


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

Факультет иностранных языков
Кафедра романо-германских языков

УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по учебно-
методической работе
Хакимов Р.М.


«30» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Практикум по межкультурной коммуникации (первый иностранный язык)

образовательная программа по специальности
45.05.01 Перевод и переводоведение
шифр, наименование

Специализация

Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений

Квалификация (степень) выпускника: специалитет

Форма обучения очная

Курс 2-5 семестр 4-10

Москва
2021

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления (специальности) 45.05.01 «Перевод и переводоведение», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 989 от 12 августа 2020 года. Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 августа 2020 года № 59501.

Составители: к.ф.н., доц. кафедры романо-германских языков

Джабраилова В.С. 26 августа 2021 г.

Рецензент:

д.и.н., проф., профессор кафедры романо-германских языков

подпись

Репко С.И.
Ф.И.О.

27 августа 2021 г
Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры романо-германских языков
Протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой

подпись

Казиахмедова С.Х.
Ф.И.О.

30 августа 2021 г
Дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления

«30» августа 2021 г.

И.Г. Дмитриева

СОГЛАСОВАНО

И.о. декана факультета иностранных языков

«30» августа 2021 г.

И.Л. Руденко

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой

«30» августа 2021 г.

В.А. Ахтырская

РАССМОТРЕНО
ОДОБРЕНО И
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ ФАКУЛЬТЕТА
ИЯЗ
ИЯЗ 01 31 08 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**
- 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**
- 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**
- 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**
- 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ, ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Дисциплина «Практикум по межкультурной коммуникации (первый иностранный язык)» является важной частью лингвистической и профессиональной подготовки будущих специалистов. Основная **цель** дисциплины - формирование готовности обучающихся к участию в межкультурном общении, реализуемое через обобщение и систематизацию знаний о стране изучаемого языка и развитие культурной восприимчивости, способности к правильной интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения в различных культурах.

Достижение данной цели предполагает решение ряда конкретных **задач** по формированию:

- готовности осуществления прагмалингвистической организации устной и письменной коммуникации, включая профессиональное общение.
- навыков распознавания фонологических, лексических, грамматических явлений и закономерностей изучаемого языка как системы, включая когнитивную организацию и способы хранения знаний о языковых явлениях в сознании индивида (например, ассоциативные, парадигматические и другие виды связей языковых явлений);
- формирование у обучающихся представления о литературной норме изучаемого языка: орфоэпической, орфографической, лексической, грамматической и стилистической;
- системных представлений о правилах и традициях общения, принятых в культуре английского языка, системное соотношение культуры родного и изучаемого языков;
- стремления к постоянному самоанализу и самосовершенствованию в профессиональной сфере.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы направления подготовки

Дисциплина «Практикум по межкультурной коммуникации (первый иностранный язык)» Б1.В.ДВ.02.01 представляет собой дисциплину в рамках специализации «Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений», профессионального цикла ФГОС, по специальности 45.05.01 «Перевод и переводоведение». Изучение данного курса строится на знаниях, полученных в рамках изучения дисциплин «Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка», «Язык делового общения (первый иностранный язык)», «Актуальные проблемы межкультурной коммуникации», «Переводческая этика и этикет», «Теория межкультурной коммуникации». Освоение дисциплины «Практикум по межкультурной коммуникации (первый иностранный язык)» способствует успешному овладению материалом при изучении дисциплин «Практика устного перевода (первый иностранный язык)», «Коммерческий перевод (первый иностранный язык)» и «Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка» и изучается в тесной связи с ними. Это взаимное дополнение обеспечивает целостность изучения предметной области и формирование базового уровня знаний для прохождения научно-исследовательской и производственной практик.

