРс)	78	-	-
в том числе, самостоятельная работа на курсовую работу (заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	-	-	-
• изучение ЭОР (при наличии)	-	-	-
• изучение онлайн-курса или его части	-	-	-
• выполнение индивидуального или группового проекта	-	-	-
• и другие виды, в том числе доклады	78	-	-

**Распределение часов по очно-заочной/ заочной формам обучения, осуществляется факультетом, реализующим образовательную программу по направлению 09.03.02 Информационные системы и технологии*

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 2

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)
УК 3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	УК-3.1. 3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. 3-2. Знает методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. 3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде
		УК-3.1. У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией

		УК-3.1. У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды
УК 3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	УК-3.2. 3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.2. 3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2.3-3. Знает методы анализа командных ролей
		УК-3.2. У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. Умеет определять и корректировать командные роли УК-3.2. У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями
УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	УК-4.1. 3-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде
		УК-4.1. У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия УК-4.1. У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде
УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	УК-4.2. 3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде
		УК-4.2. У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке
УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	УК-4.3. У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия

иностранном(ых) языке(ах)		УК-4.3. У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи
УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	УК-4.4. У-1. Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере
		УК-4.4. У-2. Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов

этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных	Текущий контроль	Задания для творческого
		Лекции	Практическ	Лаборатори	Практическа	Самостоятел ьная работа	Всего					
	Семестр 2											

1.	Тема 1. Основы теории деловых межкультурных коммуникаций. Понятие «коммуникации». Основные цели и функции коммуникации в обществе. Виды коммуникации. Формы коммуникации: вербальная (устная и письменная) и невербальная. Основные компоненты и условия коммуникации: роль культурного контекста. Модели коммуникации. Концептуальные подходы к коммуникациям. Классические (Л.Уорд, Г.Тард, Ф.Теннис, М.Вебер) и неклассические концепции коммуникаций (Ю.Хабермас. Н.Луман, П.Бурдьё, Э.Гидденс). Взаимосвязь коммуникации и культуры в контексте деловых отношений. Понятие «межкультурные коммуникации» и его пересечение с понятием «деловые коммуникации». Факторы актуализации межкультурного профиля деловых коммуникаций: процессы глобализации, коммуникационные технологии, транснациональные деловые связи и международная деловая среда, миграционные тренды.	2	4			15	21	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	УК-3.1. 3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. 3-2. Знает методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. 3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде УК-3.1. У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1. У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды УК-3.2. 3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.2. 3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2.3-3. Знает методы анализа командных ролей УК-3.2. У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. Умеет определять и корректировать командные роли УК-3.2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями УК-4.1. 3-1. Знает нормы устной	О. Гр.д.	Т.	Гр.п.
----	--	---	---	--	--	----	----	--	---	-------------	----	-------

									речи, принятые в профессиональной среде УК-4.1. У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия УК-4.1. У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде УК-4.2. 3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде УК-4.2. У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке УК-4.3. У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия УК-4.3. У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи УК-4.4. У-1. Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере УК-4.4. У-2. Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

2.	Тема 2. Деловые коммуникации в организациях в условиях деловой межкультурной коммуникации. Особенности коммуникаций в организациях и коллективах. Зависимость коммуникаций от вида организации. Виды деловых коммуникаций. Прямая, опосредованная и косвенная коммуникация. Письменная и устная коммуникации. Формальные и межличностные коммуникации. Формы деловых коммуникаций. Классические формы деловых коммуникаций: деловой разговор, деловые беседы, деловые дискуссии, совещания, собрания, переговоры, конференции, деловые встречи. Инновационные формы деловых коммуникаций: презентации, «круглые столы», пресс-конференции, собрания акционеров, брифинги, выставки и ярмарки новых товаров. Культурные паттерны как детерминанты деловых коммуникаций и их основные компоненты (убеждения, нормы, ценности, модели отношений, поведенческие диспозиции, коммуникативные стили). Типология ценностных ориентаций Г. Хофстеда и ее значение для осмысления межкультурной коммуникации в бизнес-контексте: индивидуализм-коллективизм, властная дистанцированность, преодоление неопределенности, маскулинность – феминность как аксиологические индикаторы межкультурных различий. Проявление межкультурных различий на уровне стилия коммуникативного поведения, - концепция Э.Т. Холла: коммуникативно-поведенческие диспозиции в культурах высокого контекста и в культурах низкого контекста	2	4			15	21	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	УК-3.1. 3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. 3-2. Знает методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. 3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде УК-3.1. У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1. У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды УК-3.2. 3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.2. 3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2.3-3. Знает методы анализа командных ролей УК-3.2. У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. Умеет определять и корректировать командные роли УК-3.2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями УК-4.1. 3-1. Знает нормы устной	О. Гр.д.	Т.	Гр.п.
----	---	---	---	--	--	----	----	---	---	-------------	----	-------

