




МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Кафедра европейских языков

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МИЭЛ  О.В. Архипкин

«22» апреля 2026 г.

Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины	Б1.О.03 Теория и практика межкультурной коммуникации / Theory and Practice of Cross Cultural Communication
Направление подготовки	38.04.01 Экономика
Направленность подготовки	Экономика производства продукции и услуг / Economics of Goods and Services Production
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	очная с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Согласовано с УМК МИЭЛ

Протокол № 3 от «23» марта 2026 г.

Председатель  Е. В. Крайнова

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 7 от «10» марта 2026 г.

Зав. кафедрой  И. С. Шильникова

Иркутск 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Цели и задачи дисциплины	3
II. Место дисциплины в структуре ОПОП	3
III. Требования к результатам освоения дисциплины	3
IV. Содержание и структура дисциплины	6
4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	6
4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
4.3. Содержание учебного материала	12
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	13
4.3.2. Перечень тем, выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов	14
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.....	15
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	22
V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	22
а) перечень литературы	22
б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы	23
VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины	23
6.1. Учебно-лабораторное оборудование	23
6.2. Программное обеспечение	24
6.3. Технические и электронные средства обучения	25
VII. Образовательные технологии	25
VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	27

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель дисциплины: формировать системные знания и практические навыки в области теории и практики межкультурной коммуникации для эффективного профессионального и личностного взаимодействия в поликультурной среде.

Задачи:

- изучить основные теоретические подходы и модели межкультурной коммуникации.
- проанализировать влияние культурных различий на процессы коммуникации в различных сферах (бизнес, образование, международные отношения).
- развить у студентов навыки критического мышления и анализа межкультурных ситуаций.
- сформировать умения применять методы и техники эффективной межкультурной коммуникации на практике.
- подготовить к самостоятельному исследованию актуальных проблем межкультурного взаимодействия.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Дисциплина Б1.О.03 «Теория и практика межкультурной коммуникации» является обязательной дисциплиной 1 блока ОПОП в рамках профиля «Экономика производства продукции и услуг» и читается на 1 курсе в 1 семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами программы бакалавриата: «Иностранный язык (английский)», «Деловой иностранный язык».

В начале изучения дисциплины студент уже имеет представление о связи языка и культуры, владеет английским языком на уровне В2.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Коммуникативные технологии на иностранном языке», «Деловой иностранный язык», «Управление персоналом и корпоративная культура».

Место курса в профессиональной подготовке студентов обусловлено необходимостью овладения студентами теоретическими и практическими навыками в области теории и практики межкультурной коммуникации в достаточном объеме для дальнейшего эффективного профессионального и личностного взаимодействия в поликультурной среде.

После успешного завершения изучения дисциплины «Теория и практика межкультурной коммуникации» студент имеет возможность изучить дисциплины как базового общеобразовательного, так и профессионального блока.

Дисциплина «Теория и практика межкультурной коммуникации» тесно связана с дисциплинами «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Коммуникативные технологии на иностранном языке».

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности): 38.04.01 «Экономика».

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>ИДК_{УК5.1} Анализирует и учитывает социокультурные особенности в межкультурном взаимодействии с субъектами профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: ключевые различия в ценностях, нормах, традициях и поведенческих моделях представителей различных культур; принципы и стратегии учёта культурных различий в профессиональной коммуникации. Уметь: адаптировать стиль и содержание коммуникации с учётом культурных различий; разрабатывать рекомендации по оптимизации межкультурного взаимодействия в профессиональной среде. Владеть: навыками эффективного межкультурного общения с учётом социокультурных особенностей субъектов деятельности; методиками анализа и интерпретации культурных различий в профессиональной практике; технологиями построения конструктивного диалога и сотрудничества в поликультурной среде.</p>
	<p>ИДК_{УК5.2} Обеспечивает создание толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Знать: основы толерантности, принципы и условия формирования толерантной среды; факторы, влияющие на развитие межкультурного и межличностного взаимопонимания; этические нормы и профессиональные стандарты, обеспечивающие уважительное отношение к культурному и личностному разнообразию. Уметь: выявлять и анализировать причины возникновения нетерпимости и барьеров в</p>

		<p>профессиональном взаимодействии; адаптировать профессиональные задачи и процессы с учётом необходимости поддержания толерантной среды.</p> <p>Владеть: навыками и методиками формирования позитивного психологического климата и профилактики дискриминации; навыками взаимодействия в коллективе с учётом принципов толерантности.</p>
--	--	---

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 4,0 зачетные единицы, 144 часа,
в том числе 0,2 зачетные единицы, 8 часов на зачет.

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 60 часов.

Форма промежуточной аттестации: 1 семестр – зачет.

4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/н	Раздел дисциплины/тема	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, практическую подготовку и трудоемкость (в часах)				Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа (в том числе внеаудиторная СР, КСР)	
					Лекция	Семинар/ Практическое, лабораторное занятие/	Консультация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Межкультурная коммуникация как наука и учебная дисциплина.	1	16		2	2		12	Собеседование
2	Роль межкультурной коммуникаций в постиндустриальном обществе.	1	16		2	2		12	Собеседование Дискуссия

									Презентации
3	Межкультурная коммуникация в международном культурном обмене.	1	16		2	2		12	Собеседование Сообщения Презентации
4	Использование основ кросс-культурной психологии для эффективной межкультурной коммуникации.	1	16		2	2		12	Собеседование Кейс-задание
5	Деловое общение в разных культурах.	1	16		2	2		12	Собеседование Деловое письмо Доклад
6	Этика межкультурного общения	1	16		2	2		12	Собеседование Доклад
7	Использование основ кросс-культурного менеджмента в межкультурных коммуникациях	1	18		2	2		14	Собеседование Кейс-задание
8	Проблемы и перспективы международного культурного сотрудничества в XXI веке.	1	22		4	4		14	Собеседование Доклад
	Итого		136		18	18		100	Зачет