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины «Практикум по межкультурной коммуникации (первый иностранный язык)» обучающийся должен овладеть рядом компетенций:

Код компетенции	Наименование результата обучения
УК-1	<p>Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач.</p> <p>Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.</p>
УК-2	<p><i>Знает</i> необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.</p> <p><i>Умеет</i> анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.</p> <p><i>Владеет</i> методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.</p>
УК-3	<p><i>Знает</i> типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.</p> <p><i>Умеет</i> действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.</p> <p><i>Владеет</i> навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.</p>
УК-5	<p><i>Знает</i> основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.</p> <p><i>Умеет</i> вести коммуникацию в мире культурного многообразия и продемонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм.</p> <p><i>Владеет</i> практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.</p>
ПК-5	<p><i>Знает</i> критерии оценивания качества и содержания информации.</p> <p><i>Умеет</i> оценивать качество и содержание информации, выделять наиболее существенные факты и концепции, давать им собственную оценку и интерпретацию при сборе, анализе и обобщении материала.</p> <p><i>Владеет</i> способностью оценивать качество и содержание информации, выделять наиболее существенные факты и концепции, давать им собственную оценку и интерпретацию.</p>

ПК-6	<p><i>Знает</i> правила поведения в сложных и экстремальных условиях.</p> <p><i>Умеет</i> проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой.</p> <p><i>Владеет</i> способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой.</p>
------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины

Объем дисциплины «Практикум по межкультурной коммуникации (первый иностранный язык)» составляет 2 зачетных единицы /72 часов:

Семестр – 8, виды отчетности – зачёт

Вид учебной работы	Всего, часов	Очная форма
		Курс 4, часов
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:	30	30
Лекции (Л)	6	6
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)		
Практические занятия (ПЗ)	24	24
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)		
Лабораторные работы (ЛР)		
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)		
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	42	42
В том числе, практическая подготовка (СРПП)		
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:		
Контрольная работа		
Курсовая работа		
Зачет	+	+
Экзамен		
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины(в часах, зачетных единицах)	72	72

2.2. Содержание разделов учебной дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
Раздел 1. Culture and cultural differences. Stereotypes across cultures. Cultural values at work			
1	UNIT 1. Lesson 1. Culture and cultural differences.	What is culture? Language expansion. Cultural Differences.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6
2	UNIT 1. Lesson 2. Stereotypes across cultures.	Stereotypes across cultures. Language expansion. Stereotypes vs. Cultural Generalizations. More Friend than Foe?	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6
3	UNIT 1. Lesson 3. Cultural values at work.	Cross-cultural Differences Culture shock. Case study.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6
Раздел 2. Initial contacts across cultures. Getting connected. Dress for success			
4	UNIT 2. Lesson 1. Initial contacts across cultures.	Gestures or Subtle Cues. Some hints on business card usage around the world. Kiss, Bow or Shake Hands. Some general guidelines on greetings and terms of address.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6
5	UNIT 2. Lesson 2. Getting connected.	Getting connected in Japan, Egypt , South Korea, Columbia, the UK and Russia. Written reflection	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6
6	UNIT 2. Lesson 3. Dress for success.	“Choosing a party outfit” game. What is the communication problem here? Case study.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6
Раздел 3. Socializing and hospitality across cultures. Socializing with colleagues, entertaining business clients. Building personal relationships			
7	UNIT 3. Lesson 1. Socializing and hospitality across cultures	Role Play: Socializing hospitality across cultures . Written reflection.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6
8	UNIT 3. Lesson 2. Socializing with colleagues, entertaining business clients.	Role Play “Giving and Asking for Advice”. An Office Party. Problem solving: Information gap.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6
9	UNIT 3. Lesson 3. Building personal relationships	Marriage. The communication problem, misunderstanding in the encounter. Arrival times. Written Reflection. Case	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6

		study.	
Итого		зачёт	

2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛР ПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
1	Раздел 1. Culture and cultural differences. Stereotypes across cultures. Cultural values at work	2	8	14	24
2	Раздел 2. Initial contacts across cultures. Getting connected. Dress for success	2	8	14	24
3	Раздел 3. Socializing and hospitality across cultures. Socializing with colleagues, entertaining business clients. Building personal relationships	2	8	14	24
	<i>Итого:</i>	6	24	42	72
			7	12	
	<i>Всего:</i>	6	24	42	72

