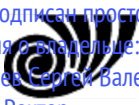


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 01.05.2026 09:41:47 Уникальный программный ключ: 891934b8c2c17b8350cbe51cdda5098e877a1f3	Рабочая программа дисциплины "Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии" по направлению подготовки (специальности) 01.04.02 "Прикладная математика и информатика" направленности (профиль) Методы математического моделирования в ракетно-космической технике ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

## Рабочая программа дисциплины (модуля)\*

Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии

Направление подготовки (специальность)

01.04.02 Прикладная математика и информатика

Направленность (профиль)

Методы математического моделирования в ракетно-космической технике

Присваиваемая квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2026

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Миасс 2026 г.



## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Совершенствование навыков практического использования иностранного языка в профессиональной и личной деятельности, что предполагает формирование способности и готовности к межкультурному общению, умения соотносить языковые средства с конкретными целями, ситуациями и условиями общения, приобретение умений коммуникации на социокультурном и профессионально-деловом уровне.

Изучение дисциплины направлено на достижение следующих индикаторов:

УК-4.1. Обладает знаниями особенностей и правил личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.2. Демонстрирует умение применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.3. Имеет навыки академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

УК-5.1 Обладает необходимыми знаниями о разнообразии культур и об основных принципах межкультурного взаимодействия

УК-5.2 Демонстрирует умение анализировать и использовать в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды.

УК-5.3 Имеет навыки межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.03.01

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Современная философия и методология науки

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Иностранный язык

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Аэрогазодинамический эксперимент

Математическое моделирование в аэрогазодинамике

Современная философия и методология науки

Современные компьютерные технологии и комплексы программ

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия**

#### Знать:

Для достижения УК-4.1  
знать основные типы письменных, устных и электронных речевых произведений на ИЯ.

#### Уметь:

Для достижения УК-4.2  
уметь составлять письменные, устные и электронные речевые произведения на ИЯ, самостоятельно добывать профессиональные знания с использованием иностранного языка для развития способности межкультурного взаимодействия.

#### Владеть:

Для достижения УК-4.3  
владеть навыками устной и письменной речи на ИЯ для общения в академической и профессиональной сферах, навыки электронной коммуникации на ИЯ.



**УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия**

**Знать:**

Для достижения УК-5.1  
знать особенности фонетического, грамматического и лексического строя иностранного языка, особенности иноязычной культуры

**Уметь:**

Для достижения УК-5.2  
уметь составлять письменные, устные и электронные речевые произведения на ИЯ с учетом разнообразия культур;

**Владеть:**

Для достижения УК-5.3  
владеть навыками устной и письменной речи на ИЯ для общения в академической и профессиональной сферах с учетом разнообразия культур

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	-особенности фонетического, грамматического и лексического строя иностранного языка, особенности иноязычной культуры;
3.1.2	-основные типы письменных, устных и электронных речевых произведений на ИЯ.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	-составлять письменные, устные и электронные речевые произведения на ИЯ с учетом разнообразия культур;
3.2.2	-самостоятельно добывать профессиональные знания с использованием иностранного языка для развития способности межкультурного взаимодействия.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	-навыки устной и письменной речи на ИЯ для общения в академической и профессиональной сферах с учетом разнообразия культур;
3.3.2	- навыки электронной коммуникации на ИЯ.

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>2 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 72	Виды контроля в семестрах: зачеты 1
в том числе :	
аудиторные занятия : 34	
самостоятельная работа : 37,8	
контактная работа: 34,2 ИКР: 0,2	

**5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Cross-Cultural Communication</b>			
1.1	Biography Writting /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.2	Our Innerself /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.3	Cheating at Scholl and University /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.4	Healthy Life /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3



1.5	Consumerism /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.6	Manners /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.7	Mass Media /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.8	Written World /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.9	World of Work /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.10	Traditions /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.11	Language as a Cultural Value /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.12	Discovering the World /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.13	Theme Presentations /Ср/	1	12,5	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.14	Vocabulary Learning /Ср/	1	12	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
<b>Раздел 2. Professional Communication</b>				
2.1	Companies. Jobs. Personal Functions. /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
2.2	Business Meetings /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
2.3	Business Letters /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
2.4	Conferences /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
2.5	Applying for a Job. CV. /Пр/	1	2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
2.6	Vocabulary Learning /Ср/	1	7,3	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
2.7	Letter Writing /Ср/	1	6	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
<b>Раздел 3. Иная контактная работа</b>				
3.1	Индивидуальные консультации /ИКР/	1	0,1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3
3.2	Текущий контроль /ИКР/	1	0,1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

