

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 15.03.2024 20:21:07  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС  
ФАКУЛЬТЕТ ТАМОЖЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ И БЕЗОПАСНОСТИ  
КАФЕДРА БЕЗОПАСНОСТИ**

**УТВЕРЖДЕНА**  
решением методической комиссии по  
специальности 38.05.01 «Экономическая  
безопасность» Северо-Западного  
института управления  
Протокол от «27» апреля 2020 г. №5

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.Б.13 «Межкультурная и деловая коммуникация»**  
*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

**(«МДК»)**  
*(краткое наименование дисциплины)*

**38.05.01. «Экономическая безопасность»**  
*(код, наименование специальности)*

**Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**  
*(специализация)*

**ЭКОНОМИСТ**  
*(квалификация)*

**очная/заочная**  
*(формы обучения)*

**Год набора - 2019**

**Санкт-Петербург, 2020г.**

**Автор-составитель:**

к. с. н., доцент

к. ф. н, доцент, доцент

д.э.н., доцент

Заведующий кафедрой безопасности,

к.э.н., доц.

О. А. Кузнецова

А. Л. Пастухов

О.С. Елкина

Т.Н. Тарасова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
  - 6.1. Основная литература
  - 6.2. Дополнительная литература
  - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
  - 6.4. Нормативные правовые документы
  - 6.5. Интернет-ресурсы
  - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина «Межкультурная и деловая коммуникация» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС-3.1	Способность применять знания о физических различиях между людьми, исторически сложившиеся в ходе их развития в различной естественно-географической среде;
		УК ОС-3.2	Способность выявлять основные различия всех членов профессионального коллектива;
		УК ОС-3.3	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном (ых) языках для решения задач профессиональной деятельности	УК ОС-4.1	Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на русском языке.
		УК ОС-4.2	Способность вести деловую переписку на русском языке.
		УК ОС-4.3	Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке.
		УК ОС-4.4	Способность провести деловую переписку на иностранном языке.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

Профессиональные задачи/ Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Оценка альтернативных и комплексных решений по защите экономических ресурсов, анализ и подготовка управленческого	УК ОС-3.1 УК ОС-3.2 УК ОС-3.3 УК ОС-4.1 УК ОС-4.2	<i>на уровне знаний:</i> - методологические основы принятия управленческих решений; основные функции и типологии управленческих решений; модели и методы принятия управленческих решений;

<p>решения, контроль реализации поставленных задач.</p> <p>Проектирование систем управления рисками.</p> <p>Подготовка управленческих решений по вопросам экономической безопасности</p>	<p>УК ОС-4.3</p> <p>УК ОС-4.4</p>	<p>- понимать стилистические особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на государственном и иностранном языках</p>
		<p><i>на уровне умений:</i></p> <p>- распознавание проблемных ситуаций, структурирование и диагностика проблем; осуществление цикла по разработке, принятию и реализации управленческих решений; контролирование принятых управленческих решений и проведение анализа их эффективности;</p> <p>- следовать основным нор-мам, принятым в научном общении на государственном и иностранном языках</p>
		<p><i>на уровне навыков:</i></p> <p>- принятие управленческих решений в условиях определенности, неопределенности и риска; формирование способности решать сложные слабоструктурированные проблемы, что особенно актуально в условиях разнообразных неожиданных и непредсказуемых изменений факторов внешней и внутренней среды</p> <p>- владеть различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>

## 2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее-ДОТ)

По очной форме

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах ауд./ЭО,ДОТ	Трудоемкость в астрон. Часах д./ЭО,ДОТ
<b>Общая трудоемкость</b>	108	81
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	20/34	40,5
Лекции	6/12	13,5
Практические занятия	12/18	22,5
Лабораторные занятия	2/4	4,5
<b>Самостоятельная работа</b>	54	40,5
Контроль		
Формы текущего контроля	тестирование, устный опрос	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	зачет	

По заочной форме

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах ауд./ЭО,ДОТ	Трудоемкость в астрон. Часах д./ЭО,ДОТ
<b>Общая трудоемкость</b>	108	81
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	10/0	7,5
Лекции	4/0	3
Практические занятия	6/0	4,5
Лабораторные занятия		
<b>Самостоятельная работа</b>	94	70,5
Контроль	4	3
Формы текущего контроля	тестирование, устный опрос	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	зачет	

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.Б.13 «Межкультурная и деловая коммуникация» относится к дисциплинам обязательной части направления подготовки специалистов 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Дисциплина реализуется во втором семестре по очной форме обучения и во втором семестре по заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б.1.Б.03 «Психология», Б.1.Б.17 «Конфликтология».