2.4. Планы теоретических (лекционных) занятий

Очная форма обучения

№	Наименование тем лекций	Кол-во часов в ... семестре по видам работы	
		Л	в том числе, ЛПП
8 семестр			
Раздел 1. Culture and cultural differences. Stereotypes across cultures. Cultural values at work			
1.	What is culture? Language expansion. Cultural Differences.	2	-
Раздел 2. Initial contacts across cultures. Getting connected. Dress for success			
2	Gestures or Subtle Cues.	2	-
Раздел 3. Socializing and hospitality across cultures. Socializing with colleagues, entertaining business clients. Building personal relationships			
3	Marriage. The communication problem, misunderstanding in the encounter.	2	-

2.5. Планы практических (семинарских) занятий

Очная форма обучения

№	Наименование тем практических (семинарских) занятий	Кол-во часов в ... семестре по видам работы	
		ПЗ	в том числе, ПЗПП
8 семестр			
Раздел 1. Culture and cultural differences. Stereotypes across cultures. Cultural values at work			
1.	Culture and cultural differences.	2	0,75
2.	Stereotypes across cultures.	2	0,75
3.	Cultural values at work.	4	0,75
Раздел 2. Initial contacts across cultures. Getting connected. Dress for success			
1.	Initial contacts across cultures.	2	0,75
2.	Getting connected.	2	0,75
3.	Dress for success.	4	0,75
Раздел 3. Socializing and hospitality across cultures. Socializing with colleagues, entertaining business clients. Building personal relationships			
1.	Socializing and hospitality across cultures	2	0,75
2.	Socializing with colleagues, entertaining business clients.	2	0,75
3.	Building personal relationships	4	1

2.6. Планы лабораторных работ

Не предусмотрены

2.7. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
Раздел 1. Culture and cultural differences. Stereotypes across cultures. Cultural values at work					
1	UNIT 1. Lesson 1. Culture and cultural differences. What is culture? Language expansion. Cultural Differences.	Изучение материала по теме	4	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6	Индивидуальный опрос
2	UNIT 1. Lesson 2. Stereotypes across cultures. Stereotypes across cultures. Language expansion. Stereotypes vs. Cultural Generalizations. More Friend than Foe?	Изучение материала по теме	4	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6	Индивидуальный опрос
3	UNIT 1. Lesson 3. Cultural values at work. Cross-cultural Differences Culture shock. Case study.	Эссе/проект	6	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6	Проверка эссе
Раздел 2. Initial contacts across cultures. Getting connected. Dress for success					

4	UNIT 2. Lesson 1. Initial contacts across cultures. Gestures or Subtle Cues. Some hints on business card usage around the world. Kiss, Bow or Shake Hands. Some general guidelines on greetings and terms of address.	Изучение материала по теме Изучение материала по теме	4	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6	Индивидуальный опрос
5	UNIT 2. Lesson 2. Getting connected. Getting connected in Japan, Egypt, South Korea, Columbia, the UK and Russia. Written reflection	Изучение материала по теме	4	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6	Индивидуальный опрос
6	UNIT 2. Lesson 3. Dress for success. "Choosing a party outfit" game. What is the communication problem here? Case study.	Эссе/проект	6	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6	Проверка эссе
Раздел 3. Socializing and hospitality across cultures. Socializing with colleagues, entertaining business clients. Building personal relationships					
7	UNIT 3. Lesson 1. Socializing and hospitality across cultures Role Play: Socializing hospitality across cultures. Written reflection.	Изучение материала по теме	4	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6	Индивидуальный опрос
8	UNIT 3. Lesson 2. Socializing with colleagues, entertaining business clients. Role Play "Giving and Asking for Advice". An Office Party. Problem solving: Information gap.	Изучение материала по теме	4	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6	Индивидуальный опрос
9	UNIT 3. Lesson 3. Building personal relationships Marriage. The communication problem, misunderstanding in the encounter. Arrival times. Written Reflection. Case study.	Эссе/проект	6	УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, ПК-5, ПК-6	Проверка эссе

