

Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО "Дагестанский государственный педагогический
университет им. Р.Гамзатова"
Кафедра английского языка



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.1 ПРАКТИКУМ ПО МЕЖКУЛЬТУРНОМУ ОБЩЕНИЮ

Направление подготовки- 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) - «Теория и практика обучения иноязычной
межкультурной коммуникации»

Квалификация выпускника- Магистр

Формы обучения- очная, заочная

Год приема- 2024

| Форма обучения | Семестр | Трудоемкость | Виды учебной работы | | | | | СРС | Форма аттестации |
|----------------|---------|--------------|---------------------|----------------|----------------|------------------------|----|-------|------------------|
| | | | Лекции | Практ. занятия | Лабор. занятия | Промежуточный контроль | | | |
| очная | 4 | 72 | | 18 | | | 54 | Зачет | |
| заочная | 4 | 72 | | 6 | | | 66 | Зачет | |

Махачкала, 2024

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины ФТД.01 «Практикум по межкультурному общению» являются формирование знаний коммуникативного взаимодействия для практического применения в профессиональной и общественной деятельности в процессе социокультурной и межкультурной коммуникации.

| Код компетенции | Содержание компетенции | Индикаторы достижения компетенций |
|-----------------|--|---|
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <p>УК 4.1. Умеет выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.</p> <p>УК4.2. Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК 4.3. Умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК 4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК 4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.</p> |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | <p>УК 5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ.</p> <p>УК 5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования.</p> <p>УК-5.3. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p> |
|--|--|---|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина (ФТД.01) «Практикум по межкультурному общению на английском языке» входит в Модуль ФТД учебного плана ОПОП ВО подготовки магистров по направлению 44.04.01 Педагогическое образование.

Дисциплина ФТД.01 «Практикум по межкультурному общению на английском языке» базируется на компетенциях, знаниях и умениях, сформированных в ходе изучения дисциплин «Иностранный язык», «Введение в языкознание», «Философия», «Культурология», «Психология».

Компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплины, необходимы для освоения содержания дисциплин: «Практика устной и письменной речи», «Межкультурная коммуникация в обучении иностранным языкам», «Стилистика», «Теория и практика перевода», дисциплин по выбору студента, прохождения педагогической практики, подготовки к итоговой аттестации.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: УК-4, УК-5.

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

| Код компетенции | Знает | Умеет | Владеет |
|--|---|---|---|
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | - современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; функциональные стили, вербальные и невербальные | - выбирать и корректно использовать современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; учитывать | -современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>средства профессионального взаимодействия;</p> <p>правила профессиональной этики устного и письменного взаимодействия с партнерами и социокультурные различия профессиональной коммуникации на государственном и иностранном (-ых) языках</p> | <p>особенности стиля в профессиональной коммуникации;</p> <p>культурно приемлемо вести деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках</p> | |
| <p>УК 4.1</p> <p>Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> | | <p>--выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> | <p>-коммуникативно приемлемыми стилями делового общения;</p> <p>- вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнёрами.</p> |
| <p>УК-4.2</p> <p>Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> | | <p>-использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> | <p>-информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> |
| <p>УК-4.3.</p> <p>Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и</p> | | <p>- вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем,</p> | <p>-особенностями стилистики официальных и неофициальных писем;</p> <p>- социокультурными различиями в формате корреспонденции на</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> | | <p>социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> | <p>государственном и иностранном (-ых) языках</p> |
| <p>УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> | | <p>-коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> | <p>-демонстрирует знания проведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> |
| <p>УК-4.5. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> | | <p>-демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.</p> | <p>-техникой перевода академических и профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык; информационно коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; навыками перевода академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | технологиями анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия |
| УК 5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацией о культурных особенностях и традициях различных сообществ. | необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацией о культурных особенностях и традициях различных сообществ. | использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацией о культурных особенностях и традициях различных сообществ | необходимой информацией о культурных особенностях и традициях различных сообществ |
| УК 5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач | историческое наследие и социокультурные традиции различных народов, этапы исторического развития общества | демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества | демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества |

| | | | |
|---|--|--|---|
| образования. | | | |
| УК-5.3. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции. | социокультурные особенности людей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции | пользоваться социокультурными особенностями людей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции | толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции |

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).
Дисциплина изучается в 4 семестре.

