

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.10.2023 14:30:49
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



М.В. Усынин

«29» мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МЕЖДУНАРОДНЫЕ БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИИ**

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) Перевод и международные бизнес-коммуникации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора – 2022

Рабочая программа дисциплины «Международные бизнес-коммуникации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата) (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 969).

Автор-составитель: И.С. Полушина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления. Протокол № 10 от 29.05.2023 г.

Заведующий кафедрой экономики и управления,
кандидат экономических наук, доцент



Е.Г. Бодрова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля), цели и задачи освоения дисциплины (модуля)	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	15
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	15
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	15
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	17
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	18

1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Наименование дисциплины

Международные бизнес-коммуникации

1.2. Цель дисциплины

Овладения знаниями в сфере международного общения и деловых коммуникаций

1.3. Задачи дисциплины

В ходе освоения дисциплины студент должен решать такие задачи, как:

- усвоение сведений о сущности деловых коммуникаций, их основных понятиях, нормах и принципах в условиях межкультурной коммуникации;
- овладение знаниями о практической реализации норм и ценностей делового общения в международной деловой коммуникации;
- приобретение способности ориентироваться в деловых ситуациях, возникающих в ходе делового общения;
- усвоение норм нравственных отношений между коллегами, между сотрудниками и клиентами в процессе международной деловой коммуникации;
- усвоение требований делового этикета применительно к различным ситуациям в международной деловой коммуникации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Международные бизнес-коммуникации» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
	УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию
	УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает базовые принципы функционирования экономики; оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики
	УК-10.2. Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели
	УК-10.3. Владеет финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведе-	УК-11.1. Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого от-

нию и противодействовать им в профессиональной деятельности	ношения к ним
	УК-11.2. Умеет организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе
	УК-11.3. Владеет правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Международные бизнес-коммуникации» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль) Перевод и международные бизнес-коммуникации.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов. Дисциплина изучается на 1 курсе, 1 семестре и 2 семестре.

Состав и объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебной работы	Всего	Разделение по семестрам	
		1	2
Общая трудоемкость, ЗЕТ	5	2	3
Общая трудоемкость, час.	180	72	108
Аудиторные занятия, час.	72	34	38
Лекции, час.	36	18	18
Практические занятия, час.	36	16	20
Самостоятельная работа	108	38	70
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	экзамен	экзамен	экзамен

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

5.1. Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Предмет, задачи и структура курса «Международные бизнес-коммуникации».

Роль и значение коммуникаций в бизнесе. Тенденции развития международных коммуникаций, факторы, влияющие на данный процесс. Место дисциплины в общей системе дисциплин, взаимосвязь с другими учебными курсами.

ТЕМА 2. Хозяйственные организации.

Понятие и классификация хозяйственных организаций: по форме собственности, отношению к прибыли, размерам, времени действия, масштабу производства, специализации. Единичные организационные формы организаций: венчур, завод, мастерская, комбинат, фабрика, банк, биржа, магазин, фонд и т.д. Понятие и виды трансформации организаций. Цели слияния и поглощения. Факторы, влияющие на выбор вида трансформации организаций. Групповые организационные формы организаций: ассоциация, картель, стратегический альянс, консорциум, концерн, конгломерат, комбинат и т.д. Основные типы

организаций по функциональному назначению.

ТЕМА 3. Субъекты и объекты организационной деятельности.

Понятие организационной деятельности, факторы, определяющие возрастание роли организационной деятельности. Субъект управления и виды субъектов в зависимости от уровня управления. Объекты организационной деятельности, процедуры и операции формирования и исполнения управленческих и технологических решений со стороны объекта организационной деятельности. Руководитель как организатор системы управления, руководитель как организатор трудового коллектива. Организаторские навыки современного руководителя. Организационные качества руководителя и организационные методы руководства.

ТЕМА 4. Система управления организацией.

