

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к711) Иностранные языки и  
межкультурная коммуникация



Агранат Ю.В., канд.  
пед. наук

07.06.2021

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Деловой иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

38.03.02 Менеджмент

Составитель(и): канд.филол.наук, доцент, Максимова Ю.С.

Обсуждена на заседании кафедры: (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от 07.06.2021г. № 06а

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 01.01.1754 г. №

г. Хабаровск  
2022 г.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Рабочая программа дисциплины Деловой иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачёты (курс) 2
контактная работа	12	контрольных работ 2 курс (1)
самостоятельная работа	92	
часов на контроль	4	

**Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)**

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Лекции	2	2	2	2
Практические	10	10	10	10
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

**1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	Изучение профессионального аспекта иностранного языка, предполагающего освоение базовых экономических понятий в письменных и устных видах речевой деятельности. Лексические и коммуникационные особенности использования в
1.2	профессиональном общении таких понятий как: Микро/макроэкономика. Спрос и предложение. Предприниматель в рыночной экономике. Менеджмент рисков. Рынок труда. Мировое распределение рабочей силы в экономике. Производство
1.3	и маркетинг. Роль труда в бизнесе. Рынок денег. Структура компании. Трудоустройство. Стили международного бизнеса. Экология и бизнес. Определение управления предприятием, управления производством, кадровый менеджмент, терминология маркетинга, логистики, стратегия предприятия, концепции логистики, обслуживание покупателя/клиента, информационные потоки, цикл заказа, функциональный менеджмент, бухгалтерский учет и аудит, финансовый менеджмент и финансовый анализ, закупки, сбыт, управление материальными потоками и материальными запасами, транспортное и складское хозяйство.
1.4	

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код дисциплины:	Б1.В.ДВ.03.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Иностранный язык
2.1.2	Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Деловые коммуникации
2.2.2	Тайм-менеджмент
2.2.3	Маркетинг

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ****УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах****Знать:**

Особенности реализации общих этических и социальных норм во взаимодействии с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья, в социальной и профессиональной сфере.

**Уметь:**

Устанавливать и поддерживать социальные и профессиональные взаимодействия с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья, исходя из общих этических и социальных норм.

**Владеть:**

Общими этическими и социальными нормами межличностной коммуникации, приемами взаимодействия в социальной и профессиональной сфере с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.

**УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)****Знать:**

Принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.

**Уметь:**

Применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.

**Владеть:**

Навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

	<b>Раздел 1. Лекции</b>						
1.1	Изучение профессионального аспекта иностранного языка, предполагающего освоение базовых экономических понятий в письменных и устных видах речевой деятельности. Management /Лек/	2	2	УК-9 УК-4	Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
	<b>Раздел 2. Практические занятия</b>						
2.1	Лексические и коммуникационные особенности использования в профессиональном общении таких понятий как: Микро/макроэкономика. Рынок труда. Мировое распределение рабочей силы в экономике. Структура компании. Трудоустройство. Стили международного бизнеса. Company Structure. Management and Cultural Diversity. /Пр/	2	2	УК-9 УК-4	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	Лексические и коммуникационные особенности использования в профессиональном общении таких понятий как: Микро/макроэкономика. Предприниматель в рыночной экономике. Рынок труда. Мировое распределение рабочей силы в экономике. Производство и маркетинг. Роль труда в бизнесе. Структура компании. Трудоустройство. Recruitment /Пр/	2	2	УК-9 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Деловая игра.
2.3	Рынок труда. Мировое распределение рабочей силы в экономике. Роль труда в бизнесе. Стили международного бизнеса. Labour Relations. The Economic Infrastructure /Пр/	2	2	УК-9 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.4	Спрос и предложение. Менеджмент рисков. Мировое распределение рабочей силы в экономике. Производство и маркетинг. Определение управления предприятием, управления производством, кадровый менеджмент, терминология маркетинга, логистики, стратегия предприятия, концепции логистики, обслуживание покупателя/клиента, информационные потоки, цикл заказа, функциональный менеджмент, бухгалтерский учет и аудит, финансовый менеджмент и финансовый анализ, закупки, сбыт, управление материальными потоками и материальными запасами, транспортное и складское хозяйство. Goods and Services/Marketing. /Пр/	2	4	УК-9 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
	<b>Раздел 3. Самостоятельная работа</b>						
3.1	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	44	УК-9 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