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

| Вид учебной работы | Трудоемкость | | |
|---|--------------|---------------------|-----------|
| | час. | В т.ч. по семестрам | |
| | | №3 | №4 |
| Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану | 72 | | 72 |
| 1. Контактная работа: | 18 | | |
| лекции (общее кол-во часов, включая практическую подготовку) | | | |
| практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку) | 18 | | 18 |
| лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку) | | | |
| курсовое проектирование | | | |
| групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем | | | |
| 2. Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС) | 54 | | 54 |
| в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену (зачету) | | | |
| Вид промежуточного контроля: | | | зачёт |

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

| Вид учебной работы | Трудоёмкость | | |
|---|--------------|---------------------|-----------|
| | час. | В т.ч. по семестрам | |
| | | №3 | №4 |
| Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану | 72 | | 72 |
| 1. Контактная работа: | 6 | | |
| лекции (общее кол-во часов, включая практическую подготовку) | | | |
| практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку) | 6 | | 6 |
| лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку) | | | |
| курсовое проектирование | | | |
| групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем | | | |
| 2. Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС) | 66 | | 66 |
| в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену (зачету) | | | |
| Вид промежуточного контроля: | | | зачёт |

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) очная форма обучения

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля) | Общая трудоёмкость в акад. часах | Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах) | | | |
|-------|--|----------------------------------|---|--------------|---------------|-----------|
| | | | Лек/ пр. подг | Контр | Пр/ пр. подг. | СР |
| 1. | Culture and cultural differences | 8 | | | 2 | 6 |
| 2. | Stereotypes across cultures | 8 | | | 2 | 6 |
| 3. | Cultural values at work | 8 | | | 2 | 6 |
| 4. | Initial contacts across cultures | 8 | | | 2 | 6 |
| 5. | Getting connected | 8 | | | 2 | 6 |
| 6. | Dress for success | 8 | | | 2 | 6 |
| 7. | Socializing and hospitality across cultures | 8 | | | 2 | 6 |
| 8. | Socializing with colleagues, entertaining business clients | 8 | | | 2 | 6 |
| 9. | Building personal relationships | 8 | | | 2 | 6 |
| | <i>Курсовое проектирование</i> | X | | | | - |
| | <i>Консультация к экзамену</i> | X | | | | - |
| | <i>Подготовка к зачету</i> | | | | | X |
| | Итого: | 72 | | зачет | 18 | 54 |

заочная форма обучения

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля) | Общая трудоёмкость в акад. часах | Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах) | | | |
|-------|--|----------------------------------|---|--------------|--------------|-----------|
| | | | Лек/ пр.подг | Контроль | Пр/ пр.подг. | СР |
| 1. | Culture and cultural differences | 9 | | | 2 | 8 |
| 2. | Stereotypes across cultures | 10 | | | 2 | 8 |
| 3. | Cultural values at work | 8 | | | 2 | 8 |
| 4. | Initial contacts across cultures | 7 | | | | 7 |
| 5. | Getting connected | 7 | | | | 7 |
| 6. | Dress for success | 7 | | | | 7 |
| 7. | Socializing and hospitality across cultures | 7 | | | | 7 |
| 8. | Socializing with colleagues, entertaining business clients | 7 | | | | 7 |
| 9. | Building personal relationships | 7 | | | | 7 |
| | <i>Курсовое проектирование</i> | X | | | | - |
| | <i>Консультация к экзамену</i> | X | | | | - |
| | <i>Подготовка к зачету</i> | | | | | X |
| | Итого: | 72 | | зачет | 6 | 66 |

(МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

5.1. Содержание разделов дисциплины (модуля) и трудоёмкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Тема 1. Culture and cultural differences

Insight into the topic

Vocabulary

Information

Language expansion

Discussion

Reading

Written reflection

Speaking

Тема 2. Stereotypes across cultures

Insight into the topic

Vocabulary

Language expansion

Discussion

Reading

Written reflection

Speaking

Тема 3. Cultural values at work

Insight into the topic

Vocabulary

Language expansion
Discussion
Reading
Written reflection
Speaking

Case study. Just a cultural minute: what is the communication problem here?