тест  
контрольная работа  
презентация  
устный опрос  
вопросы для зачета

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Тест по страноведению  
ENGLISH SPEAKING COUNTRIES  
1. What is the national emblem of England?  
a) violet b) rose c) tulip d) daffodil  
2. What does the word "Albion" the poetic name of Great Britain mean?



- a) black b) red c) white d) green
3. What is the nickname of the flag of the UK?  
a) Union Jack b) stars & stripes c) St. Patrick d) St. Andrew
4. What is the name of the London's residence of the Queen?  
a) Windsor Palace b) Kensington Palace c) Westminster d) Buckingham Palace
5. What is the official residence of the Prime Minister of Great Britain?  
a) №10 Downing Street b) Baker's street c) White Hall d) Westminster
6. Where was William Shakespeare born?  
a) Sheffield b) Coventry c) Stratford-on-Avon d) Glasgow
7. How many states are there in the USA?  
a) 48 b) 50 c) 52 d) 54
8. Where does the president of the USA live and work?  
a) the White House b) Congress c) the Pentagon d) Capitol Hill
9. What is the biggest state of the USA?  
a) Texas b) Illinois c) California d) Alaska
10. Who was the first president of the USA?  
a) George Washington b) John Adams c) Abraham Lincoln d) Bill Clinton
11. Who was the president of the USA when slaves were freed?  
a) George Washington b) John Adams c) Abraham Lincoln d) Thomas Jefferson
12. In which city is Hollywood?  
a) New York b) San Francisco c) Los Angeles d) Chicago
13. The American flag has....  
a) 13 stripes b) 23 stripes c) 30 stripes d) 50 stripes
14. When do Americans celebrate Independence Day?  
a) February, 14 b) May, 28 c) July, 4 d) December, 25
15. What ship did the first American settlers come to America in?  
a) the Adventure b) the Resolution c) Santa Maria d) the Mayflower
16. What state does the capital of the USA belong to?  
a) the State of Pennsylvania b) the District of Columbia c) Florida d) California
17. How long did the War of the Roses last?  
a) 10 years b) 20 years c) 30 years d) 40 years
18. What is "Disneyland"?  
a) industry town b) name of a square c) cartoon d) Children's park
19. Where is the Statue of Liberty situated?  
a) New York b) Massachusetts c) Los Angeles d) Washington
20. Whose monument stands on the Trafalgar Square in London?  
a) Winston Churchill b) Admiral Nelson c) Captain Drake d) Julius Caesar
21. What is the oldest University of Great Britain?  
a) Oxford b) Cambridge c) Exeter d) Harvard
22. What is the capital of Australia?  
a) Sydney b) Canberra c) Melbourne d) Ottawa
23. What is the capital of Canada?  
a) Toronto b) Ottawa c) Sydney d) Canberra
24. Who was the first Englishman who sailed round the world?  
a) Captain James Cook b) Admiral Nelson c) Captain Drake d) Casey Jones
25. How did the Duke and Duchess of Cambridge (William and Kate Middleton) name their first child (son) ...  
a) John Louis b) Philip c) Theodore William d) George Alexander Louis

Контрольная работа

Прочитайте текст и выполните задания:

#### BUSINESS ETHICS

Ethics is the system of moral principles, rules of conduct, and morality of choices that individuals make.

Business ethics is the application of moral standards to business situations. Business ethics has become a matter of public concern.

All business people face ethical issues daily, and they stem from a variety of sources. Although some types of issues arise infrequently, others occur regularly. Let's take a closer look at several ethical issues.

1. Fairness and Honesty. Fairness and honesty in business are two important ethical concerns. Besides obeying all laws and regulations, business people should refrain from deceiving, misrepresenting, or intimidating others.