Субъект и объект управления. Элементы системы управления. Классификация организационных структур управления. Виды структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональная. Бюрократическая и адаптивная организация. Преимущества и недостатки организационных структур управления. Специфика организационных структур предприятий разных сфер деятельности.

ТЕМА 5. Функции управления.

Иерархия управления. Понятие и классификация функций менеджмента. Общие функции управления: планирование, организация, мотивация и контроль, и их особенности на предприятиях различных сфер деятельности. Стратегия и тактика в менеджменте. Конкретные функции управления.

ТЕМА 6. Методы и стиль управления.

Влияние и власть. Баланс власти. Формы влияния и власти. Понятие авторитета и харизмы. Авторитарный, демократический, либеральный стили управления. Требования к профессиональной компетенции менеджера. Имидж менеджера. Сущность и виды полномочий. Делегирование полномочий. Административные, экономические, социально-психологические методы управления.

ТЕМА 7. Личность как субъект коммуникаций.

Социальная роль личности в организации. Элементы структуры ролевого поведения. Установки личности и барьеры на пути их изменения. Уровень притязаний личности и методика его оценки. Восприятие ситуации и факторы на него влияющие. Методы восприятия. Персональное развитие личности в организации. Понятие и виды потенциала работника. Методы оценки потенциала работников. Методика оценки удовлетворенности трудом.

ТЕМА 8. Группа как субъект коммуникаций.

Понятие и виды групп, показатели, характеризующие группу. Стадии развития группы. Вовлечение работников в процесс управления и организация групповой работы. Роли. Внутригрупповые отношения. Проблемы управления участием работников. Вовлечение работников. Бригады результативности. Кружки качества. Инновационные и организационно-деятельностные игры. Управление динамикой групп, принятие решений группой, роли команды, построение и организация эффективной работы команды. Управление поведением личности в условиях конфликта. Причины конфликта, типы конфликтных личностей. Методы управления конфликтом, правила поведения в условиях конфликта.

ТЕМА 9. Коммуникативное поведение в организации.

Вербальное и невербальное коммуникативное поведение. Элементы вербальных и невербальных коммуникаций. Взаимодействие людей, соединение их в организации, приобретение ролей. Управление взаимодействием. Основные методы общения с людьми. Воздействие на людей. Завоевание расположения людей. Склонение людей к вашей точке зрения. Деловое общение. Переговоры. Активное слушание. Деловая беседа. Совещание, дискуссии. Переговоры.

ТЕМА 10. Внешнеэкономическая деятельность

Структура товарооборота России во внешнеэкономической деятельности. Факторы, влияющие на внешнеэкономическую деятельность.

ТЕМА 11. Коммуникации в системе международного бизнеса.

Особенности организационного поведения в системе международного бизнеса. Совместные предприятия, поведенческие аспекты характерные для них. Особенности возникновения и развития конфликтных ситуаций в системе международного бизнеса, пути управления ими. Управление коммуникативными процессами в международном бизнесе.

ТЕМА 12. Методы принятия управленческих решений.

Сущность и необходимость управленческих решений. Классификация управленческих решений. Подходы к принятию решений. Методы разработки управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Критерии оценки эффективности управленческих решений.

ТЕМА 13. Риск-менеджмент.

Сущность, основные элементы и виды риска. Основные причины предпринимательских рисков в бизнесе. Управление рисками предприятий.

ТЕМА 14. Оценка эффективности бизнес-коммуникаций

Характеристика экономической и социальной эффективности бизнес-коммуникаций. Анализ существующих подходов к измерению экономической и социальной эффективности. Оценки экономической и социальной эффективности бизнес-процессов.