3.2	Подготовка к интерактивным занятиям /Ср/	2	24	УК-9 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
3.3	Подготовка к зачёту /Ср/	2	24	УК-9 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 4. Контроль</b>							
4.1	Контроль /Зачёт/	2	4	УК-9 УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Злобина О.Г.	Психология и этика делового общения: Метод. указания	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2006,
Л1.2	Злобина О.Г., Цыганкова Е.В.	Первые шаги в бизнес. First steps into business: Учеб. пособие для вузов	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2006,
Л1.3	Спасибухова А. Н., Раптанова И. Н., Буркеева К. В.	Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов	Оренбург: ОГУ, 2013, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=270303">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=270303</a>
Л1.4	Гришаева Е. Б., Машукова И. А.	Деловой иностранный язык	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=435604">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=435604</a>
Л1.5	Шпилень Е. А.	Дидактические материалы для самостоятельной работы по курсу «Business English» («Деловой английский язык»)	Санкт-Петербург: ЧОУВО «Институт специальной педагогики и психологии», 2015, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=438772">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=438772</a>

##### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Naunton Jon	ProFile 2: Intermediate: Student's Book	Oxford: Oxford University Press, 2007,
Л2.2		Иностранный язык: немецкий язык	Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=274201">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=274201</a>

##### 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Евко Ю.А.	Деловая этика для менеджеров: развитие профессиональной ответственности: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2013,
Л3.2	О. С. Немтинова	Грамматика английского языка в упражнениях. For grammarholics Ч.6: учеб. пособие для вузов	Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2010,

<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>		
Э1	электронный каталог НТБ	<a href="http://ntb.festu.khv.ru/">http://ntb.festu.khv.ru/</a>
Э2	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ	<a href="http://www.gramota.ru/">http://www.gramota.ru/</a>
Э3	Федеральный портал «Российское образование»	<a href="http://www.edu.ru/db/portal/site/s/portal_page.htm">http://www.edu.ru/db/portal/site/s/portal_page.htm</a>
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>		
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>		
Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367		
Microsoft Office Professional 2007		
Adobe Reader, свободно распространяемое ПО		
Google Chrome, свободно распространяемое ПО		
Mozilla Firefox, свободно распространяемое ПО		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>		
1. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Content AI Intelligent Search <a href="https://contentai.ru/documentation-intelligent-search">https://contentai.ru/documentation-intelligent-search</a>		
2. Профессиональная база данных, информационно-справочная система "Корпоративная библиотека Alpina Digital" <a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/501103/?sphrase_id=2469498">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/501103/?sphrase_id=2469498</a>		
3. Профессиональная база данных, информационно-справочная система "Ассертивное поведение и коммуникации" <a href="https://reestr.digital.gov.ru/request/473167/?sphrase_id=2468457">https://reestr.digital.gov.ru/request/473167/?sphrase_id=2468457</a>		

<b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b>		
Аудитория	Назначение	Оснащение
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
320	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, TV, аудио-видео проигрыватели
318	Компьютерный класс для проведения практических занятий по изучению иностранного языка, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	ПК, TV, аудио-видео проигрыватели, сканер, принтеры, доска маркерная, комплект учебной мебели
418a	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект мебели: столы, стулья, доска меловая
<b>МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА</b> - компьютер; - видеопроектор; - видеофильмы: - Русские, какие они: – американцы о русских; англичане о русских; ирландец о русских, китайцы о русских, мифы о русских, интуристы о России; - В банке, Собеседование, Как писать резюме, Виды резюме, Чего не следует писать в резюме, Самопрезентация, Презентация фирмы, Деловой разговор по телефону, Первый телефонный звонок, Готовимся к деловой беседе; Правила делового общения; Электронные письма; Принципы делового общения; Сесть за стол переговоров; Язык жестов; Язык жестов на собеседовании; Рукопожатие.		
<b>ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b> 1. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА (СМ. П.8) 2. РУССКО-КИТАЙСКИЙ И КИТАЙСКО-РУССКИЙ СЛОВАРЬ		