4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
	1 семестр					
1	1. Межкультурная коммуникация как наука и учебная дисциплина.	Изучение теоретического материала по теме. Подготовка к устному опросу/собеседованию на основе вопросов, предложенных преподавателем.	1 неделя	12	Собеседование	По разделу V рабочей программы
1	2. Роль межкультурной коммуникаций в постиндустриальном обществе.	Изучение теоретического материала по теме. Выполнение устных и письменных заданий, подготовка к устному опросу/собеседованию на основе вопросов, предложенных преподавателем. Подготовка к дискуссии о культурном шоке. Подготовка сообщений и презентаций.	2 неделя	12	Собеседование Дискуссия Презентации	По разделу V рабочей программы

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
1	3. Межкультурная коммуникация в международном культурном обмене.	Изучение теоретического материала по теме. Подготовка к устному опросу/собеседованию на основе вопросов, предложенных преподавателем. Подготовка сообщений и презентаций.	3 неделя	12	Собеседование Сообщения Презентации	По разделу V рабочей программы
1	4. Использование основ кросс-культурной психологии для эффективной межкультурной коммуникации.	Изучение теоретического материала по теме. Подготовка к устному опросу/собеседованию на основе вопросов, предложенных преподавателем. Выполнение практических заданий и решение кейс-задач.	4 неделя	12	Собеседование Кейс-задание	По разделу V рабочей программы

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
1	5. Деловое общение в разных культурах.	Изучение теоретического материала по теме. Подготовка к устному опросу/собеседованию на основе вопросов, предложенных преподавателем. Написание делового письма людям разных национальностей. Доклады об особенностях переговоров с партнерами из разных стран.	5 неделя	12	Собеседование Деловое письмо Доклад	По разделу V рабочей программы
1	6. Этика межкультурного общения	Изучение теоретического материала по теме. Выполнение устных и письменных заданий, подготовка к устному опросу/собеседованию на основе вопросов, предложенных преподавателем. Доклады об особенностях этикета дарения в разных странах.	6 неделя	12	Собеседование Доклад	По разделу V рабочей программы

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
1	7. Использование основ кросс-культурного менеджмента в межкультурных коммуникациях.	Изучение теоретического материала по теме. Подготовка к устному опросу/собеседованию на основе вопросов, предложенных преподавателем. Выполнение практических заданий и решение кейс-задач.	7 неделя	14	Собеседование Кейс-задание	По разделу V рабочей программы
1	8. Проблемы и перспективы международного культурного сотрудничества в XXI веке.	Изучение теоретического материала по теме. Выполнение устных и письменных заданий, подготовка к устному опросу/собеседованию на основе вопросов, предложенных преподавателем. Подготовка к итоговому тесту.	8 неделя	14	Собеседование Доклад	По разделу V рабочей программы
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				100		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				60		

4.3. Содержание учебного материала

РАЗДЕЛ 1. Межкультурная коммуникация как наука и учебная дисциплина.

- 1.1. Понятие культуры и межкультурной коммуникации.
- 1.2. Становление межкультурной коммуникации как научной дисциплины.

РАЗДЕЛ 2. Роль межкультурной коммуникаций в постиндустриальном обществе.

- 2.1. Определение понятия культура.
- 2.2. Диалог культур.
- 2.3. Национальные культурные стереотипы.
- 2.4. Проблема соотношения языка и культуры.
- 2.5. Понятие культурного шока, его этапы и значение.

РАЗДЕЛ 3. Межкультурная коммуникация в международном культурном обмене.

- 3.1. Образы, имиджи и стереотипы в международном культурном обмене.
- 3.2. Внешнеполитический имидж государства.
- 3.3. Бренддинг и брендинговые компании.
- 3.4. Международные организации и их роль в развитии культурного обмена.

РАЗДЕЛ 4. Использование основ кросс-культурной психологии для эффективной межкультурной коммуникации.

- 4.1. Когнитивная картина мира в разных культурных группах.
- 4.2. Специфика психических процессов в разных культурных группах.
- 4.3. Особенности невербального поведения в разных культурных группах.
- 4.4. Специфика восприятия пространства и времени в разных культурных группах.

РАЗДЕЛ 5. Деловое общение в разных культурах.

- 5.1. Дискурсивные модели в разных культурах.
- 5.2. Особенности деловых писем в разных деловых традициях.
- 5.3. Инвариантная и культурно-специфическая составляющая делового телефонного разговора.

РАЗДЕЛ 6. Этика межкультурного общения.

- 6.1. Особенности этикета дарения в разных культурах.
- 6.2. Особенности гастрономического этикета в кросс-культурном контексте.

РАЗДЕЛ 7. Использование основ кросс-культурного менеджмента в межкультурных коммуникациях

- 7.1. Специфика поведения представителей разных культурных групп.
- 7.2. Модели мотивации сотрудников и специфика командной работы в разных культурах.
- 7.3. Лидерство в интернациональных компаниях.
- 7.4. Кросс-культурные конфликты в деловой среде.
- 7.5. Особенности юмора в разных культурах.

РАЗДЕЛ 8. Проблемы и перспективы международного культурного сотрудничества в XXI веке.

- 8.1. Культурные связи в международных отношениях и внешней политике современных государств.
- 8.2. Институализация международного культурного обмена.
- 8.3. Актуальные формы международного культурного сотрудничества в начале XXI века.