Дисциплина закладывает теоретический и методологический фундамент для овладения обучающимися следующими дисциплинами: «Управление персоналом».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://sziu-de.ganepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3.1. Учебно-тематический план

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ/ ЭО, ДОТ	КСР/ ЭО, ДОТ		

Тема 1	Межкультурная и деловая коммуникация как научная дисциплина	19	4	1	6	-	8	УО, Т
Тема 2	Понятие «культура»	19	2	1	6	-	10	УО, Т
Тема 3	Межкультурная коммуникация в условиях глобализации	23	0/4	0/1	0/6	-	12	УО, Т
Тема 4	Культура речи	24	0/4	0/2	0/6	-	12	УО, Т
Тема 5	Невербальная коммуникация в процессе межкультурного и делового взаимодействия	23	0/4	0/1	0/6	-	12	УО, Т
Промежуточная аттестация								Зачет
<b>Итого с учетом ЭО/ДОТ</b>			<b>6/12</b>	<b>2/4</b>	<b>12/18</b>			
<b>Всего:</b>			<b>108</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>54</b>

Условные обозначения: УО – устный опрос, Т – тестирование

### *Заочная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ/ ЭО, ДОТ	КСР / ЭО, ДО Т		
Тема 1	Межкультурная и деловая коммуникация как научная дисциплина	16	1/0	-	1/0	-	14	УО, Т
Тема 2	Понятие «культура»	21	-	-	1/0	-	20	УО, Т
Тема 3	Межкультурная коммуникация в условиях глобализации	22	1/0	-	1/0	-	20	УО, Т
Тема 4	Культура речи	23	1/0	-	2/0	-	20	УО, Т
Тема 5	Невербальная коммуникация в процессе межкультурного и делового взаимодействия	22	1/0	-	1/0	-	20	УО, Т
Промежуточная аттестация		4						Зачет
<b>Итого с учетом ЭО/ДОТ</b>			<b>4/0</b>		<b>6/0</b>			
<b>Всего:</b>			<b>108</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>94</b>	

\* - не входит в общий объем дисциплины.

Условные обозначения: УО – устный опрос, Т – тестирование

### *3.2. Содержание дисциплины*

#### **Тема 1. Межкультурная и деловая коммуникация как научная дисциплина.**

Межкультурная и деловая коммуникация как научная система знаний. Особенности понятий «коммуникация», «общение», «межкультурная коммуникация», «межкультурное взаимодействие», «деловая коммуникация». Функции коммуникации. Культурный сценарий деятельности.

#### **Тема 2. Понятие «культура».**

«Культура» в антропологическом, аксиологическом и информационно-семиотическом контексте. Структура и функции культуры. Культурные инновации. Культурная диффузия. Культурная аккумуляция. Диверсификация культуры и культурная дифференциация. Культурная ценность. Культурная норма.

### **Тема 3. Межкультурная коммуникация в условиях глобализации.**

Антропосоциогенез и формирование человеческих рас. Народ, этнос, нация. Национальная самоидентичность. Этноцентризм. Этнокультурные образцы и стереотипы как основа формирования этнического единства и этнокультурного разнообразия. Региональная типологизация культур. Особенности современного типа культуры.

### **Тема 4. Культура речи.**

Основные виды знаков. Функции языка. Язык культуры. Культура речи. Вербальная коммуникация. Роль языка в межкультурном общении. Вербальные формы деловой коммуникации: беседы, публичные выступления, совещания, переговоры, телефонные разговоры (назначение и виды, методы подготовки и проведения). Знаковые формы записи. Особенности письменной коммуникации в деловом и межкультурном общении.

### **Тема 5. Невербальная коммуникация в процессе межкультурного и делового взаимодействия.**

Невербальные средства общения и их классификация. Мимические коды эмоциональных состояний. Национальные особенности мимических средств коммуникации. Язык жестов в деловом общении и межкультурной коммуникации. Особенности языка жестов у разных народов.