3. ТОЛКОВЫЙ СЛОВАРЬ РУССКОГО ЯЗЫКА
4. СЛОВАРЬ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ТЕРМИНОВ
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ УРОКОВ
6. ЭЛЕКТРОННЫЕ ВИДЕОМАТЕРИАЛЫ (ДЛЯ СРС)
7. ЛЕКСИКО-ГРАММАТИЧЕСКИЕ ТЕСТЫ: ВХОДНОЙ, ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ И ВЫХОДНОЙ В СИСТЕМЕ АСТ

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Самостоятельная работа

Организация самостоятельной работы студентов предполагает использование информационных и материально-технических ресурсов университета: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с доступом в Интернет; аудитории для проведения консультаций; учебную и методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной, поисковой и творческой деятельности студентов.

### Работа с научной, учебной и справочной литературой

В процессе работы с литературой студенту рекомендуется делать записи в виде простого или развернутого плана; составлять аннотации, тезисы или перечень основных вопросов; обращать внимание на примеры, иллюстрирующие и поясняющие использование того или иного явления или правила (making notes while reading).

### Подготовка к зачёту / экзамену

При подготовке к зачету или экзамену студенту необходимо ориентироваться на рекомендованную основную и дополнительную литературу (учебники и учебные пособия), теоретический и практический материал занятий, образовательные Интернет-ресурсы, вопросы к зачету / экзамену, методические указания по освоению дисциплины, изложенные в программе. Основное условие успешной сдачи зачета / экзамена – это тщательное повторение изученного материала, ликвидация возможных пробелов, посещение консультаций по дисциплине, самостоятельное выполнение всех рекомендованных преподавателем практических заданий, рациональное распределение времени, отведенного на подготовку к зачету / экзамену.

### Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)

Учебный процесс может быть организован с использованием ЭИОС университета и цифровой среды (различных электронных платформ и ресурсов, включая электронную почту, видеосвязь, google-class и т.д.). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием; текущий контроль и промежуточная аттестация студентов также осуществляются с применением ДОТ.

### Обучение студентов с ограниченными возможностями здоровья

Студенты с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме с увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла. Для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

С целью эффективной организации учебного процесса обучающимся в начале семестра (на первом занятии) предоставляется учебно-методическое и информационное обеспечение, приведенное в данной рабочей программе. В процессе обучения студенты должны изучать теоретический материал по предстоящему занятию и формулировать вопросы, вызывающие у них затруднения для рассмотрения на практических занятиях. Самостоятельная работа студентов осуществляется под руководством преподавателя и протекает в форме делового взаимодействия: студент получает непосредственные указания, рекомендации преподавателя об организации самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию управления через учет, контроль и коррекцию ошибочных действий. Содержание самостоятельной работы студентов имеет двуединый характер. С одной стороны, это совокупность учебных и практических заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения - объект его деятельности. С другой стороны, это способ деятельности студента по выполнению соответствующего учебного теоретического или практического задания. Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах учебной внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий. Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студенту определяется преподавателем. Также в процессе подготовки к практическим занятиям по данной дисциплине, студенты должны просмотреть и проанализировать представленную в электронном виде видео информацию и быть готовыми к участию в ситуационных играх, диалогах, решению ситуационных задач. Для изучения дисциплины предлагаются следующие виды самостоятельной работы: поиск необходимой литературы и электронных источников информации по изучаемой теме; изучение рекомендуемой литературы и теоретического материала; конспектирование. Подготовка устного ответа на занятии включает в себя следующие этапы: определение примерного плана ответа; работа с рекомендуемой литературой по теме; выделение наиболее важных и проблемных аспектов исследуемого вопроса; предложение возможных путей интерпретации проблем, затронутых в сообщении; выработка целостного текста устного ответа. Подготовка к зачёту может включать следующие виды работы: выполнение заданий по практическим занятиям; повторение теоретического материала через использование конспектов; составление схем, таблиц, презентаций в зависимости от темы; работа с результатами тестирования; повторение материала презентации. При проведении учебного процесса в дистанционном



режиме студентам рекомендовано использование материалов кейса "Основы межкультурной коммуникации" на ЭИОС платформе [lk.dvups](https://lk.dvups.ru) университета, а также ДОТ технологий (Zoom, FCS и др.).