Tasks of the Unit

Tema 4. Initial contacts across cultures

Insight into the topic
Vocabulary
Language expansion
Discussion
Reading
Written reflection
Speaking

Tema 5 Getting connected

Insight into the topic
Vocabulary
Language expansion
Discussion
Reading
Written reflection
Speaking

Tema 6. Dress for success

Insight into the topic
Discussion
Reading
Written reflection
Speaking

Case study. Just a cultural minute: what is the communication problem here?

Tema7 . Socializing and hospitality across cultures

Insight into the topic
Vocabulary
Language expansion
Discussion
Reading
Written reflection
Speaking

Tema 8. Socializing with colleagues, entertaining business clients

Insight into the topic
Vocabulary
Language expansion

Discussion
 Reading
 Written reflection
 Discussion
 Speaking

Тема 9. Building personal relationships

Insight into the topic
 Vocabulary
 Language expansion
 Reading
 Written reflection
 Speaking

Case study. Just a cultural minute: what is the communication problem here?

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
 САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Вид самостоятельной работы обучающихся |
|----------|----------------------------------|---|
| 1 | Culture and cultural differences | Самостоятельное изучение вопросов раздела. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам. Подготовка к семинарскому занятию. Написание эссе. |
| 2 | Stereotypes across cultures | Самостоятельное изучение вопросов раздела. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам. Подготовка к семинарскому занятию. Написание эссе. |
| 3 | Cultural values at work | Самостоятельное изучение вопросов раздела. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам. Подготовка к семинарскому занятию. Написание эссе. |
| 4 | Initial contacts across cultures | Самостоятельное изучение вопросов раздела. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам. Подготовка к семинарскому занятию. Написание эссе. |
| 5 | Getting connected | Самостоятельное изучение вопросов раздела. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам. Подготовка к семинарскому занятию. |

| | | |
|---|--|---|
| | | Написание эссе. |
| 6 | Dress for success | Самостоятельное изучение вопросов раздела. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам. Подготовка к семинарскому занятию. Написание эссе. |
| 7 | Socializing and hospitality across cultures | Самостоятельное изучение вопросов раздела. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам. Подготовка к семинарскому занятию. Написание эссе. |
| 8 | Socializing with colleagues, entertaining business clients | Самостоятельное изучение вопросов раздела. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам. Подготовка к семинарскому занятию. Написание эссе. |
| 9 | Building personal relationships | |

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля) | Средства текущего контроля успеваемости | Перечень компетенций |
|-------|---|---|----------------------|
| 1 | Culture and cultural differences | Устный опрос Доклад | УК-4, УК-5 |
| 2 | Stereotypes across cultures | Устный опрос. Дискуссия Презентация доклада | УК-4, УК-5 |
| 3 | Cultural values at work | Устный опрос. Дискуссия Доклад | УК-4, УК-5 |
| 4 | Initial contacts across cultures | Устный опрос. Дискуссия Презентация доклада | УК-4, УК-5 |
| 5 | Getting connected | Устный опрос. Дискуссия Презентация доклада Аннотирование, резюмирование и реферирование качественной прессы | УК-4, УК-5 |
| 6 | Dress for success | Устный опрос. Дискуссия Презентация доклада Аннотирование, резюмирование и реферирование качественной прессы | УК-4, УК-5 |
| 7 | Socializing and hospitality across cultures | Устный опрос. Дискуссия Презентация доклада | УК-4, УК-5 |