## **4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

Промежуточная аттестация проводится устно в ДОТ/письменно с прокторингом/тестирование с прокторингом. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:**

Тестирование (Т): осуществляется с использованием опросника, содержащего варианты ответов;

Устный опрос (УО).

Зачет (Зач): Устный опрос по экзаменационным билетам.

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Межкультурная и деловая коммуникация» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
1. Межкультурная и деловая коммуникация как научная дисциплина	УО, Т
2. Понятие «культура»	УО, Т
3. Межкультурная коммуникация в условиях глобализации	УО, Т
4. Культура речи	УО, Т
5. Невербальная коммуникация в процессе межкультурного и делового взаимодействия	УО, Т



#### **4.1.2 Зачет проводится:**

– устный опрос по зачетным билетам, в каждом из которых не менее 2-х вопросов. Одни вопрос теоретической направленности, второй – практической направленности.

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Полный перечень типовых оценочных материалов находится на кафедре безопасности.

##### ***Типовые оценочные материалы по теме 1 «Межкультурная и деловая коммуникация как научная дисциплина»:***

*Вопросы для устного опроса:*

1. Какие виды коммуникации существуют?
2. Какие значения можно выделить в понятии «коммуникация»?
3. В чем заключаются функции коммуникации?
4. Какие виды коммуникации существуют?
5. На каких уровнях осуществляется коммуникация?
6. Укажите способы межкультурной коммуникации.
7. Охарактеризуйте специфику деловой коммуникации.

##### ***Типовые оценочные материалы по теме 2 «Понятие «культура»:***

*Вопросы для устного опроса:*

1. Охарактеризуйте ценности, их разновидности, особенности, а также их функции в культурном пространстве.
2. Отличия между ценностью и стоимостью.
3. В чем суть культурной интеграции, диверсификации культуры и культурной дифференциации?
4. Каково значение культурной интеграции в процессе межкультурной коммуникации?
5. В чем сущность и значения «диалога культур»?

##### ***Типовые оценочные материалы по теме 3 «Межкультурная коммуникация в условиях глобализации»:***

*Вопросы для устного опроса:*

1. Дайте определения понятий «народ», «этнос», «нация».
2. Каковы особенности этнической культуры? Какую роль в определении этнической принадлежности имеет этническое самосознание?
3. Чем отличается национальная культура от этнической? Каковы характеристики национальной культуры?
4. В чем сущность этнокультурного стереотипа? Какие формы этнокультурных стереотипов существуют?
5. Охарактеризуйте региональные культуры.
6. В чем сущность взглядов на дихотомию Запада и Востока у Киплинга и Гете?

##### ***Типовые оценочные материалы по теме 4 «Культура речи»:***

*Вопросы для устного опроса:*

1. Какие виды знаковых систем существуют?
2. Какое значение семантическое поле культуры имеет в процессе межкультурной коммуникации?
3. Раскройте роль естественного языка в развитии культуры. Назовите функции языка.
4. Какие языки можно назвать языками межкультурной коммуникации?
7. Проведите разграничение понятий: национальный язык, племенные разговорные языки, одноаульные бесписьменные языки; литературный язык, просторечие, диалекты; профессиональный и социальный жаргон, табуированные слова.

8. Раскройте сущность «гипотезы Сепира-Уорфа».
9. Охарактеризуйте понятие «культура речи». Назовите основные правила речи.
10. Какие стили речи вам известны? Охарактеризуйте их.
11. Чем отличается совещание от беседы? Какие правила подготовки и проведения совещаний существуют?
12. Какие существуют требования к организации и проведению
13. переговоров?
14. Как правильно подготовиться к публичному выступлению?
15. Какие виды письменных официальных документов вам известны?

**Типовые оценочные материалы по теме 5 «Невербальная коммуникация в процессе межкультурного и делового взаимодействия»:**

*Вопросы для устного опроса:*

1. Что такое «невербальная коммуникация»?
2. Значение невербальных средств общения в деловой коммуникации?
3. Какие отличия в языке жестов существуют у разных народов?
4. Что такое мимика? Какие функции она выполняет в процессе коммуникации? Охарактеризуйте мимические коды эмоциональных состояний человека?
5. Что такое «поза». Какое значение имеют различные позы при общении?
6. Какое значение имеет дистанция в общении? Какова роль дистанции в деловой коммуникации?