5.2. Тематический план

Номера и наименование разделов и тем	Количество часов				
	Общая трудоёмкость	из них			
		Самостоятельная работа	Аудиторные занятия	из них	
				Лекции	Практические занятия
1 семестр					
Тема 1. Предмет, задачи и структура курса «Международные бизнес-коммуникации».	6	4	2	2	-
Тема 2. Хозяйственные организации.	8	4	4	2	2
Тема 3. Субъекты и объекты организационной деятельности.	8	4	4	2	2
Тема 4. Система управления организацией.	8	4	4	2	2
Тема 5. Функции управления.	10	4	6	4	2
Тема 6. Методы и стиль управления.	10	6	4	2	2
Тема 7. Личность как субъект коммуникаций.	10	6	4	2	2
Тема 8. Группа как субъект коммуникаций.	12	6	6	2	4
Итого за 1 семестр	72	38	34	18	16
2 семестр					
Тема 9. Коммуникативное поведение в организации.	20	12	8	4	4
Тема 10. Внешнеэкономическая деятельность.	20	12	8	4	4
Тема 11. Коммуникации в системе международного бизнеса.	20	12	8	4	4
Тема 12. Методы принятия управленческих	18	12	6	2	4

решений.					
Тема 13. Риск-менеджмент.	16	12	4	2	2
Тема 14. Оценка эффективности бизнес-коммуникаций.	14	10	4	2	2
Итого за 2 семестр	108	70	38	18	20
Итого по дисциплине	180	108	72	36	36
Всего зачетных единиц	5				

5.3. Лекционные занятия

Тема	Содержание	часы	Формируемые компетенции
1 семестр			
Тема 1. Предмет, задачи и структура курса «Международные бизнес-коммуникации».	Роль и значение коммуникаций в бизнесе. Тенденции развития международных коммуникаций, факторы, влияющие на данный процесс. Место дисциплины в общей системе дисциплин, взаимосвязь с другими учебными курсами.	2	УК-4 УК-10 УК-11
Тема 2. Хозяйственные организации.	Понятие и классификация хозяйственных организаций: по форме собственности, отношению к прибыли, размерам, времени действия, масштабу производства, специализации. Единичные организационные формы организаций: венчур, завод, мастерская, комбинат, фабрика, банк, биржа, магазин, фонд и т.д. Понятие и виды трансформации организаций. Цели слияния и поглощения. Факторы, влияющие на выбор вида трансформации организаций. Групповые организационные формы организаций: ассоциация, картель, стратегический альянс, консорциум, концерн, конгломерат, комбинат и т.д. Основные типы организаций по функциональному назначению.	2	УК-4 УК-10 УК-11
Тема 3. Субъекты и объекты организационной деятельности.	Понятие организационной деятельности, факторы, определяющие возрастание роли организационной деятельности. Субъект управления и виды субъектов в зависимости от уровня управления. Объекты организационной деятельности, процедуры и операции формирования и исполнения управленческих и технологических решений со стороны объекта организационной деятельности. Руководитель как организатор системы управления, руководитель как организатор трудового коллектива. Организаторские навыки современного руководителя. Организационные качества руководителя и организационные методы руководства.	2	УК-4 УК-10 УК-11
Тема 4. Система управления организацией.	Субъект и объект управления. Элементы системы управления. Классификация организационных структур управления. Виды структур: линейная, функциональная, линейно-	2	УК-4 УК-10 УК-11