| | | | |
|---|--|--|------------|
| | | Аннотирование, резюмирование и реферирование качественной прессы | |
| 8 | Socializing with colleagues, entertaining business clients | Устный опрос. | УК-4, УК-5 |
| 9 | Building personal relationships | Дискуссия | УК-4, УК-5 |

| Название дисциплины модуля | Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности | Перечень компетенций |
|---|---|----------------------|
| Практикум по межкультурной коммуникации (английский язык) | тест | УК-4, УК-5 |
| | устный ответ студента | |
| | практическое задание | |
| | Дискуссия | |
| | Презентация доклада Аннотирование, резюмирование и реферирование качественной прессы | |

71.1.Примеры тестовых заданий для оценки качества освоения дисциплины (модуля)

7.1. Примерный перечень заданий для текущего контроля Testing your intercultural communication skills

1.How culturally sensitive are you? Here is the first in a series of exploratory questionnaires to be presented by IBC over the coming months.

A. True or False

1. Arabs mostly do not like bargaining.
2. Religion has an impact on almost everything in the Arabian culture.
3. Compliments and well-presented flattery are generally appreciated.
4. Expressive and sensitive people are usually not liked.
5. Most Arabs do not value eloquence.
6. Arabian businessmen separate business from personal friendship.
7. Your education credential will be enough in dealing with Arabian businessmen.
8. It is courteous to shake hands every time you meet your Arabian friend.
9. It is customary in Arabia to expect foreigners to dress as an Arabian when visiting.
10. Social status and distinctions are very important in Arabian society.
11. Expressions of open disagreement are desirable.
12. Gifts should be opened in the presence of the giver.

B. Now circle the answer you find most appropriate: a, b, c, or d.

- (1) Arabians frequently value most:
 - a. Freedom.
 - b. Happiness.
 - c. Competition.
 - d. Family unity and security.

- (2) You are in Saudi Arabia. Your host offers you a cup of Arabian coffee. You don't drink coffee. You should:
- Say "No thank you"
 - Say "Thank you, I don't drink coffee".
 - Tell him that coffee makes you nervous.
 - Accept the cup of coffee.
- (3) You are visiting the house of an Egyptian businessman. You are admiring the picture on the wall. Your Egyptian host says, "Would you like to have it?" You should:
- Thank him and ask him to deliver it to your hotel.
 - Thank him and accept the invitation.
 - Say, "No, I have one in my house just like it."
 - Thank him and say, "It looks very nice right here!"
- (4) You have received a fax from your Arabian client. He asks for prices for 10,000 computers.
He is probably interested in:
- 10,000 computers.
 - Your ability to deliver.
 - Your bottom price.
 - 10 computers.
- (5) You are in an Arabian businessman's office making a presentation. Another guest arrives.
You should:
- Continue your presentation.
 - Ask for another appointment.
 - Wait until your host asks you to continue.
 - Ask the guest to excuse you and continue your presentation.
- (6) You are in an Arabian businessman's lounge waiting for his arrival.
His secretary asks if you are enjoying visiting the city. You will respond:
- I do not have time.
 - I have seen many places like this before.
 - I am on a business trip.
 - I will enjoy seeing the historical places.
- (7) You are invited to visit the house of your Arabian businessman. You should:
- Give some money to his children.
 - Ask about his wife.
 - Bring a box of chocolates or some flowers.
 - Leave soon after dinner so that the family can talk together.
- (8) You are managing the office of an American company in an Arab country.
Local employees might see you as:
- Coming for a vacation and to play golf.
 - An expert in the field and trying to help them.
 - Aggressive and demanding.
 - An American who is on vacation overseas.
- (9) Arabians are motivated mostly by:
- Promise of a salary raise.
 - Becoming a group leader or manager.
 - Group harmony.

- d. National security.
- (10) You are inviting an Arabian businessman to your American home for dinner. You should:
- a. Introduce him to your family.
 - b. Ask your wife to prepare a good pork meal.
 - c. Have a discussion with him about Islam and Middle East politics.
 - d. Serve a good brand name wine with the dinner.