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ темы	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции (индикаторы) *
		Всего часов	Из них практическая подготовка		
2	3	4	5	6	7
1	Межкультурная коммуникация как наука и учебная дисциплина.	2		Собеседование	УК-5 ИДК _{УК 5.1} ИДК _{УК 5.2}
2	Роль межкультурной коммуникаций в постиндустриальном обществе.	2		Собеседование Дискуссия Презентации	УК-5 ИДК _{УК 5.1} ИДК _{УК 5.2}
3	Межкультурная коммуникация в международном культурном обмене.	2		Собеседование Сообщения Презентации	УК-5 ИДК _{УК 5.1} ИДК _{УК 5.2}
4	Использование основ кросс-культурной психологии для эффективной межкультурной коммуникации.	2		Собеседование Кейс-задание	УК-5 ИДК _{УК 5.1} ИДК _{УК 5.2}
5	Деловое общение в разных культурах.	2		Собеседование Деловое письмо Доклад	УК-5 ИДК _{УК 5.1} ИДК _{УК 5.2}
6	Этика межкультурного общения	2		Собеседование Доклад	УК-5 ИДК _{УК 5.1} ИДК _{УК 5.2}
7	Использование основ кросс-культурного менеджмента в межкультурных коммуникациях.	2		Собеседование Кейс-задание	УК-5 ИДК _{УК 5.1} ИДК _{УК 5.2}
8	Проблемы и перспективы международного культурного сотрудничества в XXI веке.	2		Собеседование Доклад	УК-5 ИДК _{УК 5.1} ИДК _{УК 5.2}
Всего		18			

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	2	3	4	5
1	История становления межкультурной коммуникации в Америке, в Европе, в России.	Изучить теоретический материал по теме. Подготовиться к собеседованию на семинаре.	УК-5	ИДК _{УК 5.1} ИДК _{УК 5.2}
2	Национальный характер и стереотипы. Культурный шок.	Изучить теоретический материал по теме. Подготовиться к собеседованию на семинаре. Выполнить устные и письменные задания. Подготовиться к дискуссии о культурном шоке. Подготовить сообщения и презентации на тему: Национальный характер и стереотипы.	УК-5	ИДК _{УК 5.1} ИДК _{УК 5.2}
3	Внешнеполитический имидж государства. Международные организации и их роль в развитии культурного обмена.	Изучить теоретический материал по теме. Подготовиться к собеседованию на семинаре. Подготовить сообщения и презентации на темы: 1) Международные организации и их роль в развитии культурного обмена. 2) Внешнеполитический имидж государства.	УК-5	ИДК _{УК 5.1} ИДК _{УК 5.2}
4	Особенности невербального поведения в разных культурных группах.	Изучить теоретический материал по теме. Подготовиться к собеседованию на семинаре. Выполнить практические задания и продумать решение кейс-задач.	УК-5	ИДК _{УК 5.1} ИДК _{УК 5.2}
5	Особенности переговоров с партнерами из разных стран.	Изучить теоретический материал по теме. Подготовиться к собеседованию на семинаре. Написать деловое письмо людям разных национальностей. Подготовить доклады об особенностях переговоров с партнерами из разных стран.	УК-5	ИДК _{УК 5.1} ИДК _{УК 5.2}
6	Особенности этикета дарения в	Изучить теоретический материал по теме.	УК-5	ИДК _{УК 5.1} ИДК _{УК 5.2}

	разных культурах. Особенности гастрономического этикета в кросс-культурном контексте.	Подготовиться к собеседованию на семинаре. Подготовить доклады об особенностях этикета дарения в разных странах.		
7	Модели мотивации сотрудников и специфика командной работы в разных культурах.	Изучить теоретический материал по теме. Подготовиться к собеседованию на семинаре. Выполнить практические задания и продумать решение кейс-задач.	УК-5	ИДК _{УК 5.1} ИДК _{УК 5.2}
8	Актуальные формы международного культурного сотрудничества в начале XXI века.	Изучить теоретический материал по теме. Подготовиться к итоговому тесту.	УК-5	ИДК _{УК 5.1} ИДК _{УК 5.2}

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов **Подготовка к семинарским занятиям**

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем на изучении обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и решении кейс-задач.

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Сообщения и/ или выступление с презентациями по проблеме семинара.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Обсуждение задания, выполненного дома.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов – проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность – до 15 минут.

Вторая часть – выступление студентов с докладами и сообщениями, которые иногда могут сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ данных по особенностям межкультурной коммуникации. Примерная продолжительность – 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут.

Если в качестве домашнего задания студенты должны были ответить на вопросы по прочитанному материалу, то на семинарском занятии преподаватель проверяет выполнение этого задания (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность – 5 минут.

При изучении дисциплины «Теория и практика межкультурной коммуникации» используются следующие **виды самостоятельной работы** студентов:

Работа с литературой с целью изучения теоретического материала по теме и подготовке к устному опросу.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой при подготовке к семинарским занятиям, итоговому тестированию, экзамену.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть представлена в виде простого или развернутого плана или конспекта.

План – первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем.

Во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли, упрощает понимание главных моментов текста.

Во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения текста и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

В-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.

В-четвертых, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, даты, события и т.д.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Составление конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.
2. Выделите главное, составьте план.
3. Кратко сформулируйте основные положения текста.

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре темы. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Подготовка доклада / сообщения

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки сообщения:

1. Определение цели сообщения.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание сообщения.
3. Составление плана сообщения, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление сообщения.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с сообщением.
9. Обсуждение сообщения.
10. Оценивание сообщения.