									речи, принятые в профессиональной среде УК-4.1. У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия УК-4.1. У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде УК-4.2. 3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде УК-4.2. У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке УК-4.3. У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия УК-4.3. У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи УК-4.4. У-1. Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере УК-4.4. У-2. Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

3.	Тема 3. Личность в деловых межкультурных коммуникациях Личностные аспекты деловых и научных коммуникаций. Мотивы, ценности, установки в процессе коммуникаций. Коммуникативная личность. Типология личности и ее проявления в коммуникациях. Архетипы в деловой и научной коммуникации. Интерактивные и перцептивные стороны коммуникации. Рефлексия. Идентификация. Самопрезентация личности. Механизмы воздействия на окружающих в коммуникациях. Психологические механизмы защиты. Личность и научное сообщество. Психологические особенности личностных коммуникаций в профессиональной и учебной среде. Деловая коммуникация на рабочем месте в условиях разнообразия национально-культурных типов сотрудников.	2	2			12	16	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	УК-3.1. 3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. 3-2. Знает методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. 3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде УК-3.1. У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1. У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды УК-3.2. 3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.2. 3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2.3-3. Знает методы анализа командных ролей УК-3.2. У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. Умеет определять и корректировать командные роли УК-3.2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями УК-4.1. 3-1. Знает нормы устной	О. Гр.д.	Т.	Гр.п.
----	---	---	---	--	--	----	----	--	---	-------------	----	-------

									речи, принятые в профессиональной среде УК-4.1. У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия УК-4.1. У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде УК-4.2. 3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде УК-4.2. У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке УК-4.3. У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия УК-4.3. У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи УК-4.4. У-1. Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере УК-4.4. У-2. Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

4.	Тема 4. Этика деловых межкультурных коммуникаций Необходимость соблюдения этических норм в деловом общении. Нравственные основы коммуникаций. Этические механизмы деловых межкультурных коммуникаций. Общечеловеческие нормы и ценности как основа коммуникаций в современном мире. Этнокультурные нормы деловых и научных коммуникаций. Коммуникации в условиях глобализации. Этика и этикет. Профессиональный этикет и коммуникации. Правила делового этикета в условиях межкультурных деловых коммуникаций. Особенности международного бизнес-этикета. Национальный бизнес-этикет.	2	2			12	16	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	УК-3.1. 3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. 3-2. Знает методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. 3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде УК-3.1. У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1. У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды УК-3.2. 3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.2. 3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2.3-3. Знает методы анализа командных ролей УК-3.2. У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. Умеет определять и корректировать командные роли УК-3.2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями УК-4.1. 3-1. Знает нормы устной	О. Гр.д.	Т.	Гр.п.
----	--	---	---	--	--	----	----	--	---	-------------	----	-------

									речи, принятые в профессиональной среде УК-4.1. У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия УК-4.1. У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде УК-4.2. 3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде УК-4.2. У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке УК-4.3. У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия УК-4.3. У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи УК-4.4. У-1. Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере УК-4.4. У-2. Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

5.	Тема 5. Публичные выступления в межкультурных деловых коммуникациях Сущность и компоненты публичного выступления. Характеристика публичной речи. Адаптация к аудитории публичного выступления в условиях межкультурной деловой коммуникации. Подготовка к публичному выступлению. Виды публичных выступлений. Деловое совещание в ситуации различия культурных типов участников. Основные этапы и процедурные моменты проведения деловых совещаний. Публичные выступления на деловых совещаниях в условиях межкультурной коммуникации. Особенности публичных выступлений в научной среде. Доклады, выступления на международных конференциях и конгрессах. Принципы оформления выступлений на конференциях и научных статей.	2	2			12	16	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	УК-3.1. 3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. 3-2. Знает методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. 3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде УК-3.1. У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1. У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды УК-3.2. 3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.2. 3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2.3-3. Знает методы анализа командных ролей УК-3.2. У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. Умеет определять и корректировать командные роли УК-3.2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями УК-4.1. 3-1. Знает нормы устной	О. Гр.д.	Т.	Гр.п.
----	--	---	---	--	--	----	----	--	---	-------------	----	-------