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

**Схема расчета рейтинговых баллов по дисциплине  
«Межкультурная и деловая коммуникация»  
по специальности 38.05.01. Экономическая безопасность»**

Недели	Виды учебных занятий (лекции/семинары)	Посещение учебных занятий	Письменные работы			Устные Выступления		Компенсирующие задания (сверх расчетных 100 баллов)	Промежуточная аттестация	Итого (максимально-расчетное количество баллов)
			Контрольные	Решение ситуационной задачи	Тестирование	Ролевые игры	Опрос			
Кол-во баллов за 1 вид мероприятия										
1	лекция	1								
2	семинар	1		4/5			2	1 (эссе)		
3	лекция	1								
4	лекция	1							Σ за 4 недели =8/9	
5	семинар	1		4/5			2	1 (эссе)		
6	семинар	1		4/5			2	1 (эссе)		
7	лекция	1								
8	лекция	1							Σ за 8 недель =25/29	
9	семинар	1		4/5			2	1 (эссе)		
Текущий* контроль 1										
10	семинар	1		4/5			2	1 (эссе)	29	
11	лекция	1								
12	лекция	1							Σ за 12 недель = 37/42	
13	лекция	1		4/5			2	1 (эссе)		
14		1		4/5			3	1 (эссе)		
15	лекция	1								
16	семинар	1		4/5**			5	1 (эссе)	Σ за 16 недель	
64/76										
Текущий* контроль 2										
Всего за семестр (баллов)		16		32/40			20	8	24	100

\*Количество баллов, достаточное для аттестации текущего контроля

\*\*Количество баллов, достаточное для возможного освобождения от промежуточной аттестации

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
-----------------	--------------------------	--------------------------------	---

УК ОС-3	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС-3.1  УК ОС-3.2  УК ОС-3.3	Способность применять знания о физических различиях между людьми, исторически сложившиеся в ходе их развития в различной естественно-географической среде; Способность выявлять основные различия всех членов профессионального коллектива; Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном (ых) языках для решения задач профессиональной деятельности	УК ОС-4.1  УК ОС-4.2  УК ОС-4.3  УК ОС-4.4	Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на русском языке. Способность вести деловую переписку на русском языке. Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке. Способность провести деловую переписку на иностранном языке.

### Перечень вопросов для подготовки к зачету

#### Вопросы теоретической направленности:

1. Понятие «коммуникация» и подходы к его определению. Виды, уровни и функции коммуникации.
2. Каковы основные концепции коммуникации.
3. Особенности деловой коммуникации.
4. Культурные сценарии деятельности: труда, учебы, досуга.
5. Определение общения: Чем отличаются понятия «коммуникация» и «общение»?
6. Что такое «цель общения»? Назовите разновидности общения в зависимости от цели общения.
7. В чем сущность «внутреннего» и «внешнего» аспекта общения?
8. Что такое «культурный сценарий общения?». Приведите примеры.
9. Охарактеризуйте содержание общения по его разновидностям (материальное, кондиционное, деятельное, мотивационное, когнитивное).
10. В чем отличие формального и неформального общения? Какие их разновидности вы знаете?
11. К какому виду общения относятся: деловое общение, межкультурное общение, любовь, дружба? Ответ обоснуйте.
12. Какие виды знаковых систем существуют?
13. Охарактеризуйте семиотическое поле культуры и язык культуры.
14. Какое значение семантическое поле культуры имеет в процессе межкультурной коммуникации?

15. Раскройте роль естественного языка в развитии культуры.
16. Назовите функции языка.
17. Проведите разграничение понятий: национальный язык, племенные разговорные языки, одноаульные бесписьменные языки; литературный язык, просторечие, диалекты; профессиональный и социальный жаргон, табуированные слова.
18. Раскройте сущность «гипотезы Сепира-Уорфа».
19. Охарактеризуйте понятие «культура речи». Назовите основные правила речи.
20. Какие стили речи вам известны? Охарактеризуйте их.
21. Что такое контекст?
22. Как правильно провести беседу?

