МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Воткинский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ВФ ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ / И.А. Давыдов

_____ 04 _____ 20 23 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Международная научно-профессиональная коммуникация
(наименование – полностью)

направление 15.04.05 «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств»
(шифр, наименование – полностью)

профиль «Технология машиностроения»
(наименование – полностью)

уровень образования: магистратvра

форма обучения: очно-заочная
(очная, очно-заочная или заочная)

общая трудоемкость дисциплины составляет: 3 зачетных единицы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00CE29D4D02E37462996265378041C4C8C
Владелец: Давыдов Иван Александрович
Действителен: с 14.08.2024 до 07.11.2025

Кафедра «Естественные науки и информационные технологии»
полное наименование кафедры, представляющей рабочую программу

Составитель Руденко Елена Геннадьевна, ст. преподаватель,
Непряхина Анна Ивановна, ст. преподаватель.
Ф.И.О.(полностью), степень, звание

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и рассмотрена на заседании кафедры ЕНиИТ

Протокол от 11.04 2023г. № 4

Заведующий кафедрой ЕНиИТ _____ / К.Б. Сентяков
11.04 2023г.

СОГЛАСОВАНО
Количество часов рабочей программы и формируемые компетенции соответствуют учебному плану 15.04.05 «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств», программы «Технология машиностроения»

Протокол заседания учебно-методической комиссии по УГСН 15.00.00 «Машиностроение» от 4.04 2023г. № 3

Председатель учебно-методической
комиссии по УГСН 15.00.00 «Машиностроение» _____ / А.Н. Шельпяков
(шифр и наименование полностью)
4.04 2023г.

Руководитель образовательной программы
«Технология машиностроения» _____ / В.М. Святский
3.04 2023г.

Аннотация к дисциплине

Название дисциплины	Международная научно-профессиональная коммуникация
Направление подготовки (специальность)	15.04.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств
Направленность (профиль/программа/специализация)	Программа «Технология машиностроения»
Место дисциплины	Обязательная часть Блока 1 Дисциплины (модули)
Трудоемкость (з.е. / часы)	3 / 108
Цель изучения дисциплины	Подготовка студентов к эффективному межкультурному и международному общению в академической и профессиональной сферах.
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Содержание дисциплины (основные разделы и темы)	Межкультурная коммуникация в сфере науки и образования. Межкультурная коммуникация в сфере делового общения. Межкультурные маркетинговые коммуникации. Межкультурная коммуникация в профессиональной сфере.
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой – 1 семестр

1. **Цели и задачи дисциплины:**

Целью освоения дисциплины является подготовка студентов к эффективному межкультурному и международному общению в академической и профессиональной сферах.

Задачи дисциплины:

-развитие иноязычной коммуникативной компетенции в сфере профессиональной деятельности;

-получение общекультурных и культурно-специфических знаний в профессиональной деятельности.

2. **Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы

Знания, приобретаемые в ходе освоения дисциплины

№ п/п	Знания
1.	структуры и основ построения письменных и устных текстов профессиональной тематики на русском и иностранном языках.
2.	правил речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения
3.	основных лексических единиц профессионально-ориентированной сферы общения
4.	основной страноведческой информации о стране изучаемого языка
5.	правил оформления презентаций, технических отчетов, статей и докладов на английском языке

Умения, приобретаемые в ходе освоения дисциплины

№ п/п	Умения
1.	вести диалог этикетного характера в профессиональной сфере общения;
2.	выражать свое мнение и аргументированную оценку ситуации;
3.	понимать иноязычные звучащие тексты с различной степенью проникновения в содержание в зависимости от коммуникативной задачи
4.	ориентироваться в социокультурных маркерах своей и иноязычной среды
5.	понимать сообщения профессионального характера (в монологической форме и в ходе диалога)
6.	пользоваться иноязычными источниками при поиске информации

Навыки, приобретаемые в ходе освоения дисциплины

№ п/п	Навыки
1.	владения иностранным языком на определенном уроне
2.	владения методами и приемами публичной речи
3.	успешной диалогической межличностной и межкультурной коммуникации
4.	академического письма и оформления документации

Компетенции, приобретаемые в ходе освоения дисциплины

Компетенции	Индексы компетенций	Знать	Уметь	Владеть
УК-4Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе	УК-4.1 Знать: правила, закономерности и современные технологии осуществления личной и деловой коммуникации в устной и письменной формах в профессиональной сфере	1-5	-	-

Компетенции	Индексы компетенций	Знать	Уметь	Владеть
на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы академического и профессионального взаимодействия	-	1-6	-
	УК-4.3 Владеть: методами межличностного общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий; приемами представления планов и результатов собственной деятельности и использованием коммуникативных технологий	-	-	1-4
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодетвйсия	УК-5.1 Знать: основы межкультурной коммуникации; особенности межкультурного разнообразия общества и технологии эффективного межкультурного взаимодействия	1-5	-	-
	УК-5.2 Уметь: понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	-	1-6	-
	УК-5.3 Владеть: методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия; способами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач	-	-	1-4

3. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина относится к части обязательных дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» ООП.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1семестре.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при освоении дисциплин (модулей): «Иностранный язык».