									речи, принятые в профессиональной среде УК-4.1. У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия УК-4.1. У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде УК-4.2. 3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде УК-4.2. У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке УК-4.3. У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия УК-4.3. У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи УК-4.4. У-1. Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере УК-4.4. У-2. Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

6.	Тема 6. Виртуальные деловые и межкультурные коммуникации Информационные системы коммуникаций в современном мире. Интернет-совещания, Интернет-конференции, их роль в деловых межкультурных коммуникациях. Информационные системы в современной деловой межкультурной коммуникации в условиях глобализации: «виртуальные коллективы» и «виртуальные лаборатории». Методы информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях межкультурного академического и профессионального взаимодействия, способы их применения.	2	2			12	16	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	УК-3.1. 3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. 3-2. Знает методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. 3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде УК-3.1. У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1. У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды УК-3.2. 3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.2. 3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2.3-3. Знает методы анализа командных ролей УК-3.2. У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. Умеет определять и корректировать командные роли УК-3.2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями УК-4.1. 3-1. Знает нормы устной	О. Гр.д.	Т.	Гр.п.
----	--	---	---	--	--	----	----	--	---	-------------	----	-------

									речи, принятые в профессиональной среде УК-4.1. У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия УК-4.1. У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде УК-4.2. 3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде УК-4.2. У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке УК-4.3. У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия УК-4.3. У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи УК-4.4. У-1. Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере УК-4.4. У-2. Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

	<i>Итого</i>	12	16			78	106				
--	--------------	----	----	--	--	----	-----	--	--	--	--

Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:

Опрос (О.)

Групповая дискуссия (Гр.д.)

Формы текущего контроля:

Тест (Т.)

Формы заданий для творческого рейтинга:

Групповой проект (Гр.п.)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Сурикова, Т. И. Лингвистические основы деловой коммуникации: учебник / Т.И. Сурикова, В.И. Коньков. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 248 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1062745. - ISBN 978-5-16-015853-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1062745>
2. Черкашина, Т. Т. Язык деловых межкультурных коммуникаций : учебник / под ред. Т.Т. Черкашиной. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 368 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/22224. - ISBN 978-5-16-012114-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039260>

Дополнительная литература:

1. Садохин, А. П. Межкультурная коммуникация : учебное пособие / А. П. Садохин. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. - ISBN 978-5-16-104204-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/542898>
2. Марков, В.И. Межкультурная коммуникация : учеб. пособие по направлению подготовки 51.03.01 «Культурология», профиль «Социокультурное проектирование», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / В.И. Марков, О.В. Ртищева. - Кемерово : КемГИК, 2016. - 111 с. - ISBN 978-5-8154-0354-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1041758>

Нормативные правовые документы:

В рамках изучения дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации» не используются.

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Не используется

ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

Не используется

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

Не используется

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронная библиотека Гумер – книги, учебники для студентов и преподавателей: история, психология, социология и пр.: www.gumer.info
2. Федеральный портал Российское образование – Электронные библиотеки: www.edu.ru
3. Социально-гуманитарное и политическое образование: www.humanities.edu.ru
4. Электронная гуманитарная библиотека: www.gumfak.ru/filosof.shtml
5. Электронная полнотекстовая «Библиотека Ихтика»: www.ihitik.lib.ru
6. Электронно-библиотечная система Знаниум: www.znanium.com

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 год (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита

Браузер Google Chrome

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Деловые и межкультурные коммуникации» обеспечена:

для проведения занятий лекционного типа:

- учебной аудиторией для проведения занятий лекционного типа, оборудованной мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций, учебно-наглядными пособиями, набором демонстрационного оборудования;

для проведения занятий семинарского типа (практические занятия):

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: служащими для представления учебной информации обучающимся;

для самостоятельной работы:

- помещением для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и

обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Филиала.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
- Положение о курсовых работах (проектах) в ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова".
- Методические указания по написанию доклада.