#### **Вопросы практической направленности:**

23. В чем сущность этики?
24. Чем отличаются этика и этика деловых отношений?
25. Каковы правила поведения в общественных местах?
26. Каковы особенности поведения студентов в университете?
27. Что такое субординация? Расскажите об особенностях делового общения на разных уровнях.
28. Как правильно обращаться к людям в различных ситуациях? Приведите примеры.
29. Что такое этикет? Каковы особенности делового этикета?
30. В чем специфика межкультурного и делового общения в европейских странах?
31. Чем отличается деловой этикет в арабских странах?
32. Каковы особенности этикета в североамериканской деловой культуре?
33. Охарактеризуйте этикет приемов и презентаций.
34. Какие этикетные требования предъявляются к культуре внешности в деловой коммуникации?
35. Как влияют национальные особенности на этикет в культуре внешности?
36. Что такое «подарок» и «сувенир»? Чем они отличаются? Как правильно дарить сувениры и подарки в деловой коммуникации внутри фирмы? В межкультурной коммуникации?
37. Как правильно подарить цветы?
38. Зачем нужны визитные карточки? Как правильно принять и передать визитную карточку?
39. Каковы гендерные особенности процесса делового общения?
40. Какие гендерные аспекты необходимо учитывать в процессе межкультурной коммуникации?
41. Как правильно вести себя за столом и использовать столовые приборы?
42. Каковы особенности застольного делового этикета?

#### **4.4. Методические материалы**

##### **Критерии оценки ответа на вопросы на зачете:**

«Зачтено» ставится в том случае, если студент должен продемонстрировать знание основных понятий, относящихся к дисциплине, правильно ответить по крайней мере на один дополнительный вопрос, ответ должен быть логичным и последовательным, либо студент способен уточнить содержание ответа

«Не зачтено» ставится в том случае, если студент не демонстрирует знание основных понятий, относящихся к дисциплине, не отвечает ни на один дополнительный вопрос, и изложение ответа на вопрос не последовательное и не логичное. При этом, студент не может уточнить содержание ответа на вопрос.

#### **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Дисциплина «Межкультурная и деловая коммуникация», как правило, изучается студентами на первом курсе очного и заочного обучения. При подготовке к лекционным

занятиям обучающемуся следует ознакомиться с учебно-тематическим планом изучаемой учебной дисциплины, а также с календарным планом прохождения соответствующего курса.

В процессе лекционного занятия обучающийся ведет свой конспект лекций, делая записи, касающиеся основных тезисов лектора. Это могут быть исходные проблемы и вопросы, ключевые понятия и их определения, важнейшие положения и выводы, существенные оценки и т.д.

В заключительной части лекции обучающийся может задать вопросы преподавателю по содержанию лекции, уточняя и уясняя для себя теоретические моменты, которые остались ему непонятными.

Самостоятельная работа обучающегося, прежде всего, подразумевает изучение им учебной литературы, рекомендуемой рабочей программой дисциплины.

Значительную роль в изучении данной дисциплины выполняют практические занятия, которые призваны, прежде всего, закреплять теоретические знания, полученные в ходе прослушивания и запоминания лекционного материала, изучения источников, ознакомления с учебной и научной литературой. Тем самым практические занятия способствуют получению студентами наиболее качественных знаний, а также позволяют осуществлять со стороны преподавателя текущий контроль над успеваемостью студентов.

Практические занятия преподаватель может проводить в форме обсуждения вопросов темы, заслушивания докладов по отдельным вопросам и их обсуждения, рекомендуется выполнение письменных работ, тестирование и решение практических задач.

В процессе подготовки к практическому занятию студент самостоятельно аккумулирует знания путем изучения конспекта лекций и соответствующих разделов учебника, ознакомления с дополнительной литературой и источниками, рекомендованными к этому практическому занятию.

Отвечать на тот или иной вопрос обучающимся рекомендуется формулировать наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и терминами.

Таким образом, посещение обучающимся лекционных занятий, активная самостоятельная работа, а также участие в проведении практических занятий необходимы для подготовки и успешной сдачи зачета как формы итогового контроля.

При подготовке к зачету необходимо исходить из перечня контрольных вопросов. Зачет, как правило, проводится в устной форме.

При оценивании знаний студентов экзаменатор руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- логика и аргументированность изложения.