2.8. Планы практической подготовки

Очная форма обучения

№	Наименование тем и элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Наименование тем и элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью		Кол-во часов в семестре
8 семестр		ПЗПП	СРПП	
Раздел 1. Culture and cultural differences. Stereotypes across cultures. Cultural values at work				
1.	Culture and cultural differences.	0,75	1,4	2,15
2.	Stereotypes across cultures.	0,75	1,4	2,15
3.	Cultural values at work.	0,75	1,2	1,95
Раздел 2. Initial contacts across cultures. Getting connected. Dress for success				
1.	Initial contacts across cultures.	0,75	1,4	2,15
2.	Getting connected.	0,75	1,4	2,15
3.	Dress for success.	0,75	1,2	1,95
Раздел 3. Socializing and hospitality across cultures. Socializing with colleagues, entertaining business clients. Building personal relationships				
1.	Socializing and hospitality across cultures	0,75	1,4	2,15
2.	Socializing with colleagues, entertaining business clients.	0,75	1,4	2,15
3.	Building personal relationships	0,75	1,2	1,95

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

При организации обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) необходимо учитывать определенные условия:

- учебные занятия организуются исходя из психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;

- при организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе;

- в процессе образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

- обеспечение студентов текстами конспектов (при затруднении с конспектированием);

- использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. Доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Публикации раздела "Народы и культуры" Института этнологии и антропологии РАН - <http://old.iea.ras.ru/narodikult/peoplesnc.html>

2. 'Culturocity', образовательный сайт о разных культурах - <http://www.culturocity.com/index.html>

3. 'Country Insights' - информация о странах и культурах - <http://www.intercultures.ca/cil-cai/countryinsights-apercuspays-eng.asp>

4. 'Kwintessential: International Etiquette Guides', сайт с информацией о нормах этикета в разных странах - <http://www.kwintessential.co.uk/resources/country-profiles.html>

5. 'Absolutely Intercultural', межкультурный подкаст - <http://www.absolutely-intercultural.com>

6. 'Across Cultures', блог с постами по межкультурной тематике - <http://www.durrer-intercultural.blogspot.ru>

7. 'The Culture Prophecy: A cross-cultural lens on human behavior and world events', блог о культурологии и межкультурной коммуникации - <http://cultureblog.deanfosterassociates.com>

8. 'Turkey InterCulture Magazine', электронный журнал о турецкой культуре - <http://en.interculturemag.com>

9. 'Australian Intercultural Society', сайт общества, занимающегося вопросами межкультурной коммуникации в Австралии - <http://www.intercultural.org.au>

10. 'Margaret Bornhorst Cross-Cultural', блог о межкультурных решениях и событиях в Австралии - <http://www.mbcross-cultural.com.au/index.html>

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы дисциплины «Практикум по межкультурной коммуникации (первый иностранный язык)» используются следующие интерактивные образовательные технологии:

Семестры	Вид занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
8	Л	ИКТ-технологии	2
8	ПР	Обучение в сотрудничестве	6
Итого:			8

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Входное тестирование – не предусмотрено

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в виде индивидуального опроса, проверки выполненных упражнений, презентации, рефератов студентов.

Промежуточная аттестация – не предусмотрено

Итоговый контроль - зачёт (8-й семестр).