Перечень последующих дисциплин (модулей), для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем): дисциплины, относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплин

№ п/п	Раздел дисциплины. Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы					Содержание самостоятельной работы
				контактная				СРС	
				лк	пр	лаб	КЧА		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Межкультурная коммуникация в сфере науки и образования	26	1	-	3	-	-	23,5	подготовка к практической работе, самостоятельная работа
2.	Межкультурная коммуникация в сфере делового общения	26	1	-	3	-	-	23,5	подготовка к практической работе, самостоятельная работа
3.	Межкультурные маркетинговые коммуникации	26	1	-	3	-	-	23,5	подготовка к практической работе, самостоятельная работа

№ п/п	Раздел дисциплины. Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы					Содержание самостоятельной работы
				контактная				СРС	
				лк	пр	лаб	КЧА		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Межкультурная коммуникация в профессиональной сфере	26	1	-	3	-	-	23,5	подготовка к практической работе, самостоятельная работа
5.	Зачет с оценкой	2	1	-	-	-	0,4	1,6	Оценка 3-5 выставляется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости или устного опроса
	Итого:	**108**	**1**	**-**	**12**	**-**	**0,4**	**95,6**	

4.2. Содержание разделов курса и формируемых в них компетенций

№ п/п	Раздел дисциплины	Коды компетенции ее индикаторов	Знания	Умения	Навыки	Форма текущего контроля
1.	Межкультурная коммуникация в сфере науки и образования	УК-4.1, 4.2,4.3, УК-5.1, 5.2, 5.3	1-5	1-6	1-4	Практическая работа №1
2.	Межкультурная коммуникация в сфере делового общения	УК-4.1, 4.2,4.3, УК-5.1, 5.2, 5.3	1-5	1-6	1-4	Практическая работа №2
3.	Межкультурные маркетинговые коммуникации	УК-4.1, 4.2,4.3, УК-5.1, 5.2, 5.3	1-5	1-6	1-4	Практическая работа №3
4.	Межкультурная коммуникация в профессиональной сфере	УК-4.1, 4.2,4.3, УК-5.1, 5.2, 5.3	1-5	1-6	1-4	Практическая работа №4

4.3. Наименование тем лекций, их содержание и объем в часах

Лекции учебным планом не предусмотрены.

4.4. Наименование тем практических занятий, их содержание и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических работ	Трудоем-кость (час)
1.	1	Практическая работа № 1 «Межкультурная коммуникация в сфере науки и образования»	3
2.	2	Практическая работа № 2 «Межкультурная коммуникация в сфере делового общения»	3
3.	3	Практическая работа № 3 «Межкультурные маркетинговые коммуникации»	3
4.	4	Практическая работа № 4 «Межкультурная коммуникация в профессиональной сфере»	3
	Всего		**12**

4.5. Наименование тем лабораторных работ, их содержание и объем в часах

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

5. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

Для контроля результатов освоения дисциплины проводятся:

– практические работы:

Практическая работа № 1 Межкультурная коммуникация в сфере науки и образования.

Практическая работа № 2 Межкультурная коммуникация в сфере делового общения.

Практическая работа № 3 Межкультурные маркетинговые коммуникации.

Практическая работа № 4 Межкультурная коммуникация в профессиональной сфере.

Примечание: Оценочные материалы приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины – зачет с оценкой.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Шевелева, С. А. Деловой английский : учебное пособие для вузов / С. А. Шевелева. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 382 c. — ISBN 978-5-238-01128-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71767.html (дата обращения: 30.01.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная литература

2. Шведова, О. В. Деловой иностранный язык для магистров: немецкий язык : учебное пособие для магистров очной и очно-заочной форм обучения по дисциплине «Деловой иностранный язык» / О. В. Шведова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. — 78 c. — ISBN 978-5-7937-1534-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102510.html (дата обращения: 30.01.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/102510

3. Лукина, Л. В. Иностранный язык и межкультурная коммуникация. Foreign Language & Intercultural Communication : цикл лекций для магистрантов, обучающихся по программам «Экономика», «Менеджмент», и студентов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью» и «Реклама и связи с общественностью». / Л. В. Лукина. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 134 c. — ISBN 978-5-89040-447-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/22659.html (дата обращения: 30.01.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) методические указания

1. Методические рекомендации по организации и содержанию самостоятельной работы: учеб.-метод. пособие / сост.: В.М. Святский. – Воткинск: Изд. ВФ ИжГТУ имени М.Т.Калашникова, 2022. - 23с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://www.vfistu.ru/storage/studentam-i-magistrantam/%D0%9C%D0%A3_%D0%BF%D0%BE_%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8_%D0%B8_%D1%81%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8E_%D0%A1%D0%A0%D0%9C.pdf

2. Оформление контрольных работ, рефератов, курсовых работ и проектов, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ: методические указания/ сост.: А.Ю. Уразбахтина, Р.М. Бакиров, В.А. Смирнов – Воткинск: Изд. ВФ ИжГТУ имени М.Т. Калашникова, 2018. – 25 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа:

https://www.vfistu.ru/storage/studentam-i-magistrantam/oformlenie-pismennyh-rabot/metodichka_po_oformleniu_v3.pdf

г) перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks http://istu.ru/material/elektronno-bibliotechnaya-sistema-iprbooks
2. Электронный каталог научной библиотеки ИжГТУ имени М.Т. Калашникова Web ИРБИС http://94.181.117.43/cgibin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS
3. Национальная электронная библиотека - http://нэб.рф.
4. Мировая цифровая библиотека - http://www.wdl.org/ru/
5. Международный индекс научного цитирования Web of Science – http://webofscience.com.
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – https://elibrary.ru/defaultx.asp
7. Справочно-правовая система КонсультантПлюс http://www.consultant.ru/

д) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. Microsoft Office (лицензионное ПО)
2. LibreOffice (свободно распространяемое ПО)
3. Doctor Web (лицензионное ПО)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

1. Практические занятия

Учебная аудитория для проведения практических занятий: оборудование - комплекты учебной мебели для обучающихся и преподавателя, доска.

Системный блок Gigabyte GA-H61M-D2-B3 – 14 шт.

Монитор - 18.5" TFT Philips 192 EL2SB 5ms – 14шт.

(ауд №220, адрес: 427430, Удмуртская Республика, г. Воткинск, ул. П.И. Шувалова, д. 1, Этаж 2)

2. Самостоятельная работа.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде ВФ ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»:

- помещения для самостоятельной работы обучающихся (ауд.№ 224, адрес: 427430, Удмуртская Республика, г. Воткинск, ул. П.И. Шувалова, д. 1).

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Лист согласования рабочей программы дисциплины (модуля) на учебный год

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Международная научно-профессиональная коммуникация» по направлению подготовки (специальности) 15.04.05 «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств» согласована на ведение учебного процесса в учебном году:

Учебный год	***«Согласовано»:*** *заведующий кафедрой,* *ответственной за РПД* *(подпись и дата)*
2022 – 2023	
2023 – 2024	
2024 – 2025	
2025 - 2026	

Приложение

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Воткинский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ВФ ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)

Оценочные средства

по дисциплине
Международная научно-профессиональная коммуникация
(наименование – полностью)

направление 15.04.05 «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств»
(шифр, наименование – полностью)

профиль «Технология машиностроения»
(наименование – полностью)

уровень образования: магистратура

форма обучения: очно-заочная
(очная, очно-заочная или заочная)

общая трудоемкость дисциплины составляет: 3 зачетных единицы

1. Оценивание формирование компетенций производится на основе результатов обучения, приведенных в п. 2 рабочей программы и ФОС. Связь разделов компетенций, индикаторов и форм контроля (текущего и промежуточного) указаны в таблице 4.2 рабочей программы дисциплины

Оценочные средства соотнесены с результатами обучения по дисциплине и индикаторами достижения компетенций представлены ниже.

№ п/п	**Коды компетенции и индикаторов**	**Результат обучения** *(знания, умения и навыки)*	**Формы текущего и промежуточного контроля**
1	УК-4.1 Знать: правила, закономерности и современные технологии осуществления личной и деловой коммуникации в устной и письменной формах в профессиональной сфере	З 1. Структуры и основы построения письменных и устных текстов профессиональной тематики на русском и иностранном языках. З 2. Правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения. З 3. Основные лексические единицы профессионально-ориентированной сферы общения. З 4. Основную страноведческую информацию о стране изучаемого языка З 5. Правила оформления презентаций, технических отчетов, статей и докладов на английском языке	Практическая работа №1,2 Зачет с оценкой
2	УК-4.2 Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы академического и профессионального взаимодействия	У 1. Вести диалог этикетного характера в профессиональной сфере общения; У 2. Выражать свое мнение и аргументированную оценку ситуации; У 3. Понимать иноязычные звучащие тексты с различной степенью проникновения в содержание в зависимости от коммуникативной задачи. У 4. Ориентироваться в социокультурных маркерах своей и иноязычной среды. У 5. Понимать сообщения профессионального характера (в монологической форме и входе диалога). У 6. Пользоваться иноязычными источниками при поиске информации.	Практическая работа №1,2 Зачет с оценкой
3	УК-4.3 Владеть: методами межличностного общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий; приемами представления планов и результатов собственной деятельности и использованием коммуникативных технологий	Н 1. иностранным языком на определенном уровне Н 2. методами и приемами публичной речи Н 3. Навыками успешной диалогической межличностной и межкультурной коммуникации. Н 4. Навыками академического письма и оформления документации	Практическая работа №3,4 Зачет с оценкой