2. Testing your intercultural communication skills

Assess your cultural sensitivity. Here is the second part of our series of exploratory questionnaires.

A. True or False

1. Americans tend to value material possessions more than spiritual enlightenment.
2. Most Americans like formality and ritual in daily interactions.
3. Americans usually rely on them- selves for help rather than asking people.
4. Americans value time and its control and are future-oriented.
5. Americans customarily collect evidence and make decisions based on their feelings.
6. The majority of Americans use indirect messages to refuse an offer.
7. Many Americans are open and share their space.
8. Most Americans are a present- oriented society.
9. Americans tend to see themselves as confident and hard-working.
10. Americans are inclined to believe in equality and free competition.

B. Please circle the most appropriate answer: a, b, c, or d.

- (1) In general, Americans value most:
- a. Social recognition.
 - b. Happiness.
 - c. Equality.
 - d. Money.
- (2) Many Americans see them- selves as:
- a. Modest and shy.
 - b. Family members.
 - c. Formal and ritualistic.
 - d. Created equal to others.
- (3) Other cultures may see Ameri- cans as:
- a. Victimised by war time.
 - b. Reliant on their families for help.
 - c. Group-oriented.
 - d. Ignorant about other cultures.
- (4) When writing to an American company, it is very important to:
- a. Reference your source.
 - b. Start your letter with a flattering introduction about your company president.
 - c. Have your letter signed by your company director and president.
 - d. Be specific on the purpose of the letter.
- (5) In a business introduction to an American he may ask you to call him by his first name because:
- a. He is not interested in business.

- b. He likes harmony in discussion.
- c. His last name may be hard to pronounce,
- d. He wants to be comfortable and move into an informal stage of business discussion.

(6) When talking with an American business partner on the phone, it is common for him to ask you first about:

- a. Your family health.
- b. Your financial situation.
- c. When you are planning to visit him.
- d. How you are doing.

(7) Mr Saito, from Japan, is leaving the office of an American businessman who says to him, "We should get together sometime".

Mr Saito should:

- a. Invite his American friend for dinner.
 - a. Expect that his American friend will invite him to the bar.
 - b. Consider it as just a friendly comment.
 - c. stop by his house to have a drink.

(8) American business meetings usually start with:

- b. Discussion of the past week- end's baseball game.
- c. Formal agenda and tasks to be accomplished.
- d. Period of harmony.
- e. Introduction about everyone's past work experience.

(9) In American business meetings you are expected to:

- a. Wait until the end and state firmly your position.
- b. Talk about how it is difficult to get to the meeting.
- c. Maintain group harmony and do not ask embarrassing questions.
- d. Express your ideas openly and rationalise them aggressively.

(10) At the end of an American business meeting the participants may:

- a. All go to the cafeteria to have a drink.
- b. Write a conclusion and/or action plan with specific responsibilities and dates.
- c. Conduct behind-the-scene discussions to change the conclusion.
- d. Apologise to each other for any confrontations they had during the meeting.

1. Prepare an oral presentation (for about 15 minutes) about a particular business culture. Consider the following points.

- 1) How far are business and pleasure mixed in a business culture?
- 2) Where does socializing take place? In the office? On the golf course? In the sauna? In a restaurant? In a pub or bar? At someone's home? Other places?
- 3) Who pays?
- 4) What topics are talked about? Is it rude to mention business? What topics are taboo?

Who takes part in the social activity? People of the same level in the hierarchy? People of different levels? Are partners (husbands/wives) included

7.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

1. Семестр –8 ; форма аттестации – зачет.