2. Organizational Relationships. A business person may be tempted to place his or her personal welfare above the welfare of the organization. Relationships with customers and coworkers often create ethical problems — since confidential information should be secret and all obligations should be honored. Unethical behavior in these areas includes not meeting one's obligations in a mutual agreement, and pressuring others to behave unethically.

3. Conflict of Interest. Conflict of interest results when a business person takes advantage of a situation for his or her own personal interest rather than for the employer's or organization's interest. Such conflict may occur when payments and gifts make their way into business deals. A wise rule to remember is that anything given to a person that might unfairly influence that person's business decision is a bribe, and all bribes are unethical.

4. Communications. Business communications, especially advertising, can present ethical questions. False and misleading advertising is illegal and unethical, and it can infuriate customers. Sponsors of advertisements aimed at children must be especially careful to avoid misleading messages. Advertisers of health-related products must also take precautions against deception.

#### I. Find the English equivalents:

моральные принципы, правила поведения, нравственность выбора, применение, дело общественной значимости, сталкиваться с вопросами этики, возникать нечасто, появляться регулярно, пристальнее рассмотреть что-либо, честность и порядочность, следовать законам и постановлениям, обман, испытывать искушение, ставить личное благополучие выше благополучия фирмы, взаимоотношения с клиентами и коллегами, воспользоваться ситуацией, в личных интересах, мудрое правило, взятка, лживая реклама, предназначаться детям, быть особенно осторожным, рекламодатели, продукты, имеющие отношение к здоровью, жульничество, принимать меры предосторожности.

#### II. Complete the sentences.

1. Ethics is the system of ...
2. All business people face ethical ...
3. A business person may be tempted ...
4. Unethical behaviour in these areas ...
5. A wise rule to remember is ...
6. False and misleading advertising is ...

#### III. Agree or disagree to the following.

1. Business ethics is the application of moral standards to business situations.
2. Only some of business people face ethical issues.
3. Business people shouldn't refrain from deceiving, misrepresenting or intimidating others.
4. A business person may be tempted to place her or his personal welfare above the welfare of the organization.
5. It is impossible to avoid "conflict of interest". (F)
6. False and misleading advertising is legal and ethical, customers like it. (F)
7. Sponsors of advertisement aimed at children must be especially careful to avoid misleading messages. (T)

#### Презентация

##### Примерные темы презентаций:

1. A Biography of a Great English Speaking Person
2. Education in English Speaking Countries
3. Health Care in English Speaking Countries
4. Good Manners
5. Special Traditions
6. Popular Mass Media
7. Consumerism

#### Устный опрос

Answer the questions.

1. What is ethics?
2. What is business ethics?
3. How often do business people face ethical issues and what are their sources?
4. What else should people do besides obeying all laws and regulations?
5. Why can regulations between customers and coworkers create ethical problems?
6. What happens if a business person takes advantage of a situation on his or her personal interest?
7. Why can conflict of interest occur?
8. What is a bribe?
9. Why should advertisers be careful to avoid false and misleading messages?

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации



Примерный перечень писем для зачета:

1. A Letter of Application
2. A Resume
3. A Fax Message
4. A Letter of Complaint
5. An Email
6. An Informal Letter
7. A letter of Recommendation

Примерный образец письма:

2. The Form of a Fax Message.  
Layout: British Style

1. Fax head Includes the name, address, telephone number, fax number, E-mail of the sender (company) and may contain a description of the business, trade-mark, etc. (In the top right-hand corner)
2. Reference Initials of the writer and of the typist (or numbers of the file where the correspondence is stored). The writer's initials are separated from the typist's initials or file numbers by a virgule: HD/RP or HD/1,3. The reference is typed on the same line as the date on the left side of the fax paper. Addressee's reference, where known, is typed first.
3. Date Abbreviations may be used for Jan. Feb. Aug. Sept. Oct. Nov. Dec.
4. Pages Total pages:
5. Addressee's name and position:
6. Address:  
(of a company)
7. Attention:  
(may be omitted)
8. Salutation Starts with a capital letter and is usually followed by a comma.
9. Subject  
(Regarding) May be omitted.
10. Body of a message First paragraph starts with a capital letter.
11. Complimentary Starts with a capital letter, and is usually followed by a comma.
12. Signature
13. Sender's position or status in the company (or only the name of a company or a department).
14. Enclosure (if any)