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в процессе освоения дисциплины *«Деловые и межкультурные коммуникации»* в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Таблица 4

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20
Текущий контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (зачет)	40
ИТОГО	100

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся «преподаватель кафедры, непосредственно ведущий занятия со студенческой группой, обязан проинформировать группу о распределении рейтинговых баллов по всем видам работ на первом занятии учебного модуля (семестра), количестве модулей по учебной дисциплине, сроках и формах контроля их освоения, форме промежуточной аттестации, снижении баллов за несвоевременное выполнение выданных заданий. Обучающиеся в течение учебного модуля (семестра) получают информацию о текущем количестве набранных по дисциплине баллов через личный кабинет студента».

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ¹

Оценочные средства по дисциплине разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Тематика курсовых работ/проектов

Курсовая работа/проект по дисциплине «Деловые и межкультурные коммуникации» не предусмотрены.

Типовой перечень вопросов к зачету:

1. Предмет и назначение дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации».
2. Основное содержание и отношения понятий «коммуникация», «межкультурная коммуникация», «деловая коммуникация».
3. Общие условия, элементы и принципы коммуникации. Роль культурного контекста.
4. Межкультурные коммуникации как предмет изучения: основные исследовательские подходы.
5. Культуры высокого и низкого контекста: концепция Э.Т. Холла
6. Типология ценностных ориентаций Г. Хофстеда и ее значение для осмысления межкультурных деловых коммуникаций.
7. Структура деловых межкультурных коммуникаций.
8. Виды деловых коммуникаций. Вербальное и невербальное общение.
9. Формы деловых межкультурных коммуникаций в организации.
10. Правила ведения деловой беседы в условиях межкультурной коммуникации.
11. Подготовка и проведение публичного выступления в условиях межкультурной коммуникации.
12. Деловая дискуссия в условиях межкультурной коммуникации.
13. Пресс-конференция в контексте межкультурной коммуникации.
14. Деловое совещание в контексте межкультурной коммуникации.
15. Коммуникация с коллегами на рабочем месте в условиях разнообразия национально-культурных типов сотрудников.
16. Коммуникация и отношения между начальником и подчиненным в условиях работы в организациях с фактором культурных различий.
17. Коммуникация с клиентами и партнерами в условиях культурно-диверсифицированной социально-деловой среды.
18. Модели принятия решений и стили лидерства в контексте межкультурных коммуникаций в организациях.

¹ В данном разделе приводятся примеры оценочных средств

19. Понятие рабочей группы. Значение фактора культурного разнообразия для работы в группах.
20. Самопрезентация личности в контексте межкультурной коммуникации
21. Нравственный базис деловых межкультурных коммуникаций.
22. Этический аспект коммуникации в условиях глобализации
23. Профессиональный этикет и межкультурные коммуникации
24. Национальный бизнес-этикет
25. Основные характеристики публичного выступления в условиях межкультурных деловых коммуникаций
26. Специфика подготовки к публичному выступлению в межкультурной деловой коммуникации
27. Публичные выступления в международной научной среде.
28. Интернет-конференции, их организация в деловых межкультурных коммуникациях
29. Информационные системы в современной деловой межкультурной коммуникации в условиях глобализации
30. Использование информационно-коммуникационных технологий в ситуациях межкультурного делового взаимодействия

Типовые тестовые задания:

1. Ожидания во взаимоотношениях зависят от того, насколько формально или неформально с ролевой точки зрения вы подходите к общению.

А) Верно

Б) Неверно.

2. Культурно разделяемые _____ включают в себя ответы на вопросы о происхождении человека, концепции пространства, времени, сверхъестественного.

А) традиции

Б) верования

В) нормы

Г) ценности

3. Культура – это выученная _____ система, содержащая традиции, нормы и ценности

А) нормативная

Б) лингвистическая

В) означающая

4. Через изучение межкультурных коммуникаций мы можем углубить восприятие других, но не себя.

А) Верно

Б) Неверно.

5. Символ – это знак, слово, жест или иная форма невербального поведения, содержащая некое значение.

А) Верно

Б) Неверно.

Примеры вопросов для опроса:

1. Каковы основные понятия в теории межкультурной коммуникации?
2. Что является механизмом нравственной регуляции делового общения в условиях межкультурной коммуникации ?
3. Как деловая этика может способствовать повышению эффективности межкультурной коммуникации?
4. В чем заключается сущность понятия «справедливость» в деловых коммуникациях?
5. Какие этические ценности являются основой деловых отношений в современной межкультурной коммуникации?