Вопросы по учебной дисциплине (модулю) для промежуточной аттестации обучающихся (зачет):

1. Становление межкультурной коммуникации в Европе и России.
2. Современные тенденции развития межкультурной коммуникации.
3. Понятие коммуникации. Объект и предмет теории коммуникации.
4. Коммуникация между людьми и между животными.
5. Основные понятия теории коммуникации: коммуникация, общение, информация, информационный обмен. Законы коммуникации.
6. Основные элементы коммуникационного процесса.
7. Коммуникативные барьеры.
8. Понятие культуры. Культура и поведение.
9. Социализация и инкультурация.
10. Культурные ценности и нормы.
11. Контекст межкультурной коммуникации.
12. Высококонтекстные и низкоконтекстные культуры.
13. Культурный конфликт как форма межкультурного взаимодействия. Типы восприятия межкультурных различий.
14. Взаимосвязь языка и культуры. Теории соотношения языка и культуры. Гипотеза лингвистической относительности.
15. Языковая и концептуальная картины мира.
16. Межкультурная компетенция.
17. Язык и речь. Речевое общение как способ коммуникации.
18. Стили вербальной коммуникации. Коммуникативные стратегии.
19. Особенности невербальной коммуникации.
20. Паралингвистические и экстралингвистические средства невербальной коммуникации.
21. Организация пространства и времени в процессе коммуникации.
22. Речевой акт как единица коммуникации.
23. Речевые тактики.
24. Проблема понимания.
25. Проблема восприятия.
26. Атрибуция в межкультурной коммуникации.
27. Понятие языковой личности.

3. Перечень компетенций и индикаторов их достижения, описание критериев оценивания компетенций представляются в таблице

| Код компетенции, индикаторы достижения компетенции (ИДК) | Уровни освоения компетенций | | | |
|---|-----------------------------|---|---|--|
| | Продвинутый | Базовый | Пороговый | Не освоены компетенции |
| | «отлично» | «хорошо» | «удовлетворительно» | «неудовлетворительно» ¹ |
| | «зачтено» | | | «не зачтено» |
| УК 4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и | | знает - современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; | умеет - выбирать и корректно использовать современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и | не владеет современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| <p>невербальные средства взаимодействия с партнерами. ИДК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> | | <p>функциональные стили, вербальные и невербальные средства профессионального взаимодействия; правила профессиональной этики устного и письменного взаимодействия с партнерами и социокультурные различия профессиональной коммуникации на государственном и иностранном (-ых) языках</p> | <p>профессионального взаимодействия; учитывать особенности стиля в профессиональной коммуникации; культурно приемлемо вести деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках</p> | |
| <p>ИДК-4.2 Использует информационно коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> | | <p>знает языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения</p> | <p>-использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> | <p>не владеет -информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> |
| <p>ИДК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> | | | <p>- вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> | <p>-не владеет особенностями стилистики официальных и неофициальных писем; -социокультурными различиями в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> |
| <p>ИДК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе</p> | | | <p>-коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> | <p>не демонстрирует знания проведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках. | | | | |
| ИДК-4.5. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках. | | | -демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык. | -не владеет техникой перевода академических и профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык; информационно коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; навыками перевода академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык |
| УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия ИДК-1 ИДК-2 ИДК-3 УК-5.3. | | Знает и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | Не способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия |

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Перечень основной учебной литературы

1. 1. Tomalin, B. Cultural Awareness / B. Tomalin, S. Stempleski // Oxford University Press. – 2006.
2. Колкер, Я. М. Практическая методика обучения иностранному языку / Я. М. Колкер, Е. С. Устинова, Т. М. Еналиева. – М. : Академия, 2011.
3. Тер-Минасова, С. Г. Язык и межкультурная коммуникация / С. Г. Тер-Минасова. – М., 2016.
4. Титова, С. В. Ресурсы и службы Интернета в преподавании иностранных языков / С. В. Титова. – М. : Изд-во МГУ, 2003.

8.2. Перечень дополнительной учебной литературы

1. Brieger, N. Advanced Business Contacts. Phoenix ELT / N. Brieger, J. Comfont. – London, 1995.
2. Ellis, M. Socializing. Longman Group UK Limited / M. Ellis, N. O'Driscoll. – London, 1987.
3. Evans, V. CPE Use of English. Examination Practice / V. Evans // Express Publishing. – 1998.
4. Gibson, R. Intercultural Business Communication / R. Gibson // Cornelsen and Oxford University Press GmbH and Co. – 2000.
5. Hewings, M. Business English: Research into Practice / M. Hewings, C. Nickerson // Pearson Education Limited. – 1999.
6. Ian Mackenzie. Management and Marketing. LTP, 1997.
7. Jones, L. Working in English / L. Jones // Cambridge University Press.