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки – слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не

злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Перед тем как использовать в своей презентации специализированные термины, характерные для английской истории и культуры, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите. Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее, а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?
- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?
- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?
- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Подготовка презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов – то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Демонстрация презентации проецируется на большом экране. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 – 15 секунд. За меньшее время присутствующие не

успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков – не меньше 24 пунктов, для информации – не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация – не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл – Сохранить как – Тип файла – Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Критерии оценки презентации

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий	использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации	соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

Выполнение устных и письменных заданий.

Самостоятельное выполнение устных и письменных заданий по изучаемым темам осуществляется по всем разделам программы в соответствии с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины «Теория и практика межкультурной коммуникации» (рекомендованным списком основной и дополнительной литературы, рекомендованными базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами сети Интернет).

Выполнение практических заданий и решение кейс-задач.

Практические задания и кейс-задачи позволяют интегрировать теоретические знания с реальной профессиональной деятельностью. Выполнение практических заданий и решение кейс-задач способствуют формированию профессиональных компетенций, развитию самостоятельности и ответственности будущих специалистов.

Целью выполнения практических заданий и решения кейс-задач является закрепление теоретических знаний на практике, выработка устойчивых профессиональных навыков.

На этапе подготовки к выполнению заданий студент должен ознакомиться с темой, целями и требованиями к выполнению задания, повторить материал лекции и самостоятельно изучить дополнительную литературу по теме, выделить ключевые проблемы, сформулировать вопросы для анализа.

Алгоритм решения кейса:

1. Внимательно изучить содержание кейса и дополнительные материалы.
2. Определить основную проблему и задачи кейса.
3. Провести анализ ситуации, выделить ключевые факты, определить две противоположные сталкивающиеся культуры.
4. Сформулировать возможные альтернативы решения проблемы.
5. Оценить каждую альтернативу по критериям (эффективность, реализуемость, последствия).
6. Выбрать оптимальное решение и оформить его в виде письменного отчёта.
7. Подготовиться к обсуждению результатов на занятии.

Выполнение практических заданий и кейс-задач оценивается по следующим критериям: глубина анализа ситуации; обоснованность выбора решения; логика и структура изложения; активность в обсуждении на занятии.

Подготовка к итоговому тесту.

Для успешной подготовки к итоговому тестированию по дисциплине «Теория и практика межкультурной коммуникации» необходимо повторить материал курса лекций и семинаров.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) перечень литературы

– основная литература

1. Боголюбова Н. М. Межкультурная коммуникация : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 582 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16204-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/589239/p.9> (дата обращения: 12.03.2026).
2. Волкова Е. В. Intercultural Communication. Practicum : учебное пособие / Е. В. Волкова. – Санкт-Петербург : СПбГУП, 2018. – 216 с. – ISBN 978-5-7621-0946-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/215450> (дата обращения: 15.03.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. (на английском языке)
3. Теория межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 254 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17178-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/583597/p.1> (дата обращения: 12.03.2026).
4. Cross-cultural communication (межкультурная коммуникация) : учебно-методическое пособие / составитель З. З. Бзегежева. – Сочи : СГУ, 2020. – 78 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/172139> (дата обращения: 15.03.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. (на английском языке)

– дополнительная литература

1. Бутенина Е. М. Практикум по межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / Е. М. Бутенина, Т. А. Иванкова. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 184 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14071-2. – Текст : электронный //

- Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/588308/p.1> (дата обращения: 29.03.2026).
2. Гузикова М. О. Основы теории межкультурной коммуникации : учебник для вузов / М. О. Гузикова, П. Ю. Фофанова. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 123 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16590-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/564018/p.1> (дата обращения: 29.03.2026).
 3. Китова Е. Т. Межкультурная коммуникация. Cross-cultural communication : учебное пособие / Е. Т. Китова, Е. Ю. Камышева. – Новосибирск : НГТУ, 2016. – 52 с. – ISBN 978-5-7782-2843-6. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/118555> (дата обращения: 15.03.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. (на английском языке)
 4. STUDY ON THE “CHINESE-STYLE PATH” OF PRACTICAL EDUCATION FOR INTERNATIONAL STUDENTS / М. Li, М. Ли, М. Сао [и др.] // Историко-педагогический журнал. – 2024. – № 2. – С. 52-67. – ISSN 2304-1242. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/364610> (дата обращения: 15.03.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. (на английском языке)

б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- <https://educa.isu.ru>
- <https://e.lanbook.com>
- <https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/34793/1/978-5-7996-1517-8.pdf>
- <https://globalarena.com/multicultural-intercultural-cross-cultural/>
- <https://urait.ru>
- <https://www.academia.edu/>

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-лабораторное оборудование:

Для реализации данной дисциплины используются специальные помещения:

- *учебные аудитории для лекционных и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:*

Аудитория на 16 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления информации большой аудитории:

экран ScreenMedia 180x180,

проектор – InFocus IN114,

Моноблок HP 2z362ea (Intel Core i5) .