	функциональная, матричная, дивизиональная. Бюрократическая и адаптивная организация. Преимущества и недостатки организационных структур управления. Специфика организационных структур предприятий разных сфер деятельности.		
Тема 5. Функции управления.	Иерархия управления. Понятие и классификация функций менеджмента. Общие функции управления: планирование, организация, мотивация и контроль, и их особенности на предприятиях различных сфер деятельности. Стратегия и тактика в менеджменте. Конкретные функции управления.	4	УК-4 УК-10 УК-11
Тема 6. Методы и стиль управления.	Влияние и власть. Баланс власти. Формы влияния и власти. Понятие авторитета и харизмы. Авторитетный, демократический, либеральный стили управления. Требования к профессиональной компетенции менеджера. Имидж менеджера. Сущность и виды полномочий. Делегирование полномочий. Административные, экономические, социально-психологические методы управления.	2	УК-4 УК-10 УК-11
Тема 7. Личность как субъект коммуникаций.	Социальная роль личности в организации. Элементы структуры ролевого поведения. Установки личности и барьеры на пути их изменения. Уровень притязаний личности и методика его оценки. Восприятие ситуации и факторы на него влияющие. Методы восприятия. Персональное развитие личности в организации. Понятие и виды потенциала работника. Методы оценки потенциала работников. Методика оценки удовлетворенности трудом.	2	УК-4 УК-10 УК-11
Тема 8. Группа как субъект коммуникаций.	Понятие и виды групп, показатели, характеризующие группу. Стадии развития группы. Вовлечение работников в процесс управления и организация групповой работы. Роли. Внутригрупповые отношения. Проблемы управления участием работников. Вовлечение работников. Бригады результативности. Круги качества. Инновационные и организационно-деятельностные игры. Управление динамикой групп, принятие решений группой, роли команды, построение и организация эффективной работы команды. Управление поведением личности в условиях конфликта. Причины конфликта, типы конфликтных личностей. Методы управления конфликтом, правила поведения в условиях конфликта.	2	УК-4 УК-10 УК-11
2 семестр			
Тема 9. Коммуникативное поведение в организа-	Вербальное и невербальное коммуникативное поведение. Элементы вербальных и невербальных коммуникаций. Взаимодействие лю-	4	УК-4 УК-10 УК-11

ции.	дей, соединение их в организации, приобретение ролей. Управление взаимодействием. Основные методы общения с людьми. Воздействие на людей. Завоевание расположения людей. Склонение людей к вашей точке зрения. Деловое общение. Переговоры. Активное слушание. Деловая беседа. Совещание, дискуссии. Переговоры.		
Тема 10. Внешне-экономическая деятельность.	Структура товарооборота России во внешне-экономической деятельности. Факторы, влияющие на внешнеэкономическую деятельность.	4	
Тема 11. Коммуникации в системе международного бизнеса.	Особенности организационного поведения в системе международного бизнеса. Совместные предприятия, поведенческие аспекты характерные для них. Особенности возникновения и развития конфликтных ситуаций в системе международного бизнеса, пути управления ими. Управление коммуникативными процессами в международном бизнесе.	4	УК-4 УК-10 УК-11
Тема 12. Методы принятия управленческих решений.	Сущность и необходимость управленческих решений. Классификация управленческих решений. Подходы к принятию решений. Методы разработки управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Критерии оценки эффективности управленческих решений.	2	УК-4 УК-10 УК-11
Тема 13. Риск-менеджмент.	Сущность, основные элементы и виды риска. Основные причины предпринимательских рисков в бизнесе. Управление рисками предприятий.	2	УК-4 УК-10 УК-11
Тема 14. Оценка эффективности бизнес-коммуникаций.	Характеристика экономической и социальной эффективности бизнес-коммуникаций. Анализ существующих подходов к измерению экономической и социальной эффективности. Оценки экономической и социальной эффективности бизнес-процессов.	2	УК-4 УК-10 УК-11