8.3. Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Научная электронная библиотека - elibrary.ru
2. Открытая электронная библиотека. – URL: <http://orel.rsl.ru>
3. Электронно-библиотечная система – ЭБС - iprbookshop.ru
4. Фундаментальная библиотека ДГПУ - <http://lib.dspu.ru>
5. Национальная электронная библиотека (НЭБ)

8.4. Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимо использование следующего лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Операционные системы Windows 7, 10.

MSOffice 2007/2010.

Архиваторы: WinRar, WinZip

Антивирусные средства: Kaspersky

Программы для работы с изображением: AcrobatReader

Программы для работы с Internet и электронной почтой: Opera, Microsoft Internet Explorer, Google chrome, Mozilla Firefox

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

1. Специально оборудованная мультимедийными демонстрационными комплексами лекционная аудитория;
2. Экран;
3. Мультимедийный проектор
4. Ноутбук.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся целесообразно ознакомиться с ее рабочей программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке университета, а также с предлагаемым перечнем заданий.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом важно учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Важно также опираться на конспекты лекций. В ходе занятия важно внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы, активно участвовать в обсуждении изучаемых вопросов. В ходе своего выступления целесообразно использовать как технические средства обучения, так и традиционные, то есть доску и мел (при необходимости).

Организация внеаудиторной деятельности обучающихся

Внеаудиторная деятельность обучающегося по данной дисциплине предполагает самостоятельный поиск информации, необходимой, во-первых, для выполнения заданий самостоятельной работы (инвариантной и вариативной частей) и, во-вторых, подготовку к текущей и промежуточной аттестации. Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у обучающегося умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий.

Подготовка к зачету (экзамену) В процессе подготовки к зачету обучающемуся рекомендуется так организовать свою учебу, чтобы все виды работ и заданий, предусмотренные рабочей программой, были выполнены в срок. Основное в подготовке к зачету - это повторение всего материала учебной дисциплины. В дни подготовки к зачету необходимо избегать чрезмерной перегрузки умственной работой, чередуя труд и отдых. При подготовке к сдаче зачета старайтесь весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнения работы. Лучше, если можно перевыполнить план. Тогда всегда будет резерв времени. При подготовке к зачету целесообразно повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, заданий, которые выносятся на зачет и содержащихся в данной программе.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете .

Автор рабочей программы дисциплины (модуля):

доцент кафедры английского языка, к.ф.н. Ярова Я.Р.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ):

ФТД-1) «ПРАКТИКУМ ПО МЕЖКУЛЬТУРНОМУ ОБЩЕНИЮ»

1.Целями освоения дисциплины ФТД.01 «Практикум по межкультурному общению» являются формирование знаний коммуникативного взаимодействия для практического применения в профессиональной и общественной деятельности в процессе социокультурной и межкультурной коммуникации.

2.Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина (ФТД-1) «Практикум по межкультурному общению на английском языке» относится к дисциплинам по выбору модуля ФТД.01учебного плана ОПОП ВО подготовки магистров по направлению 44.04.01 Педагогическое образование.

3. Требования к результатам освоения дисциплины(модуля):

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: УК-4, УК-5.

4.Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

5. Семестр: 3

6.Основные разделы дисциплины (модуля)

1. Коммуникация и общение.
2. Модели коммуникативного акта
3. Язык и культура
4. Языковая картина мира
5. Речевые тактики.
6. Сказочные персонажи и культурные особенности.
7. Современные тенденции развития межкультурной коммуникации

7. **Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:**
зачет

8. **Автор:** Ярова Я.Р. к.ф.н.,доцент.