ПО – Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2010,

Kaspersky Endpoint Security

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Теория и практика межкультурной коммуникации»;

- *аудитории для организации самостоятельной работы:*

Аудитория на 15 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:

15 компьютеров (AMD Athlon64) с доступом к сети интернет,

1 компьютер оператора (AMD Athlon64),

ПО – Microsoft Windows 7,
Microsoft Office Professional Plus 2010,
1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях,
Архиватор RAR WinRAR 5,
Far Manager v3,
КонсультантПлюс: Версия Проф,
Kaspersky Endpoint Security

- помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:

шкафы, расходные материалы,
6 ноутбуков,
4 переносных комплекта:
Экран на штативе ScreenMedia Apollo, проектор переносной – Epson EB-X24,
ноутбук HP 255 G7 (Intel Core i5),
ПО – Microsoft Windows 10 OEM, Microsoft Office Professional Plus 2010,
Kaspersky Endpoint Security

6.2. Программное обеспечение

Операционные системы:

- Microsoft Windows (версии Vista, 7, 10)
- Unix-подобных операционные системы на базе ядра Linux

Пакеты офисных приложений:

- Microsoft Office (ред. Professional Plus, Standard; вер. 2007, 2010, 2013)
- LibreOffice, OpenOffice

Интернет-браузеры:

- YandexBrowser
- Атом
- Mozilla Firefox
- Google Chrome

Прикладное ПО для работы с документами:

- Архиватор RAR WinRAR (5.x Версия Академическая)
- Far Manager
- Adobe Reader

Средства антивирусной защиты:

- Kaspersky Endpoint Security

Онлайн сервисы:

- Видео конференц система bbb.isu.ru (система BigBlueButton)
- Образовательный портал educa.isu.ru (система LMS Moodle)
- Видеохостинг cloud.isu.ru (система NextCloud)

Специализированное прикладное ПО

- Система Консультант-плюс

6.3. Технические и электронные средства:

Электронные средства обучения по дисциплине Б1.О.03 Теория и практика межкультурной коммуникации размещены на образовательной платформе Юрайт (<https://urait.ru>) и образовательном портале ИГУ (<http://educa.isu.ru/>).

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения практических занятий:

- работа в мультимедийном классе;
- работа в малых группах;
- обучающие игры (ролевые, имитационные, деловые, образовательные и др.);
- интерактивное занятие с применением видеоматериалов;
- интерактивные семинары – обсуждение изученного материала в формате дискуссии с разбором, демонстрацией слайдов;
- решение кейс-задач;
- выполнение практических заданий.

Также в учебном процессе активно используются дистанционные образовательные технологии. По дисциплине Б1.О.03 «Теория и практика межкультурной коммуникации» на образовательном портале ИГУ edusa размещены для удобства самостоятельной работы студентов следующие виды дистанционных образовательных технологий:

- электронные учебники и методическая литература;
- электронные презентации, содержащие тематические иллюстрации по дисциплине «Теория и практика межкультурной коммуникации».
- практические задания и кейс-задачи в электронной форме.

Наименование тем занятий с указанием форм/методов/технологий дистанционного, интерактивного обучения

№ п/п	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы//технологии дистанционного, интерактивного обучения	Количество часов
1	2	3	4	5
1	Межкультурная коммуникация как наука и учебная дисциплина.	Лекция, практическое занятие	интерактивное занятие с применением видеоматериалов; выполнение практических заданий в малых группах	4
2	Роль межкультурной коммуникаций в постиндустриальном обществе.	Лекция, практическое занятие	Интерактивное занятие в формате дискуссии с разбором, демонстрацией слайдов; выполнение практических заданий в малых группах	4
3	Межкультурная коммуникация в международном культурном обмене.	Лекция, практическое занятие	интерактивное занятие с применением видеоматериалов; выполнение	4

			практических заданий в малых группах	
4	Использование основ кросс-культурной психологии для эффективной межкультурной коммуникации.	Лекция, практическое занятие	выполнение практических заданий в малых группах; решение кейс-задач; обучающая игра	4
5	Деловое общение в разных культурах.	Лекция, практическое занятие	интерактивное занятие с применением видеоматериалов; выполнение практических заданий в малых группах	4
6	Этика межкультурного общения	Лекция, практическое занятие	интерактивное занятие с применением видеоматериалов; выполнение практических заданий в малых группах	4
7	Использование основ кросс-культурного менеджмента в межкультурных коммуникациях.	Лекция, практическое занятие	выполнение практических заданий в малых группах; решение кейс-задач; обучающая игра	4
8	Проблемы и перспективы международного культурного сотрудничества в XXI веке.	Лекция, практическое занятие	интерактивное занятие с применением видеоматериалов; выполнение практических заданий в малых группах educa.isu.ru	8
Итого часов:				36

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы

8.1.1. Оценочные материалы для текущего контроля

Текущий контроль осуществляется во время устных ответов студентов на семинарских занятиях в форме устного опроса по теме, сообщения, доклада, презентации, дискуссии, написании делового письма в процессе решения и обсуждения практических заданий и кейс-задач.

Материалы для проведения текущего контроля знаний студентов:

№	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Контролируемые компетенции/ индикаторы
1.	Собеседование	Тема № 1. Межкультурная коммуникация как наука и учебная дисциплина.	УК-5 ИДК _{УК} 5.1 ИДК _{УК} 5.2
2.	Собеседование Дискуссия Презентации	Тема № 2. Роль межкультурной коммуникаций в постиндустриальном обществе.	УК-5 ИДК _{УК} 5.1 ИДК _{УК} 5.2
3.	Собеседование Сообщения Презентации	Тема № 3. Межкультурная коммуникация в международном культурном обмене.	УК-5 ИДК _{УК} 5.1 ИДК _{УК} 5.2
4.	Собеседование Кейс-задание	Тема № 4. Использование основ кросс-культурной психологии для эффективной межкультурной коммуникации.	УК-5 ИДК _{УК} 5.1 ИДК _{УК} 5.2
5.	Собеседование Деловое письмо Доклад	Тема № 5. Деловое общение в разных культурах.	УК-5 ИДК _{УК} 5.1 ИДК _{УК} 5.2
6.	Собеседование Доклад	Тема № 6. Этика межкультурного общения	УК-5 ИДК _{УК} 5.1 ИДК _{УК} 5.2
7.	Собеседование Кейс-задание	Тема № 7. Использование основ кросс-культурного менеджмента в межкультурных коммуникациях.	УК-5 ИДК _{УК} 5.1 ИДК _{УК} 5.2
8.	Итоговый тест	Тема № 8. Проблемы и перспективы международного культурного сотрудничества в XXI веке.	УК-5 ИДК _{УК} 5.1 ИДК _{УК} 5.2

Демонстрационный вариант для устного опроса

Тема 1. Межкультурная коммуникация как наука и учебная дисциплина.