5.4. Практические занятия

Тема	Содержание	час.	Формируемые компетенции	Методы и формы контроля формируемых компетенций
1 семестр				
Тема 2. Хозяйственные организации.	1. Сравнительная характеристика организационно-правовых форм юридических лиц (таблица). 2. Организационные формы хозяйственной деятельности и особенности их функционирования. Доклады. 3. Процесс государственной регистрации юридического лица. Деловая игра. 4. Контрольная работа по теме.	2	УК-4 УК-10 УК-11	Доклады. Деловая игра. Контрольная работа.
Тема 3. Субъекты и объекты организационной деятельности.	1. Формы предпринимательской деятельности в России. 2. Выявление преимуществ и недостатков форм предпринимательской деятельности (таблица). 3. Особенности ведения предпринимательской деятельности в России и Челябинской области. Доклады.	2	УК-4 УК-10 УК-11	Дискуссия. Таблица. Доклады.
Тема 4. Система управления организацией.	1. Построение таблицы с преимуществами и недостатками организационных структур управления. 2. Анализ организационных структур управления конкретных предприятий. 3. Построение структур управления предприятий по заданным параметрам.	2	УК-4 УК-10 УК-11	Выборочная и дистанционная проверка задания. Устный ответ. Рефлексия выполненного задания.
Тема 5. Функции управления.	1. Решение открытых задач по функциям менеджмента. 2. Разработка матрицы распределения ответственности между сотрудниками предприятия при разработке стратегии ее развития. 3. Анализ теорий мотивации.	2	УК-4 УК-10 УК-11	Таблица. Устный ответ.
Тема 6. Методы и стиль управления.	1. Разработка таблиц по формам, методам и документам, разрабатываемые и используемые при применении различных методов управления. 2. Сравнительная характеристика стилей менеджмента. 3. Решение открытых задач по методам управления.	2	УК-4 УК-10 УК-11	Решение открытых задач. Таблица. Устный ответ. Дискуссия.
Тема 7. Личность как субъект ком-	1. Понятие личности. 2. Изучение внутренней структуры личности.	2	УК-4 УК-10 УК-11	Дискуссия. Решение открытых задач.

муникаций.	3. Определение установок, уровня притязаний и восприятия личности. 4. Выявление положительных и отрицательных черт типов личности по европейской и американской классификации (таблица).			Таблица.
Тема 8. Группа как субъект коммуникаций.	1. Анализ групп по основным показателям и этапам развития. 2. Решение практических задач и ситуаций. 3. Деловая игра.	4	УК-4 УК-10 УК-11	Выборочная и дистанционная проверка задания. Решение открытых задач. Деловая игра.
2 семестр				
Тема 9. Коммуникативное поведение в организации.	1. Процесс делового общения. 2. Деловая игра «Переговоры». 3. Контрольная работа.	4	УК-4 УК-10 УК-11	Деловая игра
Тема 10. Внеэкономическая деятельность.	1. Доклады на темы	4	УК-4 УК-10 УК-11	Доклады
Тема 11. Коммуникации в системе международного бизнеса.	1. Классификация стран мира по особенностям поведения. 2. Итоговая контрольная работа.	4	УК-4 УК-10 УК-11	Контрольная работа
Тема 12. Методы принятия управленческих решений.	1. Разработка алгоритма разработки и реализации управленческого решения (на примере решения о формировании ассортимента услуг предприятия). 2. Письменное тестирование по данной теме.	4	УК-4 УК-10 УК-11	Выборочная и дистанционная проверка задания. Тестирование.
Тема 13. Риск-менеджмент.	1. Разработка блок-схемы процесса управления риском. 2. Анализ методов снижения степени риска на предприятиях.	2	УК-4 УК-10 УК-11	Устный ответ. Решение открытых задач.
Тема 14. Оценка эффективности бизнес-коммуникаций.	1. Решение задач по оценке эффективности менеджмента конкретных предприятий. 2. Итоговая контрольная работа по изученному материалу	2	УК-4 УК-10 УК-11	Решение открытых задач

5.5. Самостоятельная работа обучающихся

Тема	Виды самостоятельной	час.	Формируемые	Методы и формы контроля
------	----------------------	------	-------------	-------------------------