Пример заданий для осуществления текущего контроля

Define the underlined words, getting advantage of the helpful phrases given (development; cultivate; refined; to be distinguished from one another; a system of values; intellectual development; image; to bring to; stress; state; diversity; confusion)

1. Physical culture is important but we must not neglect the culture of the mind. 2. Universities should be centers of culture. 3. The culture of Eskimos is studied by anthropologists. 4. He is a man of considerable culture. 5. The European invaders used to think that their mission was to disseminate culture among aborigines. 6. A cultured person would never criticize other nation's traditions. 7. Corporate culture is especially important for companies operating on the international arena. 8. While speculating on world issues, we mustn't leave behind cultural differences. 9. John found life in London a bit of a culture shock at first. 10. Culturally, the city has a lot to offer.

Paraphrase the statements below, getting advantage of the vocabulary:

1. Culture means the acquainting of ourselves with the best that has been known and thought in the world. 2. Australia has its own cultural identity, which is very different from that of Britain. 3. Britain is known to be a culturally diverse society. 4. This country has a rich cultural heritage. 5. They are studying the Greek culture. 6. This course is a good opportunity for students to learn about other cultures. 7. The USA is often accused of cultural imperialism. 8. A cultural person knows a lot about music, art, theatre, etc. 9. You won't find much culture in this sleepy little town, I am afraid. 10. They enjoy cultural activities like going to the theatre and the opera. 11. The French are culturally sophisticated people. 12. Working late hours for very little money seems part of the company culture.

Answer the questions below:

- a) Is it vital for you personally to study culture?
- b) Have you ever been abroad?
 - If "yes" - have you got a culture shock?
 - If "no" - are you going to?
- c) When asked to describe yourself, do you think of yourself as belonging to a particular nationality, religious, or ethnic group? If so, which ones, and why?
- d) What experiences have you had that increased your sense of belonging to a particular group?
- e) How has your own background influenced:
 - the way you spend your holidays?
 - the way you express yourself, verbally and non-verbally?
 - the way you think about and relate to other groups?
 - the way you choose your friends?
- f) What experiences have you had with people from cultural backgrounds different from your own concerning:
 - friendships?
 - social relationships?
 - working relationships?
 - travel contacts?
 - media exposure (films, TV, etc.)?
- g) Have you ever experienced any communication problem because of differences between your own and another person's cultural background?
- h) What can individuals do to make communication between themselves and people of other cultural backgrounds more effective?

Comment on these statements:

1. Globalization means that there is now one business culture everywhere in the world.
2. If they want to do business with me, then they'll have to adapt to my culture.
3. "When in Rome, do as the Romans do."
4. It's impossible to generalize about cultures – there are so many differences.
5. Intercultural training just confirms stereotypes.
6. Today I'm dealing with the Americans, tomorrow with a group from Japan. I can't possibly learn all I need to know about all the cultures I have to deal with.
7. What I need when I go abroad is a list of dos and don'ts.

Contact across cultures. Problems in international business relationships are not always caused by language difficulties. Fill each of the blanks in the following text. Use one word only in each space.

Doing business with people of other nationalities involves more than learning foreign languages. There are often cultural differences _____ people of different national backgrounds. These differences sometimes complicate business relationships _____ negotiations. It _____ important to be aware _____ your own cultural tendencies as _____ as those of your business partners. The areas which we need to be aware _____ include body language, gesture, socializing, customs, attitudes _____ punctuality and dress _____ business practice. It is useful to know, _____ example, that the British _____ hands less often than other European people, that Americans _____ first names _____ often than many other nationalities and that the Japanese _____ that harmony and consensus _____ very important. We _____ find out about other cultures _____ reading and talking to _____ with experience. When we _____ other countries, it is important to _____ good observers and listeners. We _____ avoid

criticizing other cultures and realize that we all have similar problems but different ways of dealing with them.

Текущий контроль в виде теста (пример):

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 themselves 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.
11. Americans usually believe being on time for an appointment shows respect.
12. Most Americans believe they can control their destiny by their own actions.
13. Shaking hands is important when you meet an American.
14. Many Americans like to deal with problems directly and frankly.
15. Americans usually use ambiguity to avoid conflict and loss of face.

B. 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 themselves as:

- a. Modest and shy.
- b. Family members.
- c. Formal and ritualistic.
- d. Created equal to others.