Цель работы: Проверить знание студентов базовых терминов и определений, используемых в изучаемой дисциплине, разных подходов в изучении данной дисциплины, научных исследований, которые легли в основу межкультурной коммуникации как науки.

Формулировка задания: Ответьте устно на следующие вопросы по теме:

1. Приведите определение культуры в научном и обыденном понимании. В чём их отличия?
2. Каковы основные элементы культуры?
3. Что такое коммуникация? Приведите примеры различных подходов к пониманию данного термина.
4. Охарактеризуйте смысл формулы коммуникации Г. Лассуэла.
5. В чём основное содержание принципа равенства культур?
6. Какие научные исследования стали основой для зарождения межкультурной коммуникации как науки?
7. В чём состоит отличие исследований межкультурных коммуникаций в западной и российской научных школах?

Критерии оценки ответов на вопросы (собеседование)

Критерии оценки	Оценка
Исчерпывающий, точный, грамотно сформулированный ответ, демонстрирующий хорошее знание и понимание вопросов темы.	отлично
Хорошее знание и понимание вопросов темы, но с незначительными неточностями, речевыми ошибками в изложении ответа.	хорошо
Наличие пробелов в усвоении основного материала, значительные неточности и множественные речевые ошибки в изложении ответа.	удовлетворительно
Незнание ответов на вопросы темы, отсутствие готовности к семинарскому занятию.	неудовлетворительно

Темы презентаций

1. Национальный характер и стереотипы. Выбрать одну из национальностей: немцы, англичане, американцы, французы, русские, китайцы, японцы, корейцы, о которой нужно собрать материал и представить в группе.
2. Международные организации и их роль в развитии культурного обмена. Выбрать одну международную организацию, о которой нужно собрать материал и представить в группе.
3. Внешнеполитический имидж государства. Выбрать одно государство, о котором нужно собрать материал и представить в группе.

Критерии оценки презентаций

Критерий оценки	Оценка
Исчерпывающий, точный ответ, демонстрирующий хорошее знание темы и свободное владение текстом, импровизация, речевой этикет. Стройное логико-композиционное построение речи, использование языковых и неязыковых средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения. Знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания. Соблюдены требования к оформлению презентации для ее удачного визуального восприятия.	Отлично
Хорошее знание и понимание темы, умение излагать материал последовательно и достаточно грамотно. В ответе может быть недостаточно полно раскрыта тема, возможны отдельные недостатки в формулировке выводов, материал представлен не слишком подробно, допускаются грамматические, фонетические и речевые ошибки. Не достаточно взаимодействует с аудиторией, недостаточное количество визуального материала. Соблюдены не все требования к оформлению презентации.	Хорошо
Тема раскрыта в основном правильно, но недостаточно полно, с отклонением от логической последовательности; нет полноценных обобщений и выводов, допущены значительные грамматические и речевые ошибки в выступлении. Большое количество текста на слайдах презентации, мало визуального материала.	Удовлетворительно
Отсутствие презентации или готовности выступить с презентацией публично перед аудиторией. Ответ обнаруживает незнание темы;	Неудовлетворительно

неумение работать с информационным продуктом и анализировать основные проблемы; отсутствие навыков и умений составлять презентацию и готовить публичное выступление.	
--	--

Темы докладов

1. Особенности переговоров с партнерами из разных стран. (Выбрать одну страну / национальность зарубежных партнеров, о которых нужно собрать материал и представить в группе.)

Подготовьте ответы на вопросы, характеризующие процесс проведения переговоров с зарубежными партнерами: 1) как следует вести себя на деловых переговорах в (выбранной для доклада стране); 2) допустимо ли опаздывать на деловые переговоры; 3) следует ли дарить подарки деловым партнерам; 4) как следует подготовить презентацию для деловых партнеров из этой страны; 5) будет ли отличаться презентация, подготовленная для партнеров из этой страны, от вариантов, подготовленных для партнеров из других стран; 6) на каком расстоянии следует стоять при деловых переговорах с зарубежными партнерами из этой страны?

2. Особенности этикета дарения в разных странах.

Подготовьте ответы на вопросы: 1) какие подарки можно дарить, а какие нельзя; 2) как правильно преподносить подарки.

Критерии оценки докладов / сообщений

Критерий оценки	Оценка
Исчерпывающий, точный ответ, демонстрирующий хорошее знание темы, умение использовать информационный продукт с целью извлечения информации, рассуждений по проблемам дисциплины, аргументации и самостоятельных выводов; умение излагать материал последовательно, логично, делать необходимые обобщения и выводы.	Отлично
Хорошее знание и понимание темы, умение анализировать проблемные вопросы, умение излагать материал последовательно и достаточно грамотно. В ответе может быть недостаточно полно раскрыта тема, возможны отдельные недостатки в формулировке выводов, материал представлен не слишком подробно, допускаются грамматические и речевые ошибки.	Хорошо
Тема раскрыта в основном правильно, но недостаточно полно, с отклонением от логической последовательности; нет полноценных обобщений и выводов, допущены значительные грамматические и речевые ошибки.	Удовлетворительно
Отсутствие готовности выступать с сообщением публично перед аудиторией. Ответ обнаруживает незнание темы; неумение работать с информационным продуктом и анализировать основные проблемы.	Неудовлетворительно

Темы дискуссий

В формате дискуссии обсудите процесс культурного шока и все его стадии, положительные и отрицательные возможные последствия культурного шока. Обязательно ли попадать в чужую культуру, чтобы испытать культурный шок? Приведите примеры из своей личной практики или из опосредованного опыта, когда вы испытывали культурный шок. В чем была его причина?