№ п/п	Коды компетенции и индикаторов	Результат обучения *(знания, умения и навыки)*	Формы текущего и промежуточного контроля
4	УК-5.1 Знать: основы межкультурной коммуникации; особенности межкультурного разнообразия общества и технологии эффективного межкультурного взаимодействия	З 1. Структуры и основы построения письменных и устных текстов профессиональной тематики на русском и иностранном языках. З 2. Правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения. З 3. Основные лексические единицы профессионально-ориентированной сферы общения. З 4. Основную страноведческую информацию о стране изучаемого языка З 5. Правила оформления презентаций, технических отчетов, статей и докладов на английском языке	Практическая работа №3,4 Зачет с оценкой
5	УК-5.2 Уметь: понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	У 1. Вести диалог этикетного характера в профессиональной сфере общения; У 2. Выражать свое мнение и аргументированную оценку ситуации; У 3. Понимать иноязычные звучащие тексты с различной степенью проникновения в содержание в зависимости от коммуникативной задачи. У 4. Ориентироваться в социокультурных маркерах своей и иноязычной среды. У 5. Понимать сообщения профессионального характера (в монологической форме и входе диалога). У 6. Пользоваться иноязычными источниками при поиске информации.	Практическая работа №3 Зачет с оценкой
6	УК-5.3 Владеть: методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия; способами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач	Н 1. иностранным языком на определенном уровне Н 2. методами и приемами публичной речи Н 3. Навыками успешной диалогической межличностной и межкультурной коммуникации. Н 4. Навыками академического письма и оформления документации	Практическая работа №4 Зачет с оценкой

Типовые задания для оценивания формирования компетенци

Наименование: практические работы

***Представление в ФОС*:** вопросы и требования к выполнению предствлены в методических указаниях по дисциплине.

Варианты заданий: вопросы и требования к выполнению предствлены в методических указаниях по дисциплине.

Пример варианта, представляемый студенту для выполнения практической работы.

Практическая работа № 1 Межкультурная коммуникация в сфере науки и образования.

Education as a Crossroads of Cultures in the Modern World.

Task 1. Read the text and answer the questions.

In today's world, education is becoming a place where different cultures meet and interact. It promotes cultural understanding, fosters tolerance, and encourages respect for differences. Education helps students to develop their cultural identity and understand the cultural characteristics of other nations. This is particularly important in a globalized world where the interconnectedness and diversity are increasing.

The processes of globalization and informatization significantly impact education. They facilitate the dissemination of knowledge and information, and contribute to the formation of a unified educational space. Globalization leads to the integration of educational systems across different countries, allowing for the exchange of experiences and best practices. Informatization of education provides access to new technologies and resources that can be used to enhance the quality of learning.

However, globalization and informatization can also have negative consequences for education. They may lead to the unification of educational systems and the loss of cultural identity. Therefore, it is crucial to maintain a balance between globalization and localization in education to ensure its diversity and adaptation to local conditions.

To effectively interact within the educational process, various communication formats should be utilized. These include face-to-face meetings and conferences, online platforms and services, social networks and messengers, video conferences, and webinars. The choice of communication format depends on the goals and objectives of the educational process and the characteristics of participants. Using diverse formats is essential to ensure effective interaction and experience sharing. **Education as a Crossroads of Cultures in the Modern World.

1. What is the role of education in promoting cultural understanding?
2. How do globalization and informatization affect education?
3. What are the negative consequences of globalization and informatization for education?
4. Why is it important to maintain a balance between globalization and localization in education?
5. What formats of communication can be used in educational process?

Task 2. Match the words with their definitions.

Word	Definition
Cultural identity	The process of making something more similar to other things or systems
Tolerance	The ability to understand and respect other people's beliefs, customs, and ways of life
Unification	A feeling of belonging to a particular culture or group

Word	Definition
Adaptation	The willingness to accept and tolerate other people's views and behaviors

Task 3. Complete the sentences with the correct form of the verb.
1. Education (to become) a place where different cultures meet and interact.
2. Globalization (to lead) to the integration of educational systems in different countries.
3. Informatization of education (to provide) access to new technologies and resources.
4. Participants of the educational process (to use) various formats of communication.
5. The choice of communication format (to depend) on the goals and objectives of the educational process.

Task 4. Choose the right preposition.
1. We should focus _____ developing critical thinking skills.
a) on; b) in; c) for
2. They exchanged experiences _____ using new technologies in teaching.
a) about; b) for; c) with
3. She is responsible _____ organizing online conferences.
a) for; b) of; c) at
4. He is interested _____ participating in international projects.
a) in; b) at; c) on
5. They discussed the problems _____ adapting to local conditions.
a) of; b) with; c) in

Task 5. Find and correct mistakes in the following sentences.
1. Globalization and informatization have a positive influence on education.
2. It is important to keep a balance between unification and localization.
3. Online platforms and services allow to exchange information.
4. Video conferences and webinars are useful for conducting remote meetings.
5. Social networks and messengers are used for formal communication.

Практическая работа №2 Межкультурная коммуникация в сфере делового общения.
Business Etiquette and its Role in Business Communication.

Task 1. Read the text and answer the questions.

Business etiquette is a set of unwritten rules that govern behavior in professional settings. It includes norms for communication, dress code, dining etiquette, and more. Following business etiquette norms helps build trust and respect in the workplace, fosters positive relationships with colleagues and clients, and enhances overall professionalism.

Corporate culture plays a significant role in shaping business communication. It refers to the system of values, beliefs, and behaviors shared by a company's employees. A strong corporate culture can influence how employees interact with each other and with clients, affecting everything from decision-making processes to customer service standards.