Примеры тем групповых дискуссий:

1. Какие преимущества культурного разнообразия проявляются в условиях делового общения и сотрудничества?
2. Общечеловеческие нормы и ценности как основа межкультурных деловых коммуникаций в современном мире?
3. Специфика телефонных переговоров с точки зрения международного бизнес-этикета.
4. Нормы самопрезентации личности в межкультурных деловых коммуникациях
5. Какова роль руководителя в становлении межкультурного коллектива?

Тематика групповых проектов:

1. Кросс-культурные различия невербального поведения.
2. Правила-регуляторы невербальной коммуникации в межкультурной деловой коммуникации.
3. Основные виды межкультурных деловых коммуникаций.
4. Особенности национального делового этикета (по выбору группы).
5. Подготовка выступления для участия в международной конференции (конференция по выбору группы)
6. «Виртуальные лаборатории»: аспекты межкультурных деловых коммуникаций

Структура зачетного задания

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
<i>Вопрос 1.</i>	20
<i>Вопрос 2.</i>	20

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«зачтено»	УК 3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Знает верно и в полном объеме: основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; методы оценки эффективности командной работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде Умеет верно и в полном объеме: проектировать межличностные и групповые коммуникации; определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	Продвинутый
			УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	Знает верно и в полном объеме: теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей Умеет верно и в полном объеме: проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	
			УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает верно и в полном объеме: нормы устной речи, принятые в профессиональной среде Умеет верно и в полном объеме: выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия; владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде	
			УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и	Знает верно и в полном объеме: нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде Умеет верно и в полном объеме:	

			иностранном(-ых) языках	вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке	
		УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(ах)	УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает верно и в полном объеме: Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия Умеет верно и в полном объеме: выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	
			УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	Знает верно и в полном объеме: Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере Умеет верно и в полном объеме: выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов	
70 – 84 баллов	«зачтено»	УК 3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Знает с незначительными замечаниями: основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; методы оценки эффективности командной работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде Умеет с незначительными замечаниями: проектировать межличностные и групповые коммуникации; определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	Повышенный
			УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	Знает с незначительными замечаниями: теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей Умеет с незначительными замечаниями:	

				проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	
		УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает с незначительными замечаниями: нормы устной речи, принятые в профессиональной среде Умеет с незначительными замечаниями: выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия; владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде	
			УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	Знает с незначительными замечаниями: нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде Умеет с незначительными замечаниями: вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке	
			УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает с незначительными замечаниями: Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия Умеет с незначительными замечаниями: выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	

			УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	Знает с незначительными замечаниями: Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере Умеет с незначительными замечаниями: выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов	
50 – 69 баллов	«зачтено»	УК 3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Знает на базовом уровне, с ошибками: основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; методы оценки эффективности командной работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде Умеет на базовом уровне, с ошибками: проектировать межличностные и групповые коммуникации; определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	Базовый
			УК-3.2.Применяет методы командного взаимодействия	Знает на базовом уровне, с ошибками: теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей Умеет на базовом уровне, с ошибками: проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	

		УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает на базовом уровне, с ошибками: нормы устной речи, принятые в профессиональной среде Умеет на базовом уровне, с ошибками: выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия; владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточно для общения в профессиональной среде	
			УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	Знает на базовом уровне, с ошибками: нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде Умеет на базовом уровне, с ошибками: вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке	
			УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает на базовом уровне, с ошибками: Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия Умеет на базовом уровне, с ошибками: выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	
			УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	Знает на базовом уровне, с ошибками: Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере Умеет на базовом уровне, с ошибками: выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов	
менее 50 баллов	«не зачтено»	УК 3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Не знает на базовом уровне: основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; методы оценки эффективности командной работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде	Компетенции не сформированы

				Не умеет на базовом уровне: проектировать межличностные и групповые коммуникации; определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	
			УК-3.2.Применяет методы командного взаимодействия	Не знает на базовом уровне: теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей Не умеет на базовом уровне: проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	
		УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Не знает на базовом уровне: нормы устной речи, принятые в профессиональной среде Не умеет на базовом уровне: выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия; владеет иностранным языком на уровне, необходимом и достаточном для общения в профессиональной среде	
			УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	Не знает на базовом уровне: нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде Не умеет на базовом уровне: вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке	
			УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Не знает на базовом уровне: Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия Не умеет на базовом уровне: выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	

			УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	Не знает на базовом уровне: Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере Не умеет на базовом уровне: выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов	
--	--	--	--	---	--