(3) Other cultures may see Americans as:

- a. Victimized 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.
- b. Expect that his American friend will invite him to the bar.
- c. Consider it as just a friendly comment.
- d. Stop by his house to have a drink.

(8) American business meetings usually start with:

- a. Discussion of the past weekend's baseball game.
- b. Formal agenda and tasks to be accomplished.
- c. Period of harmony.
- d. 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.

(11) Working under an American supervisor you should:

- a. Be polite and not interrupt his instructions.
- b. Not let him know that you did not understand.
- c. Hide your mistakes until he discovers them.
- d. Maintain ongoing honest communication about work problems and progress.

(12) If you are having family problems, your American supervisor is probably expected to:

- a. Listen to you just as he would to a friend.
- b. Discuss it with you and make a plan of action to solve the problem.
- c. Give you a week's vacation to solve the problem.
- d. Visit your home and discuss the problems.

(13) Your American co-worker has invited you to play tennis with him for the second time in a month. This could mean that:

- a. You are now his close friend.
- b. You can talk with him about your problems with your family.
- c. He expects you to solve the technical problem he has at work.
- d. He just enjoys playing tennis with you.

(14) You are working hard to finish your project. Your American coworker is sitting down reading the newspaper. He might:

- a. Come very close and look at what you are doing.
- b. Bring you a cup of coffee to keep you awake.
- c. Try to help you only if you asked him.
- d. Ask you to stop working and join him to go to the movies.

(15) Most American companies will start marketing a product when it:

- a. Is in a prototype stage.
- b. Is on the drawing board.
- c. Is on the shelf ready for the customers.
- d. Has passed the quality control test.

(16) An American leaves the office telling his foreign co-worker, "Let's get together this week". The foreign worker should:

- a. Invite the American to his house for a homemade dinner.
- b. Expect the American to invite him for dinner at his house.
- c. Expect the American to invite him to play tennis with him.
- d. Accept it as a friendly comment.

(17) Many Americans are inclined to feel confident that they can accomplish many tasks because:

- a. They possess a strong infrastructure to complete the task.
- b. They like to work hard day and night.
- c. They believe nature and God will help them.
- d. They can depend on other people to help them.

(18) During his performance appraisal, an American employee might:

- a. Agree fully with his manager's evaluation.
- b. Defend his performance and justify his actions.
- c. Ask his managers to write down his future goals.
- d. Not ask questions about his next promotion or salary increase.

(19) An American will almost always arrive on time for business appointments because:

- a. He will want to relax for a while.
- b. He wants to get the sale.
- c. He shows respect for the host's time.
- d. He has a lot of spare time.

(20) You are travelling on an American bus. Beside you is an American. You should:

- a. Greet him.
- b. Ask where he is going.
- c. Introduce yourself.
- d. Just sit quietly.

(21) You meet an American friend in the hallway who says, "How are you?" You should:

- a. Stop and shake hands with him.
- b. Tell him, "Just fine", and continue walking.
- c. Tell him about problems you have with your family.
- d. Look at him and keep going.

(22) Your co-worker called you on the phone and asked, "How are you doing?" You should:

- a. Say, "OK, thank you".
- b. Explain to him how hard it is to work under pressure.
- c. Discuss with him your family problems.
- d. Ask him if he has time to listen to a detailed reply.

(23) You have completed a business transaction with an American firm.

You expect your American businessman will:

- a. Write you to thank you for the business.
- b. Become your friend and invite you to play -tennis or golf.
- c. Send you a New Year's card every year.
- d. Call again for more business.

(24) You are at a business luncheon.

You have been approached by an American businessman. He introduces himself and exchanges

cards with you. He will probably:

- a. Give a detailed presentation of his company.
- b. Keep talking with you until lunch time.
- c. Excuse himself to meet more people.
- d. Ask about your family.

(25) Frequently major decisions in American companies are made based on:

- a. Employee services and interests.
- b. Middle line managers' recommendations.
- c. First line management.
- d. Top executives' vision and market data.