Effective presentations and negotiations require specific skills and techniques. For presentations, clarity, brevity, and confidence are key. Structuring the presentation logically, using engaging visuals, and practicing delivery can enhance effectiveness. Negotiations, on the other hand, demand active listening, clear communication, and flexibility. Understanding the other party's perspective and being prepared to make concessions when necessary can lead to mutually beneficial agreements.

Telephone etiquette also matters in business. Answering calls promptly, speaking clearly and politely, and managing calls efficiently contribute to a positive image. Leaving voicemails with all necessary information and returning calls in a timely manner further enhance professionalism.

In conclusion, business etiquette encompasses various aspects of professional behavior and communication. Adhering to these norms not only maintains a professional image but also promotes effective business interactions.

1. What is business etiquette?
2. Why is it important to follow business etiquette rules?
3. How does corporate culture influence business communication?
4. What are the key features of effective presentations and negotiations?
5. Why is telephone etiquette important in business?

Task 2. Match the words with their definitions.

Word	Definition
Corporate culture	The art of speaking effectively in public or private settings
Protocol	A set of unwritten rules that govern behavior in social situations
Rhetoric	The system of values, beliefs, and behaviors shared by a company's employees
Presentation	A series of actions or procedures that are done in a particular situation and are considered correct or acceptable
Negotiation	A formal talk in which someone presents ideas, information, or proposals to a group of people

Task 3. Complete the sentences with the correct form of the verb.

1. Business etiquette (to include) rules for professional behavior and communication.
2. Following business etiquette norms (to help) build trust and respect in the workplace.
3. Corporate culture (to shape) the way employees interact with each other and clients.
4. Effective presentations (to require) clear structure, engaging content, and confident delivery.
5. Good negotiation skills (to enable) parties to reach mutually beneficial agreements.

Task 4. Choose the right preposition.

1. We should focus _____ developing strong interpersonal skills.

a) on; b) in; c) for

2. They exchanged experiences _____ using modern communication tools.

a) about; b) for; c) with

3. She is responsible _____ organizing team-building events.

a) for; b) of; c) at

4. He is interested _____ learning new negotiation techniques.

a) in; b) at; c) on

5. They discussed the problems _____ adapting to cultural differences.

a) of; b) with; c) in

Task 5. Find and correct mistakes in the following sentences.

1. Busines etiquete helps to create a positive impression and build relationships.
2. It is important to be polite and respectful in all business interactions.
3. Negotiations often involve discussing terms and conditions of an agreement.
4. Presentations should always be short and concise to keep audience attention.
5. Telephone etiquette requires answering calls promptly and professionally.

Практическая работа №3 Межкультурные маркетинговые коммуникации.

Presentation and Promotion of a Product in the International Market.

Task 1. Read the text and answer the questions.

In today's interconnected world, presenting and promoting products in the international market is becoming increasingly important for businesses. Globalization has led to a more connected and interdependent world, where companies can no longer afford to focus solely on their domestic markets. To succeed, they must develop strategies to effectively present and promote their products to international audiences.

One effective way to do this is by participating in international exhibitions and fairs. These events provide valuable opportunities for networking and showcasing products to potential customers from around the world. However, it is important to recognize that cultural diversity plays a significant role in product presentation and promotion. Different cultures have different tastes, preferences, and expectations, so it is essential to tailor marketing efforts to suit each target audience.

Technology and digital platforms are also playing an increasingly important role in enhancing international product promotion. Digital marketing tools such as social media, search engine optimization (SEO), and content marketing can help businesses reach a wider audience and engage with potential customers more effectively. By leveraging these technologies, companies can create a strong online presence and establish themselves as leaders in their industry.

To sum up, presenting and promoting products in the international market requires a multi-faceted approach. It involves understanding the unique challenges and opportunities presented by globalization, recognizing the importance of cultural diversity, and harnessing the power of technology and digital platforms. With the right strategies and mindset, businesses can successfully navigate the complexities of the international marketplace and achieve success on a global scale.

1. What are the main challenges of presenting and promoting products in the international market?
2. Why is participating in international exhibitions and fairs important for businesses?
3. What strategies can be used to effectively present and promote products at these events?
4. How does cultural diversity affect product presentation and promotion?
5. What role do technology and digital platforms play in enhancing international product promotion?

Task 2. Match the words with their definitions.

Word	Definition
Globalization	The process of making something more similar to other things or systems
Branding	A set of activities designed to create a unique name and image for a product or company
Marketing mix	The combination of product, price, place, and promotion strategies used to reach target customers
Target audience	The specific group of people that a business aims to attract as customers
Digital marketing	Using digital technologies to promote and market products or services

Task 3. Complete the sentences with the correct form of the verb.

1. Companies (to use) various strategies to present and promote their products internationally.

2. International exhibitions and fairs (to provide) valuable opportunities for networking and showcasing products.
3. Cultural differences (to influence) how products are presented and promoted in different regions.
4. Technology and digital platforms (to enhance) the reach and effectiveness of international product promotion.
5. Businesses (to adapt) their marketing mix to suit the needs and preferences of their target audience.

Task 4. Choose the right preposition.