	работы		компетенции	формируемых компетенций
1 семестр				
Тема 1. Предмет, задачи и структура курса «Международные бизнес-коммуникации».	Подготовка вопросов для практического занятия на основе изучения основной и дополнительной литературы	4	УК-4 УК-10 УК-11	Устный опрос на практическом занятии.
Тема 2. Хозяйственные организации.	1. Сравнительная характеристика организационно-правовых форм юридических лиц (таблица). 2. Подготовка докладов по теме «Организационные формы хозяйственной деятельности и особенности их функционирования». 3. Подготовка документов для государственной регистрации юридического лица	4	УК-4 УК-10 УК-11	Проверка домашнего задания (докладов, таблиц)
Тема 3. Субъекты и объекты организационной деятельности.	1. Изучение лекционного материала по теме. 2. Работа с ГК РФ (таблица). 3. Обзор литературы и периодики по условиям ведения предпринимательской деятельности в России и Челябинской области.	4	УК-4 УК-10 УК-11	Дискуссия на практическом занятии. Проверка домашнего задания (таблица и доклады).
Тема 4. Система управления организацией.	1. Построение таблицы с преимуществами и недостатками организационных структур управления. 2. Анализ организационных структур управления конкретных предприятий. 3. Построение структур управления предприятий по заданным параметрам.	4	УК-4 УК-10 УК-11	Выборочная и дистанционная проверка задания. Устный ответ. Рефлексия выполненного задания.
Тема 5. Функции управления.	1. Решение открытых задач по функциям менеджмента. 2. Разработка матрицы распределения ответственности между сотрудниками предприятия при разработке стратегии ее развития. 3. Анализ теорий мотивации.	4	УК-4 УК-10 УК-11	Решение открытых задач. Таблица. Устный ответ.
Тема 6. Методы и стиль управления.	1. Разработка таблиц по формам, методам и документам, разрабатываемые и используемые при применении различных методов управле-	6	УК-4 УК-10 УК-11	Решение открытых задач. Таблица. Устный ответ на

	ния. 2. Сравнительная характеристика стилей менеджмента. 3. Решение открытых задач по методам управления.			практическом занятии.
Тема 7. Личность как субъект коммуникаций.	1. Изучение лекционного материала по теме. 2. Работа с терминологией. 3. Подбор тестов по определению характеристик личности.	6	УК-4 УК-10 УК-11	Самостоятельная работа, включающая теоретическую часть и аналитическую работу. Устный ответ на практическом занятии.
Тема 8. Группа как субъект коммуникаций.	1. Изучение лекционного материала по теме. 2. Работа с терминологией. 3. Правила поведения в конфликтной ситуации.	6	УК-4 УК-10 УК-11	Самостоятельная работа, включающая теоретическую часть и аналитическую работу.
2 семестр				
Тема 9. Коммуникативное поведение в организации.	Изучение лекционного материала по теме.	12	УК-4 УК-10 УК-11	Деловая игра на практическом занятии. Самостоятельная работа, включающая теоретическую часть и аналитическую работу.
Тема 10. Внешне-экономическая деятельность.	Подготовка докладов.	12	УК-4 УК-10 УК-11	Проверка домашнего задания (доклады)
Тема 11. Коммуникации в системе международного бизнеса.	1. Изучение лекционного материала по теме. 2. Изучение литературы и понятийного аппарата темы. 3. Подготовка к контрольной работе.	12	УК-4 УК-10 УК-11	Контрольная работа. Самостоятельная работа, включающая теоретическую часть и аналитическую работу.
Тема 12. Методы принятия управленческих решений.	1. Разработка алгоритма разработки и реализации управленческого решения (на примере решения о формировании ассортимента услуг предприятия). 2. Письменное тестирование	12	УК-4 УК-10 УК-11	Выборочная и дистанционная проверка задания. Тестирование.

	по данной теме.			
Тема 13. Риск-менеджмент.	1. Разработка блок-схемы процесса управления риском. 2. Анализ методов снижения степени риска на предприятиях.	12	УК-4 УК-10 УК-11	Устный ответ. Решение задач.
Тема 14. Оценка эффективности бизнес-коммуникаций.	1. Решение задач по оценке эффективности менеджмента конкретных предприятий. 2. Итоговая контрольная работа по изученному материалу	10	УК-4 УК-10 УК-11	Решение задач.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Международные бизнес-коммуникации» представлен отдельным документом и является частью рабочей программы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература:

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Музыкант, В.Л. Основы интегрированных коммуникаций: теория и современные практики в 2 ч. Часть 1. Стратегии, эффективный брендинг : учебник и практикум для вузов / В. Л. Музыкант. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 475 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512271> (дата обращения: 17.05.2023).

2. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва: Юрайт, 2023. — 460 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511179> (дата обращения: 17.05.2023).