(26) You are on a training assignment in a US company. You should:

- a. Introduce yourself to all department personnel
- b. Get permission from your supervisor every time you leave the office
- c. Learn to depend on yourself to solve your problems
- d. Try to establish harmony within your group.

(27) This is your first week of training in an American company. Your department secretary seems very friendly and helpful. She may be:

- a. Expecting you to invite her to your country
- b. Doing her job
- c. Interested in going out to dinner with you
- d. Expecting you to bring her some flowers.

6.2. Тематика эссе/проектов

1. Понимание, как цель межкультурной коммуникации.
2. Сущность и детерминирующие факторы процесса восприятия. Культура и восприятие.
3. Межкультурные конфликты и пути их преодоления.
4. Межличностная аттракция в межкультурной коммуникации.
5. Факторы, определяющие национально-культурную языковую специфику.
6. Схема анализа различных культур.
7. Способы культурно-языкового взаимодействия между представителями разных языковых сообществ.
8. Проблема соотношения понятий этническая и национальная культура. Региональная культура. Языковые различия между народами.
9. Стереотипы восприятия в межкультурной коммуникации.
10. Культурный шок.
11. Автостереотипы. Гетеростереотипы.
12. Предвззудки в межкультурной коммуникации: понятие и сущность, механизм формирования, типы, корректировка и изменение предвззудков.
13. Результаты межкультурной коммуникации. Межкультурная компетенция в межкультурной коммуникации.
14. Понятие толерантности. Толерантность как результат межкультурной коммуникации.
15. Личность как продукт и носитель лингвокультуры. Понятие и характеристика языковой личности. Языковая личность и языковое сознание. Языковая личность в виртуальном мире.
16. Концептосфера языковой личности.
17. Понятие национальной идентичности. Физиологическая идентичность. Психологическая идентичность: параметры сопоставления.
18. Социальная идентичность: гендер, возраст, расовая и этническая принадлежность; географическая, классовая, имущественная принадлежность и статус.
19. Межкультурная трансформация языковой личности.
20. Понятие картины мира. Понятие языковой картины мира. Понятие концептуальной картины мира. Соотношение языковой и концептуальной картин мира.
21. Мировосприятие через призму культуры. Роль языка в освоении действительности. Систематизация объектов. Когнитивные модели и структуры.

22. Соответствие картин мира коммуникантов как условие успешности межкультурного общения.
23. Понятие концепта. Структура концепта.
24. Методы исследования концепта. Методики исследования концепта.
25. Общение. Факторы, влияющие на способ общения.
26. Налаживание деловых связей. Личная переписка. Трудности перевода.
27. Официальный этикет и протокол:
28. Ведение деловых встреч и переговоров: производственные отношения, схема проведения встреч и переговоров.
29. Руководство и принятие решений: иерархия руководства, презентации и принятие участия в них. Сไตล์ руководства: характерные черты английского менеджмента, женщина-руководитель. Работа в команде и различия в стиле работы.
30. Сไตล์ жизни: индивидуализм и консерватизм, смена сไตล์ жизни. Условия жизни: жилье, аренда квартиры, документы, бытовые приборы.
31. Традиционный английский офис, время работы офисов, сверхурочная работа, отпуск, деловые встречи, пилотные проекты, отношения в офисе, сไตล์ одежды.

6.3. Курсовая работа

Не предусмотрено

6.4. Вопросы к зачёту

Зачёт по дисциплине «Практикум по межкультурной коммуникации (первый иностранный язык)» проводится в форме устного ответа на вопросы билета:

1. Communication and understanding.
2. Definition of the word "culture".
3. Types of culture.
4. Cultural integration.
5. The role of small talk and relationship building in communication process.
6. Don'ts when dealing with people from Japan, China.
7. Racial prejudice.
8. Standard way of doing things in various cultures.
9. National stereotypes,
10. Stereotypes contain a certain amount of truth.
11. 'National character'.
12. The reason stereotypes exist.
13. Stereotypes about other nationalities or groups of people.
14. Stereotypes that are helpful in doing business.
15. A businessman shouldn't be prejudiced against a certain nation.
16. The insulting stereotypes.
17. Stereotypes are based on prejudices.
18. American culture expansion.
19. American/British/Australian identity.
20. Cultural differences.