1. We should focus _____ developing a strong brand identity.
a) on; b) in; c) for
2. They exchanged experiences _____ using social media for marketing.
a) about; b) for; c) with
3. She is responsible _____ organizing the company's participation in trade shows.
a) for; b) of; c) at
4. He is interested _____ learning about new digital marketing tools.
a) in; b) at; c) on
5. They discussed the problems _____ adapting marketing strategies for international markets.
a) of; b) with; c) in

Task 5. Find and correct mistakes in the following sentences.

1. Globalization has a positive impact on the development of new technologies.
2. It is important to keep a balance between branding and product quality.
3. Online platforms allow to connect with potential customers worldwide.
4. Video conferences are useful for conducting remote meetings and presentations.
5. Social networks are used for formal and informal communication.

Практическая работа №4 Межкультурная коммуникация в профессиональной сфере.

Preparing Scientific Papers for International Publications.

Task 1. Read the text and answer the questions.

In today's interconnected world, preparing scientific papers for international publications is becoming increasingly important for researchers. Globalization has led to a more connected and interdependent world, where scientific knowledge can no longer be confined within national borders. To succeed, researchers must develop strategies to effectively prepare their scientific papers for publication in international journals.

One effective way to do this is by participating in international scientific events. These events provide valuable opportunities for networking and presenting research to potential collaborators and publishers from around the world. However, it is important to recognize that cultural diversity plays a significant role in the preparation and presentation of scientific papers. Different cultures have different expectations and norms regarding scientific writing and communication, so it is essential to tailor research efforts to suit each target audience.

Technology and digital platforms are also playing an increasingly important role in enhancing the visibility and impact of scientific research. Digital publishing tools such as open access journals, online submission systems, and preprint servers can help researchers reach a wider audience and disseminate their findings more effectively. By leveraging these technologies, scientists can create a strong online presence and establish themselves as leaders in their field.

To sum up, preparing scientific papers for international publication requires a multi-faceted approach. It involves understanding the unique challenges and opportunities presented by globalization, recognizing the importance of cultural diversity, and harnessing the power of technology and digital platforms. With the right strategies and mindset, researchers can successfully navigate the complexities of the international scientific landscape and achieve success on a global scale.

1. What are the main challenges of preparing scientific papers for international publications?
2. Why is participating in international scientific events important for researchers?
3. What strategies can be used to effectively prepare scientific papers for publication in international journals?
4. How does cultural diversity affect the preparation and presentation of scientific papers?
5. What role do technology and digital platforms play in enhancing the visibility and impact of scientific research?

Task 2. Match the words with their definitions.

Word	Definition
Peer review	The process of evaluating scientific work by other experts in the field
Plagiarism	The practice of using someone else's ideas or words without giving credit
Citation	A reference to a source of information used in a scientific paper
Abstract	A brief summary of a scientific paper's content
Open access	Access to scientific publications that are free to read and download

Task 3. Complete the sentences with the correct form of the verb.

1. Researchers (to use) various strategies to prepare their scientific papers for international publication.
2. International scientific events (to provide) valuable opportunities for networking and presenting research.
3. Cultural differences (to influence) how scientific papers are prepared and presented in different regions.
4. Technology and digital platforms (to enhance) the reach and visibility of scientific research.
5. Scientists (to adapt) their writing style and format to suit the requirements of international journals.

Task 4. Choose the right preposition.

1. We should focus _____ developing high-quality research proposals.
a) on; b) in; c) for
2. They exchanged experiences _____ using open access publishing platforms.
a) about; b) for; c) with
3. She is responsible _____ organizing the conference's scientific program.
a) for; b) of; c) at
4. He is interested _____ learning about new citation management tools.
a) in; b) at; c) on
5. They discussed the problems _____ adapting research methods for international audiences.
a) of; b) with; c) in

Task 5. Find and correct mistakes in the following sentences.

1. Peer review helps to ensure the quality and credibility of scientific publications.

2. It is important to keep a balance between originality and building on existing research.
3. Online platforms allow connecting with potential collaborators worldwide.
4. Video conferences are useful for conducting remote meetings and discussing research progress.
5. Social networks are used for formal and informal communication among scientists.

Критерии оценки: Приведены в разделе 2.

Наименование: самостоятельная работа
***Представление в ФОС*:** задания и требования к выполнению представлены в методических указаниях по выполнению самостоятельной работы по дисциплине.
Варианты заданий: подготовка доклада, презентации для устного выступления на практических занятиях по одной из предложенных тем:

- Популярные программы академического обмена.
- Преодоление культурного шока.
- Ваше трудоустройство за границей.
- Казусы коммуникации в иноязычной среде.

Критерии оценки: Приведены в разделе 2.

Наименование: зачет с оценкой.

Пример билета для зачета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Воткинский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»
(ВФ ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»

Билет к зачету №__
по дисциплине «Международная научно-профессиональная коммуникация»

Первое задание. Перевод с русского на иностранный язык отдельных слов и выражений по теме.

1 Как подготовиться к международной научной публикации?

2 Участие в международных научных мероприятиях.

3 Стратегии подготовки научных работ для международных изданий.