Примерный образец текста для зачета:

Contemporary visual art in America

"I am always happier when I'm painting. It is like Christmas every day... waking up to see what I painted the day before".  
Rosanna Hardin Hill, artist

The works of Rosanna Hardin Hill are masterful depictions of ruins in Pompeii, lush gardens in Venice, villas in Florence, classical, romantic, historical scenes for sure. But there is another intriguing work that is not quite as obvious as oil paintings — the story behind the artist herself

How Hardin Hill became one of Indianapolis' (Indiana) most recognized contemporary artists started with an assignment she received while working as a lifestyle reporter years ago. The assignment was to make a report on the lives of students studying at the Heron School of Art.

"The reminded me of how artists live in Paris. It was a very bohemian lifestyle", recalls Hardin Hill.

The dean of the school took notice of Hardin Hill's skills at writing and her keen interest in the arts. He offered her a position in public relations with the bonus of taking classes free of charge. Hardin Hill, who was 30 at the time, took the bait.

However, once she graduated with an arts degree, Hardin Hill still didn't see the possibilities of making a living in the arts. So, she decided to take a job with a newspaper in Santa Fe, NM.

Eventually, the lure of the arts was too much. Hardin Hill decided to "do just arts". She taught a beginning art class and sold her art works Hill supplemented her income with odd jobs, when she returned to New Mexico.

Later, Hardin Hill transformed the cottage behind her home and studio into an art gallery. The property on Woodruff Place — the home and the cottage — has been in her family for three generations. Her grandparents first purchased it in 1915. The



historic Eastside neighborhood has had an impact on her works. Hardin Hill has never regretted her decision to pursue the arts.

"I love classical subjects and formal gardens", says Hardin Hill. "The influence of Woodruff Place really got me into formal gardens. It is like living in a park, with its fountains, statues and wonderful trees. Everything I think about — history, philosophy, and beauty in nature — it all just comes together in art for me".

Вопросы для собеседования:

1. What is the main subject of Rosanna Hardin Hill works?
2. Why was Rosanna Hardin Hill offered a position in public relations?
3. Why is the story behind the artist herself intriguing?
4. Why did she decide to take a job with a newspaper in Santa Fe, NM?
5. What had an impact on her works?

#### 6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания теста

- “5” – «отлично» (96-100 баллов) «зачтено» – 1) допущено не более 10% ошибок в тесте;  
“4” – «хорошо» (76-95 баллов) «зачтено» – 1) допущено не более 30% ошибок в тесте;  
“3” – «удовлетворительно» (60-75 балл) «зачтено» – 1) допущено не более 50% ошибок в тесте;  
“2” – «неудовлетворительно» (0-60 балл) «незачтено» – 1) допущено более 50% ошибок в тесте

Критерии оценивания контрольной работы

- “5” – «отлично» (96-100 баллов) «зачтено» – 1) допущено не более 10% ошибок; “4” – «хорошо» (76-95 баллов) «зачтено» – 1) допущено не более 20% ошибок;  
“3” – «удовлетворительно» (60-75 балл) «зачтено» – 1) допущено не более 30% ошибок;  
“2” – «неудовлетворительно» (0-60 балл) «незачтено» – 1) допущено более 30% ошибок.

Критерии оценивания устного опроса (контроль чтения)

- “5” – «отлично» (96-100 баллов) «зачтено» – 100 – 75% понимания основного содержания текста, студент умеет свободно (почти свободно) и аргументировано высказываться, обстоятельно излагать содержание прочитанного, логически выстраивать свое сообщение, развивать отдельные положения и делать соответствующие выводы, изложение оформлено правильно грамматически и лексически.  
“4” – «хорошо» (76-95 баллов) «зачтено» – 75% понимания основного содержания текста, студент может кратко излагать содержание прочитанного обосновать и объяснить свои взгляды, в изложении допускаются 2-3 незначимые грамматические или лексические ошибки.  
“3” – «удовлетворительно» (60-75 балл) «зачтено» – 75 – 50% понимания основного содержания текста, студент может использовать простые фразы и предложения, но недостаточно понятно и обстоятельно излагать содержание прочитанного, в изложении 2-3 грамматические или лексические ошибки.