Критерии оценки участия студентов в дискуссии

Критерий оценки	Оценка
Студент демонстрирует полное понимание проблемы, показывает глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию; раскрыл суть поставленной проблемы; продемонстрировал творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знает точки зрения различных авторов и умеет их анализировать.	Отлично
Студент демонстрирует значительное понимание проблемы, твёрдо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы; представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.	Хорошо
Студент демонстрирует частичное понимание проблемы, имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности. На занятии ведёт себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, даёт неполные ответы на вопросы, может устранить допущенные погрешности в ответе под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Студент демонстрирует непонимание проблемы, вопросы освещены неправильно, бессистемно, с грубыми ошибками; отсутствуют понимание основной сути вопросов, выводы, обобщения. Студент не понимает существа излагаемых вопросов.	Неудовлетворительно

Кейс-задания

1. Вы занимаете одну из руководящих должностей в компании, имеющей филиалы во многих странах мира. Вам нужно подготовить тренинги и обучающие курсы для сотрудников из разных стран. Как, по вашему мнению, должен быть организован и подан материал? Какие культурологические особенности должны быть учтены при подготовке учебного процесса? Аргументируйте свой ответ.
2. В российскую компанию приехал сотрудник (менеджер среднего звена) из США (Великобритании; Австралии; Испании; Италии; Франции; Израиля; Сингапура и т. д.). Какие рекомендации в каждом конкретном случае вы дадите в отношении рабочей и частной жизни для максимально быстрой и безболезненной адаптации? Обоснуйте свой ответ.

Критерии оценки выполнения студентами кейс-задания и участия в его обсуждении

Критерий оценки	Оценка
Студент показывает глубину анализа ситуации; обоснованность выбора решения; его высказывание логично и структурировано. Студент принимает активное участие в обсуждении на занятии.	Отлично
Студент демонстрирует незначительную глубину анализа ситуации; обосновывает выбор решения, но допускает неточности в ответе, его высказывание логично и структурировано, но есть недочеты. Студент принимает активное участие в обсуждении на занятии, но допускает ошибки.	Хорошо
Студент демонстрирует частичное понимание проблемы, имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не	Удовлетворительно

усвоил его деталей, допускает неточности. На занятии ведёт себя пассивно, отвечает только по вызову преподавателя, даёт неполные ответы на вопросы, может устранить допущенные погрешности в ответе под руководством преподавателя.	
Студент демонстрирует непонимание проблемы, предложенное решение кейс-задачи неверное, ответ плохо структурирован с грубыми ошибками; отсутствуют понимание основной сути вопросов, выводы, обобщения. Студент не понимает существа излагаемых вопросов, и потому не принимает участия в обсуждении или высказывается редко и неправильно.	Неудовлетворительно

8.1.2. Оценочные материалы для промежуточной аттестации в форме зачета

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в 1 семестре и включает тестирование по всем пройденным темам.

Демонстрационный вариант теста для промежуточной аттестации

Инструкция:

Прежде чем приступить к выполнению тестового задания, внимательно прочитайте вопросы. Если Вы затрудняетесь ответить на вопрос, переходите к следующему, но не забудьте вернуться к пропущенному заданию.

Время выполнения теста: 60 минут

Количество заданий: 25 (вопрос № 11 оценивается максимум в 4 балла, вопрос № 21 оценивается максимум в 3 балла, остальные вопросы по 1 баллу).

Максимальный балл за тест – 30 баллов.

1. Каким понятием в документации Болонского процесса и в современном образовании в целом заменяется понятие квалификация?
(ответ текстом)

2. Какие ученые впервые предложили для широкого употребления термин «межкультурная коммуникация»?

- а) Е. М. Верещагин и В. Г. Костомаров
- б) Р. и С. Сколлон
- в) К. Шеннон и А. Марков
- г) Э. Холл и Д. Трагер

3. Набор визуальных способов воздействия на общественно-политическую среду для формирования эффективного регионального имиджа выражает _____ составляющую брендинговых кампаний.
(ответ текстом)

4. Система представлений, знаний человека об окружающем мире, ментальное отражение культурного опыта нации образует:

- а) концептуальную картину мира
- б) национальную картину мира
- в) культурную картину мира
- г) языковую картину мира

5. Что является фундаментальным свойством имиджа?

- а) тиражируемость
- б) проективность
- в) целесообразность

г) узнаваемость

6. Каким понятием обозначается заимствование и распространение англо-американского или западноевропейского образа жизни в области экономики, политики, образования и культуры?

(ответ текстом)

7. Какая из этих организаций, специализирующихся на продвижении национальной культуры за рубежом, была основана в XIX в.?

- а) Гёте-институт
- б) Институт Сервантеса
- в) Институт Камюэнса
- г) Институт Данте

8. Укажите высший представительный орган Организации Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры:

- а) Генеральная конференция
- б) Секретариат
- в) Исполнительный совет
- г) Международная ассамблея

9. Какая организация (со штаб-квартирой в Москве) была создана для сближения и интеграции систем образования государств-участников СНГ?