4 Культурное разнообразие и его влияние на подготовку и презентацию научных работ.

5 Роль технологий и цифровых платформ в повышении видимости и влияния научных исследований.

Второе задание. Воспроизведение вопросов первого говорящего в диалоге при имеющихся ответах второго говорящего. Диалог состоит из двух реплик.
Speaker 1: What are the main challenges of preparing scientific papers for international publication?
Speaker 2: Researchers must develop strategies to effectively prepare their scientific papers for publication in international journals.

Третье задание. Перевод с иностранного на русский язык различных предложений по заданной теме.

1. Every postgraduate has to write abstract of thesis before the thesis. The abstract of thesis is published or presented online.
2. The adviser has to manage the process of the research and defense. Highly-qualified adviser is very important for each postgraduate student and candidate for Master's degree.
3. The assistant professor position means the scientific work activity and prosecution of research. Assistant professors carry out the scientific work of their own.
4. The associate professor position is higher than that of the assistant professor. Associate professors carry out the scientific work of their own and guide postgraduate studies and their scientific research.
5. Candidates for Master's degree take the course of studies after four years of university studies and graduation. In two years they will get the Master's degree.
6. After graduation one of the ways of the career's promotion is to take the CPD course. Continuing professional development courses gives new job competences.
7. To become Doctor of Science one has to take the course of doctorate. After defense of doctorate thesis my brother will become the Doctor of Science.

Четвертое задание. Перевод с русского на иностранный язык фраз, которые можно использовать при составлении диалогов.

1 Каковы основные проблемы подготовки научных работ к международной публикации?

2 Как подготовиться к участию в международных научных мероприятиях?

3 Какие стратегии можно использовать для эффективной подготовки научных статей к публикации в международных журналах?

4 В чём заключается влияние культурного разнообразия на подготовку и презентацию научных работ?

5 Какую роль играют технологии и цифровые платформы в повышении видимости и влияния научных исследований?

Пятое задание. Перевод текста коммерческого письма с русского на иностранный язык.

Уважаемый господин/Уважаемая госпожа,

Мы хотели бы выразить нашу заинтересованность в публикации наших научных работ в вашем престижном журнале. Мы убеждены, что ваш журнал является одним из ведущих изданий в нашей области, и мы были бы рады возможности представить наши исследования вашей уважаемой аудитории.

В приложении вы найдёте краткое изложение наших текущих исследований, а также примеры наших предыдущих публикаций. Мы будем благодарны, если вы уделите время рассмотрению нашей заявки. Мы готовы предоставить любую дополнительную информацию или ответить на любые ваши вопросы.

Благодарим вас за ваше внимание к нашему запросу. Мы с нетерпением ждём возможности сотрудничать с вашим журналом.

С уважением,
[Ваше имя]

Билет рассмотрен и утвержден на заседании кафедры ЕНиИТ «___» _____ 20__ г.

Протокол № ____

Зав. кафедрой, д.т.н., проф. К.Б. Сентяков

Критерии оценки: Приведены в разделе 2

Тестовые материалы могут быть использованы для оценки уровня сформированности компетенций

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

1.Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

Business partner 1: « We planned a second meeting in the morning».

Business partner 2: «_____».

1. I'm afraid the morning isn't convenient for us.
2. Give me another time.
3. It won't do.
4. It is out of the question.

2.Выберите слово, соответствующее ситуации общения.

It's important for each student to get _____ experience of work.

1. practical
2. theoretical
3. general
4. complete

3.Выберите слово, соответствующее ситуации общения.

Saving time at business communication leads to … results in work.

1. best
2. better
3. good
4. gooder

4.Выберите правильную форму глагола.

Our senses are … a great role in non-verbal communication.

1) player
2) playing
3) play
4) played

5. Выберите правильный вариант ответа:

It was very ……. to be late for the meeting and not even apologise.

1) impolite
2) emotional
3) formal
4) polite

6. Выберите правильный вариант ответа:

A: Can I speak to Miss Johnson, please?

B: I'm …… she is in a meeting now.

1) worried
2) afraid
3) concerned
4) frightened

7. Выберите правильный вариант ответа:

Don't make jokes on the phone as you may be …….

1) misunderstood
2) misplaced
3) mistaken
4) misguided

8. Выберите правильный вариант ответа:

She made sure that everyone was able to express their points of …….

1) view
2) opinion
3) idea
4) impression

9.Выберите правильный оборот:

Some years ago … many old houses in our street.

1) there is
2) there are
3) there were
4) there will be

10. В тексте электронного письма пропущены следующие фразы:

a) The purpose of the meeting
b) to take the minutes
c) to remind
d) The chairperson
e) action points
f) attach an agenda

Выберите правильный порядок вставленных в текст фраз:

1) c a f d b e
2) f c a d b e
3) d b e a c f
4) a c f b d e

Memo
To: Project team
From: Paul Heaton
Date: 24th June
Subject: Meeting

Dear all,
This e-mail is _____ **(1)** you about the meeting at 10.00 on Friday, 28th June. _____ **(2)** is to discuss the next stage of our project. I _____ **(3)** with the main points for discussion. I also attach a list of participants, so you know who will be at the meeting. _____ **(4)** will be Suzanna Novotna. We need someone _____ **(5)** so there is a record of what we talked about. Michael, can you do this, please? You will receive the minutes as soon as possible after the meeting, together with a list of _____ **(6)** and responsibilities.