Более подробную информацию о методике подготовки и сдачи зачета, обучающийся может получить у преподавателя.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Жернакова М. Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://idp.nwipa.ru:2180/bcode/412860>

2. Таратухина Ю.В. Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю.В. Таратухина, З.К. Авдеева. – М. : Юрайт, 2018.- 324с. —[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://idp.nwira.ru:2180/bcode/413095>
3. Юдина, А. И. Культурная политика: межкультурная коммуникация и международные культурные обмены: практическое пособие для вузов / А. И. Юдина, Л. С. Жукова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Кемерово : КемГИК. — 47 с. — [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://idp.nwira.ru:2254/bcode/445690>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Бакулев Г.П. Массовая коммуникация: Западные теории и концепции / Г.П.Бакулев - М.: Аспект Пресс, 2016. -192с.
2. Гафиатулина Н.Х. Социальная коммуникация в профилактике конфликтов / Н.Х. Гафиатулина, С.И.Самыгин. - М.: Изд-во Русайнс, 2016. – 162с.
3. Десяева Н. Д. Академическая коммуникация: учебник для магистратуры / Н. Д. Десяева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019; Москва : МГПУ. — 150 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://idp.nwira.ru:2254/bcode/445285>
4. Кольшклина Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Б. Кольшклина, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 164 с. —[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://idp.nwira.ru:2180/bcode/414760>
5. Павлова Л.Г. Деловые коммуникации /Л.Г.Павлова, Е.Ю.Кашаева. - М.: Изд-во КНОРУС, 2016. – 300с.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

#### ***Русскоязычные ресурсы***

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций* РГБ
- Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант.*

#### ***Англоязычные ресурсы***

- *EBSCO Publishing* – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;
- *Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

### **6.4. Нормативные правовые документы**

1. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
2. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
3. Центр профессиональной подготовки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.c-pp.ru>.

#### **6.5. Интернет-ресурсы**

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» [http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page\\_id=76](http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76)
2. Электронно-библиотечная система «Айбукс»
3. Электронная библиотека ИД «Гребенников»
4. East View Information Services, Inc. (Ист-Вью)
5. Энциклопедии и справочники компании Рубрикон
6. Polpred.com Обзор СМИ.
7. EBSCO Publishing - доступ к журналам таких издательств как Blackwell publishers, Springer, Elsevier, Harvard business school, Taylor and Francis, Academy of Management, Transaction publishers, American institute of physics, University of california press и многие другие.
8. Мировое издательство Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов по всем основным дисциплинам менеджмента
9. Международное издательство SAGE Publications (штаб-квартиры в США, Великобритании (Лондон), Индии)
10. Американское издательство Annual Reviews
11. Oxford Journals Archive - архив политематических научных журналов издательства Oxford University Press.
12. T&F 2011 Journal Archives Collection - архив научных журналов издательства Taylor and Francis.
13. The American Association for the Advancement of Science (AAAS) - цифровой архив статей журнала Science.
14. Nature journal Digital archive - цифровой архив журнала Nature издательства Nature Publishing Group.
15. [www.nnir.ru/](http://www.nnir.ru/) - Российская национальная библиотека
16. [www.nns.ru/](http://www.nns.ru/) - Национальная электронная библиотека
17. [www.rsi.ru/](http://www.rsi.ru/) - Российская государственная библиотека
18. <http://www.uecs.ru/> - Управление экономическими системами
19. [www.biznes-karta.ru/](http://www.biznes-karta.ru/) - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
20. [www.rbs.ru/](http://www.rbs.ru/) - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
21. [www.aort.ru/](http://www.aort.ru/) - Поисковая система
22. [www.businesslearning.ru/](http://www.businesslearning.ru/) - Система дистанционного бизнес образования
23. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
24. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
25. <http://www.garant.ru/> - Гарант

#### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**



№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Межкультурная и деловая коммуникация	<p>Тематические аудитории специальности «Экономическая безопасность»,</p> <p>Компьютерные классы. Иные аудитории Факультета таможенного администрирования и безопасности (в соответствии с расписанием занятий), оснащенные средствами мультимедиа и интерактивными досками.</p> <p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Кабинеты, оснащенные макетами, наглядными учебными пособиями, и другими техническими средствами и оборудованием, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения</p>	<p>Оснащены рабочими станциями ПК, средствами мультимедиа и досками. Звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие прослушивание материалов в формате MP3, WMA, а также просмотр видеоматериалов.</p> <p>Программное обеспечение Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового материала, графических иллюстраций, презентаций.</p>	<p>Лицензионное соглашение с Microsoft Windows 10 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018</p> <p>Microsoft Office Professional 2016 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018</p>