Критерии оценивания презентации

1. Правильность построения фраз и отсутствие синтаксических, пунктуационных, речевых, орфографических ошибок
2. Соблюдение правил оформления электронного документа.
3. Логичность, краткость и точность в изложении материалов.
4. Разнообразие графических объектов документа по типам (рисунки, фото, диаграммы, анимация и т.д.)
5. Содержательность, информативность, соответствие теме
6. Оправданность применения графических объектов в документе.
7. Соответствие стиля оформления ее содержанию.
8. Удачность размещения объектов; сочетания текста, цвета и фона
9. Наличие и правильная работа ссылок и управляющих кнопок

“5” – «отлично» (96-100 баллов) «зачтено» ставится в том случае, если презентация соответствует требованиям по шести из девяти критериев ответ оценивается «отлично» (в том числе критерий 5) и по двум – на «хорошо».

“4” – «хорошо» (76-95 баллов) «зачтено» – если по семи критериям – не ниже «хорошо» и по одному «удовлетворительно».

“3” – «удовлетворительно» (60-75 балл) «зачтено» – если по пяти критериям не ниже «удовлетворительно» и по одному – «неудовлетворительно».

“2” – «неудовлетворительно» (0-60 балл) «незачтено» – если по двум и более критериям «неудовлетворительно» (в том числе критерий 5).



Если презентация не соответствует критерию 5, то она не оценивается.

Зачет

«Зачтено» – магистрант глубоко и полно владеет содержанием учебного материала, имеет положительные оценки за все виды текущего контроля, владеет навыками написания делового письма, в основном выдерживает его структуру, логику и последовательность изложения, не допускает грубых грамматических ошибок. В ходе устного ответа коммуникативные задачи в целом реализованы, достаточно связный текст, восприятие которого может быть затруднено в отдельных случаях из-за неправильно выбранного эквивалента. Переводческие навыки проявлены в достаточной мере. Студент может, как минимум, использовать простые фразы и предложения и достаточно понятно высказывается по проблеме, делает незначительное количество языковых ошибок;

«Не зачтено» – магистрант имеет разрозненные, бессистемные знания, пропустил более половины практических занятий, не выполнил текущие тестовые задания, не выдерживает стиль письма, отсутствует логика изложения и нарушена последовательность изложения, опускает грубые грамматические ошибки. В ходе устного ответа коммуникативные задачи в целом не реализованы. Перевод представляет собой бессмысленный текст. Отсутствуют навыки работы со словарём (неумение выбрать нужное по контексту слово). Переводческие навыки практически отсутствуют, владеет недостаточным словарным запасом, затрудняется в изложении темы, в выражении своей точки зрения, делает много языковых ошибок.

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

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Данчевская О. Е., Малёв А. В.	Английский язык для межкультурного и профессионального общения. English for Cross-Cultural and Professional Communication ( <a href="https://e.lanbook.com/book/341285">https://e.lanbook.com/book/341285</a> )	Москва : ФЛИНТА, 2019	ЭБС

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Бочарова Т.И., Михайлова А. И.	Деловые коммуникации. Практикум: учебное пособие для вузов ( <a href="https://e.lanbook.com/book/503395">https://e.lanbook.com/book/503395</a> )	Санкт-Петербург : Лань, 2025	ЭБС

#### 7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л3.1	Сурикова Т.И., Коньков В.И.	Лингвистические основы деловой коммуникации: учебник ( <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=430992">https://znanium.com/catalog/document?id=430992</a> )	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> .
Э2	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> .
Э3	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> .

### 7.3 Перечень информационных технологий

#### 7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии" по направлению подготовки (специальности) 01.04.02 "Прикладная математика и информатика" направленности (профилю) Методы математического моделирования в ракетно-космической технике ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 11

LMS Moodle

### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <http://biblioclub.ru/>.

Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: <http://e.lanbook.com/>.

Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: <http://biblioclub.ru/>.

Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <https://urait.ru>.

eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: 456313, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Керченская, д. 1, аудитория № 222.

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых консультаций, индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации: 456313, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Керченская, д. 1, аудитория № 222.