6.5. Контроль освоения компетенций

Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
Индивидуальный опрос	1,2,3	УК-1, УК-5, ПК-5, ПК-6

Эссе	1,2,3	УК-1, УК-5, ПК-5
Проект	1,2,3	УК-2, УК-3

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

1. Садохин А.П. Межкультурная коммуникация. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с.
URL <https://znanium.com/catalog/product/542898>
2. Теория межкультурной коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина [и др.] ; под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 265 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00365-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/436471>.

7.2. Дополнительная литература

1. Куликова Л. В. Коммуникация. Стил. Интеркультура: прагмалингвистические и культурно-антропологические подходы к межкультурному общению: учебное пособие / Л. В. Куликова. - Красноярск: СФУ, 2011. - 268 с. - ISBN 978-5-7638-2183-3. [Электронный ресурс] URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=443095>
3. Юдина А. И. Культурная политика: межкультурная коммуникация и международные культурные обмены : практическое пособие для вузов / А. И. Юдина, Л. С. Жукова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Кемерово : КемГИК. — 47 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-11591-8 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0478-6 (КемГИК). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445690>
4. Борисова Е. Н. Введение в межкультурную коммуникацию / Борисова Е.Н. - Москва: Согласие, 2015. - 96 с.: ISBN 978-5-906709-28-8. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/559437>

7.3. Программное обеспечение

Не предусмотрено

7.4. Электронные ресурсы

1. ‘PocketCultures’, сайт, нацеленный на развитие осведомленности, связей и понимания между разными культурами - <http://pocketcultures.com>
2. ‘Intercultures Magazine’, электронный журнал о вопросах межкультурной коммуникации - <http://www.international.gc.ca/cil-cai/magazine/index.aspx?lang=eng>
3. Cultural Shock - <http://www.wisegeek.org/what-is-culture-shock.htm#didyouknowout>
4. ‘American Indian Heritage Foundation’, сайт об американских индейцах - <http://www.indians.org>
5. ‘America for Beginners: Bringing American culture closer to new immigrants’, блог с наблюдениями о повседневной жизни в Америке - <http://americaforbeginners.wordpress.com>
6. ‘COLORS’, электронный журнал о культурах - <http://www.colors magazine.com>
7. ‘About Guides’, сайт о языках, странах, культурах - <http://www.about.com/>

8. 'Center for the Study of White American Culture', сайт организации, занимающейся вопросами расовых предрассудков - <http://www.euroamerican.org> (англ.)

9. 'European Learning and Citizenship in Europe', сайт с материалами о межкультурной коммуникации в европейских университетах - <http://www.interculturallearningandcitizenship.eu>

7.5. Методические указания и материалы по видам занятий

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Компьютерный класс Аудитория 302	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W 1. ЭБС НЭБ 2. Электронный каталог АИБС «MARK – SQL» 3. Электронная библиотека МГГЭУ 4. Лингафонный кабинет
2	Лекционная аудитория Аудитория 304	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W 1. ЭБС НЭБ 2. Электронный каталог АИБС «MARK – SQL» 3. Электронная библиотека МГГЭУ
3	Аудитория 511	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W 1. ЭБС НЭБ 2. Электронный каталог АИБС «MARK – SQL»

		3. Электронная библиотека МГГЭУ
4	Аудитории 309, 310, 311, 410, 411, 412	Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p) -1 шт. Экран переносной Digis 180x180 - 1 шт. Ноутбук HP ProBook 640 G3 (Intel Core i5 7200U, 4gb RAM, 250 SSD) -1 шт.