I look forward to seeing you all.
With best wishes,
Paul

Ключи теста:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	2	2	1	2	1	1	3	1

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

1. Choose the correct answer:

Arabians frequently value most:

1. Freedom.
2. Happiness.
3. Competition.

4. Family unity and security.

2. Choose the correct answer:

You are managing the office of an American company in an Arab country. Local employees might see you as:

1. Coming for a vacation and to play golf.
2. An expert in the field and trying to help them.
3. Aggressive and demanding.
4. An American who is on vacation overseas.

3. Choose the correct answer:

Japanese mostly wear dark coloured suits because:

1. Bright colours do not look good on Japanese skin.
2. Bright colours are usually expensive in Japan.
3. They do not want to stand out.
4. They want to distinguish themselves from foreigners.

4. Choose the correct answer:

During a formal presentation, a Japanese member may close his eyes. This may mean that:

1. The subject is boring.
2. The speaker is not dynamic.
3. He is falling asleep.
4. He wants to focus harder on the subject.

5. Choose the correct answer:

When writing to an American company, it is very important to:

1. Reference your source.
2. Start your letter with a flattering introduction about your company president.
3. Have your letter signed by your company director and president.
4. Be specific on the purpose of the letter.

6. Choose the correct answer:

In a business introduction to an American he may ask you to call him by his first name because:

1. He is not interested in business.
2. He likes harmony in discussion.
3. His last name may be hard to pronounce,
4. He wants to be comfortable and move into an informal stage of business discussion.

7. Choose the correct answer:

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

1. Your family health.
2. Your financial situation.
3. When you are planning to visit him.
4. How you are doing.

8. Choose the correct answer:

In American business meetings you are expected to:

1. Wait until the end and state firmly your position.
2. Talk about how it is difficult to get to the meeting.
3. Maintain group harmony and do not ask embarrassing questions.
4. Express your ideas openly and rationalise them aggressively.

9. Choose the correct answer:

You are inviting an Arabian businessman to your American home for dinner. You should:

1. Introduce him to your family.
2. Ask your wife to prepare a good pork meal.
3. Have a discussion with him about Islam and Middle East politics.
4. Serve a good brand name wine with the dinner.

10. Choose the correct answer:

In written business communications with Arabians you noticed that Arabian letters are on average longer than others because:

1. Arabs like to write in English.
2. They want to make sure you understand their request.
3. They usually start and end with flattering words and compliments.
4. They have plenty of time

Ключи теста:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	2	3	4	4	4	4	4	1	3

2. Критерии и шкалы оценивания

Для контрольных мероприятий (текущего контроля) устанавливается минимальное и максимальное количество баллов в соответствии с таблицей. Контрольное мероприятие считается пройденным успешно при условии набора количества баллов не ниже минимального.

Результат обучения по дисциплине считается достигнутым при успешном прохождении обучающимся всех контрольных мероприятий, относящихся к данному результату обучения.

Разделы дисциплины	***Форма контроля***	***Количество баллов***	
		min	***max***
1	Практическая работа №1	10	25
2	Практическая работа №2	10	25
3	Практическая работа №3	10	25
4	Практическая работа №4	10	25
	Итого	50	100

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе текущего контроля успеваемости используются следующие критерии. Минимальное количество баллов выставляется обучающемуся при выполнении всех показателей, допускаются несущественные неточности в изложении и оформлении материала.

Наименование, обозначение	***Показатели выставления минимального количества баллов***
Практическая работа	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий. на защите практической работы даны правильные ответы не менее чем на 50% заданных вопросов.
Самостоятельная работа	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Билет к зачету включает 5 практических заданий

Промежуточная аттестация проводится в форме устного опроса.

Время на подготовку: 30 минут.

При оценивании результатов обучения по дисциплине в ходе промежуточной аттестации используются следующие критерии и шкала оценки

Оценка	***Критерии оценки***
«отлично»	Обучающийся показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, предусмотренного программой, умение уверенно применять на их практике при решении задач (выполнении заданий),

	способность полно, правильно и аргументировано отвечать на вопросы и делать необходимые выводы. Свободно использует основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой
«хорошо»	Обучающийся показал полное знание теоретического материала, владение основной литературой, рекомендованной в программе, умение самостоятельно решать задачи (выполнять задания), способность аргументировано отвечать на вопросы и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя. Способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности
«удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует неполное или фрагментарное знание основного учебного материала, допускает существенные ошибки в его изложении, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий (решении задач), выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов. Владеет знанием основных разделов, необходимых для дальнейшего обучения, знаком с основной и дополнительной литературой, рекомендованной программой
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе демонстрирует существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает грубые ошибки в формулировании основных понятий и при решении типовых задач (при выполнении типовых заданий), не способен ответить на наводящие вопросы преподавателя. Оценка ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательного учреждения без дополнительных занятий по рассматриваемой дисциплине