Основное оборудование: учебные столы, совмещенные со скамейками на 34 посадочных мест, стол преподавателя, стул преподавателя, доска 3 створчатая ученическая обычная настенная, стационарное мультимедийное интерактивное оборудование:

аудио колонки Genius, проектор BenQ, экран настенный, компьютер Vento, монитор Samsung.

Необходимое оборудование при реализации дисциплины с использованием ЭО и ДОТ (компьютер, колонки, микрофон, камера).

Учебно-наглядные пособия: видеоматериалы.

Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Акт приема-передачи 47/к от 28.02.2011. Пакет офисных программ Adobe Reader свободное программное обеспечение; OpenOffice свободное программное обеспечение; МРС-НС свободное программное обеспечение; Google Chrome свободное программное обеспечение.

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security 11 на основе лицензионного договора № кб-1692 от 11.09.2019.

3. Помещение для самостоятельной работы: 456313, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Керченская, д. 1, Читальный зал, аудитория 312.

Основное оборудование: Количество посадочных мест - 42, 1 персональный компьютер с подключением в сеть «Интернет», неограниченный доступ к ЭБС и БД, Wi-Fi, библиотечный фонд.

Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Акт приема-передачи 528/о от 15.09.2014; Операционная система Windows 10 Акт приема-передачи 437/к от 19.09.2012; Пакет офисных программ Adobe Reader свободное программное обеспечение; OpenOffice свободное программное обеспечение; МРС-НС свободное программное обеспечение; Google Chrome свободное программное обеспечение. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security 11 на основе лицензионного договора № кб-1692 от 11.09.2019.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Успешное усвоение английского языка зависит не только от профессионального мастерства преподавателя, но и от умения студентов понять и принять задачи и содержания учебного предмета.

Нужно самим принимать активное участие в учебном процессе и быть ответственным за то, что делаете на практических занятиях по английскому языку и как выполняете самостоятельные вне аудиторные (домашние) задания.

В качестве важного компонента обучения иностранным языкам выделяются учебные умения, необходимые для успешной учебной деятельности.

Данные умения можно развивать самостоятельно и с помощью преподавателя.

Условно учебные умения делятся на три группы:

умения, связанные с интеллектуальными процессами,

умения, связанные с организацией учебной деятельности и ее корреляции,

умения компенсационные или адаптивные.



К умениям, связанным с интеллектуальными процессами, относятся следующие умения:  
наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном;  
сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;  
обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;  
фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения;  
составлять план, формулировать тезисы;  
готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада.

К умениям, связанным с организацией учебной деятельности и ее корреляции относятся:  
работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;  
пользоваться реферативными и справочными материалами;  
контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;  
обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

Компенсационные или адаптивные умения позволяют:  
пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);  
использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, "словотворчество";  
повторить или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;  
обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);  
использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений);  
переключить разговор на другую тему.

Одной из главных проблем снижения качественного и эффективного изучения иностранных языков является то, что студенты не имеют представления об элементарных учебных умениях.

Развитие правильных учебных умений, то есть умений учиться, приводит к неизменно большим успехам в усвоении английского языка, повышает интерес и мотивацию к изучению языка.

Таким образом, выработка и развитие правильных учебных умений является неотъемлемым компонентом успешного учебного процесса, на что необходимо обратить внимание студентам.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (указать способы, например: онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (указать способы, например: система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

#### **10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии" по направлению подготовки (специальности) 01.04.02 "Прикладная математика и информатика" направленности (профилю) Методы математического моделирования в ракетно-космической технике ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 13

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

**01.04.02 Прикладная математика и информатика, Методы математического моделирования в ракетно-космической технике, Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии, 2026, очная**

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована:**

Проректор по учебной работе      утверждено 27.02.26      А.А. Саламатов

Ученым советом Миасского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

Протокол заседания № 8 от 24.02.2026

Председатель Ученого совета  
Миасского филиала ФГБОУ ВО  
"ЧелГУ"

согласовано

Т.В. Малькова

**Заседанием кафедры филологии**

Протокол заседания № 6 от 13.02.2026

Заведующий кафедрой

согласовано

С.М. Шакиров

Автор (составитель)

М.М. Иванова

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1**