3. Ступникова, Л. В. Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 216 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517594> ((дата обращения: 17.05.2023).

4. Таратухина, Ю.В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 324 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511159> (дата обращения: 17.05.2023).

Дополнительные источники (при необходимости)

1. Жернакова, М.Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 319 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531364> (дата обращения: 17.05.2023).

3. Якушева, И.В. Английский язык (B1). Introduction Into Professional English: учебник и практикум для вузов / И. В. Якушева, О. А. Демченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 148 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512146> (дата обращения: 17.05.2023).

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: <https://minobrnauki.gov.ru/>;
- Федеральный портал «Российское образование»: <http://edu.ru/>;
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>;
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <http://school-collection.edu.ru/>;
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: <http://fcior.edu.ru/>;
- Справочно-правовая система "ГАРАНТ" <http://www.i-exam.ru>
- Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru>.

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

Структура дисциплины включает в себя лекционные, практические занятия и самостоятельную работу обучающихся по основным темам.

Для организации самостоятельной работы предназначен фонд оценочных средств по дисциплине «Международные бизнес-коммуникации», в котором содержатся описание заданий, методические рекомендации к их выполнению, списки учебной, справочной и дополнительной литературы, тест для самоконтроля, а также вопросы к экзамену.

При самостоятельном изучении дисциплины необходимо заранее составить тезисный план подготовки к вопросам, относящимся к основным разделам дисциплины:

- прочитать основные понятия и логику изложения темы в лекционном материале;
- выполнить практическое задание (если оно предусмотрено в изучаемой теме).

Для выступления, на практических занятиях обучающиеся готовят сообщения (мультимедийные презентации), которые заслушиваются и обсуждаются в группе. Доклады в монологической (или диалогической) форме развивают навыки работы с аудиторией, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, используют методы и средства рефлексии для интеллектуального развития, повышения культурного уровня и профессиональной компетентности. Для любой формы самостоятельной работы важно развивать навыки освоения научного (учебного) материала, умение изложить результаты своих интеллектуальных усилий и в логически корректной форме представить их.

При подготовке к экзамену следует обратить внимание на содержание основных разделов дисциплины, определение основных понятий курса, формулировку основных принципов управления человеческими ресурсами, на содержание технологий осуществления основных функций по управлению человеческими ресурсами организации. Необходи-

дима работа с основным терминологическим аппаратом дисциплины, что отражается в работе со словарем.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность, мотивация студентов к самостоятельному труду;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- консультационная помощь.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Виды самостоятельные работы студентов:

- Подготовка устного ответа на практическое занятие;
- Подготовка домашнего задания (таблица, мультимедиа-презентация и т.д.);
- Работа с конспектом лекций;
- Работа с основными терминами бизнес-коммуникаций;
- Работа с таблицами;
- Подготовка докладов и информационных сообщений.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий:

Платформа для презентаций Microsoft PowerPoint;
онлайн платформа для командной работы Miro;
текстовый и табличный редактор Microsoft Word;
портал института <http://portal.midis.info>

Перечень программного обеспечения:

1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)

Mozilla Firefox

Adobe Reader

ESET Endpoint Antivirus

Microsoft™ Windows® 10 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)

Microsoft™ Office®

Google Chrome

«Балаболка»

NVDA.RU

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. «Гарант аэро»
2. КонсультантПлюс
3. Научная электронная библиотека «Elibrary.ru».

Сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Кабинет менеджмента и управления персоналом № 212 (Аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	<i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Компьютер Колонки Плазменная панель Парты (2-х местные) Стулья Стол преподавателя Стул преподавателя Кондиционер Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
2.	Библиотека. Читальный зал № 122	<i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Автоматизированные рабочие места библиотекарей Автоматизированные рабочие места для читателей Принтер Сканер Стеллажи для книг Кафедра Выставочный стеллаж Каталожный шкаф Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) Стенд информационный Условия для лиц с ОВЗ: Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ Линза Френеля Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата

		Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения Тактильные указатели выхода из помещения Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
--	--	---