- а) Международная академия наук высшей школы
- б) Международная ассоциация университетов
- в) Сектор образования Секретариата ЮНЕСКО
- г) Международная организация по присуждению степени бакалавра

10. Целями какой организации являются популяризация немецкой культуры и немецкого языка, оказание методической помощи в области изучения немецкого языка?

- а) Erasmus Mundus
- б) Гумбольдт-Университет
- в) DAAD
- г) Гёте-Институт
- д) Альянс Франсез

11. Сопоставьте некоторые сравнительные характеристики культуры полезности и культуры достоинства:

- | | |
|---|-------------------------|
| 1) Унитарная, ориентация на дрессуру, усвоение знаний, умений, навыков | а) культура полезности |
| 2) Преобразование, порождение новых целей и задач, тенденция к постановке сверхзадач, инновация | б) культура достоинства |
| 3) Использование схем прошлого опыта, перебор в памяти существующих вариантов решения | |
| 4) Вариативная, ориентация на развитие, понимание смыслов | |

(4 балла)

12. Диалект «спенглиш» распространен:

- а) в районах границы между Аргентиной и Бразилией
- б) на Ямайке
- в) в отдельных регионах Канады

- г) в районах границы между США и Мексикой
- д) в государствах Океании

13. Это понятие характеризует в общем виде стиль невербальной коммуникации китайцев и означает для представителя китайской лингвокультуры умение сохранять самообладание, не терять чувства собственного достоинства: понятие «_____».
(ответ текстом)

14. В процессе обучения личности задействовано три компонента, которые в конечном итоге могут быть охарактеризованы обобщающим понятием стиль обучения. Выберите лишний компонент.

- а) рецептивный
- б) когнитивный
- в) эмоциональный
- г) операционный

15. Для кого характерны следующие особенности в деловом общении: проявляют недюжинный ум в конкретных делах, применяют знания и умения на практике, имеют склонность считать всех иностранцев людьми «третьего сорта», редко признают собственные ошибки, эгоистичны в достижении собственного благополучия:

- а) русские
- б) немцы
- в) китайцы
- г) японцы
- д) американцы

16. Наука о знаковых и коммуникативных функциях пищи и напитков, приеме пищи, культурных и коммуникативных функциях угощений – это _____.
(ответ текстом)

17. Впервые понятие культурного шока ввел:

- а) Г. Триандис
- б) К. Оберг
- в) Б. Л. Уорф
- г) Э. Сепир

18. В деловой переписке с китайцами и японцами не допускается:

- а) писать только по-английски
- б) информировать, что ответ на полученное сообщение будет дан позже
- в) спрашивать у партнера по переписке, какого он пола
- г) пренебрегать правилами вежливости в силу срочности вопроса

19. Деловой телефонный разговор строится по определенному алгоритму. Расположите его составляющие последовательно.

- а) поблагодарить собеседника
- б) если у собеседника есть время, кратко изложить суть вопроса и выслушать его мнение (предложение)
- в) узнать, есть ли у собеседника время на разговор
- г) необходимо представиться
- д) если требуется обсуждение, выяснить время, место и формат решения вопроса

20. Принцип аргументации, представляющий собой совокупность параллельных аргументов, связанных между собой одним или несколькими предложениями, когда каждый аргумент имеет одинаково весомое значение и либо подкрепляет предыдущие, либо противоречит им, характерен для:

- а) романских культур
- б) семитских культур
- в) американской культуры
- г) азиатских культур

21. Сопоставьте модели лидерства в разных странах:

- | | |
|-----------|---|
| 1. США | а) «отеческий тип лидерства», гибкость, направление деятельности |
| 2. Индия | подчиненных, опека |
| 3. Япония | б) Активный тип лидерства, инициатива, ответственность, четкое разграничение работы и личного времени |

(3 балла)

22. В Европе интенсивность жестикюляции (степень кинесичности) возрастает:

- а) с востока на запад
- б) с севера на юг
- в) с востока на юг
- г) с юга на север

23. Согласно определению П. Эрли и Е. Мосаковски способность личности эффективно взаимодействовать с представителями разных культур, распознавать незнакомые и многозначно трактуемые сигналы, получать необходимые знания о культурных особенностях, предвидеть последствия своих слов и действий в коммуникации с представителями других культур и вести себя в данном контексте конструктивно — это:

- а) межкультурная коммуникация
- б) культурный интеллект
- в) толерантность
- г) межкультурная компетентность

24. В мусульманских странах не принято дарить:

- а) алкоголь
- б) кожаные изделия
- в) животных
- г) дорогие кондитерские изделия, конфеты


25. Во время делового ужина с китайскими партнерами считается неприличным:

- а) втыкать палочки вертикально в тарелку с пищей
- б) указывать палочками для еды на предмет или человека
- в) оставлять после себя недоеденное угощение на тарелке
- г) громко чавкать и плевать во время еды

Критерии оценки теста

Количество правильных ответов (из 30)	Оценка за тест
30-26	отлично
25-22	хорошо
21-18	удовлетворительно
17-0	неудовлетворительно

Разработчик:

 доцент кафедры европейских языков Н. А. Паскова
(подпись) (занимаемая должность) (Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению и направленности подготовки 38.04.01 Экономика «Экономика производства продукции и услуг / Economics of Goods and Services Production».

Программа рассмотрена на заседании кафедры европейских языков «10» марта 2026 г. Протокол № 7.

Зав. кафедрой  (И. С. Шильникова)

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры–разработчика программы.