

Документ: Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
Информация о владельце: "Самарский государственный экономический университет"
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 17.07.2026 09:38:53
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ДЕЛОВОЙ ПРОТОКОЛ, ЭТИКА И МЕЖКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: Международные экономические отношения и внешнеэкономическая деятельность

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

г. Самара, 2026

Разработчики:

Доктор экономических наук Носков В. А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по внешнеэкономической деятельности", утвержден приказом Минтруда России от 17.06.2019 № 409н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра экономической теории	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Коновалова М. Е.	Рассмотрено	20.05.2026, № 13

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Задачи изучения дисциплины:

- Сформировать у студентов системные знания о международном деловом протоколе, правилах этикета и нормах официального общения, необходимых для эффективного взаимодействия с иностранными партнёрами и представителями государственных структур;
- Развить практические навыки применения этических принципов и межкультурной коммуникации при проведении переговоров, приёмов, деловой переписки и публичных выступлений в многонациональной среде;
- Обучить студентов методам анализа культурных различий, адаптации коммуникативного поведения к национальным особенностям деловых партнёров и профилактики межкультурных конфликтов в процессе внешнеэкономической деятельности.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-5.1 Анализирует межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте, учитывая особенности исторического развития различных культур и обществ.

Знать:

УК-5.1/Зн1 Основные этапы и факторы исторического формирования культурных ценностей, социальных норм, религиозных и философских традиций, а также ключевые типологии культур (Хофстеде, Холл, Тромпенаарс и др.), позволяющие объяснить современные различия в деловом этикете, протоколе и коммуникативных стилях различных народов

Уметь:

УК-5.1/Ум1 Выявлять взаимосвязь между историческими событиями (колониализм, имперское наследие, революции, интеграционные процессы) и сложившимися моделями межличностного и делового общения, а также оценивать влияние этих факторов на динамику межкультурного взаимодействия в современной внешнеэкономической и дипломатической практике

Владеть:

УК-5.1/Нв1 Методиками сравнительного историко-культурного анализа (включая работу с этнографическими, антропологическими и социологическими источниками) для прогнозирования возможных точек напряжения и выработки стратегий эффективной коммуникации с представителями разных социокультурных сред с учётом их исторически обусловленного менталитета

УК-5.2 Воспринимает межкультурное разнообразие общества в этическом и философском контекстах, проявляя уважение к культурным традициям, ценностям и нормам различных социальных и культурных групп.

Знать:

УК-5.2/Зн1 Основные этические и философские концепции культурного плюрализма, релятивизма и универсализма, а также принципы межкультурной этики, обосновывающие необходимость уважительного отношения к иным системам ценностей, религиозным воззрениям и социальным нормам в профессиональной международной деятельности

Уметь:

УК-5.2/Ум1 Анализировать этические дилеммы и философские противоречия, возникающие в ситуациях межкультурного взаимодействия, и принимать взвешенные решения, соответствующие принципам толерантности, недискриминации и уважения культурной идентичности партнёров

Владеть:

УК-5.2/Нв1 Навыками этически корректного поведения в многонациональной деловой среде, методами философской рефлексии собственных культурных установок и стереотипов, а также приёмами конструктивного преодоления межкультурных барьеров с опорой на признание равноценности культурных традиций

ПК-1 Способен участвовать в подготовке и заключении внешнеторгового контракта.

ПК-1.2 Готовит условия к заключению внешнеторгового контракта.

Знать:

ПК-1.2/Зн1 Основные требования международного делового протокола и этики при оформлении внешнеторговых контрактов, включая структуру, обязательные реквизиты, формулировки оговорок (форс-мажор, арбитраж, применимое право), а также национальные особенности оформления документов и порядок подписания в различных правовых и культурных традициях

Уметь:

ПК-1.2/Ум1 Учитывать межкультурные и этические аспекты (особенности восприятия времени, иерархии, формы обращения, допустимые методы убеждения) при формулировании условий контракта, выборе языка, определении порядка разрешения споров и процедур передачи рисков, чтобы минимизировать вероятность недопонимания и конфликтов между партнёрами

Владеть:

ПК-1.2/Нв1 Методами протокольного и этического анализа проектов контрактов на предмет соответствия деловым обычаям сторон, а также навыками корректировки условий с учётом культурных особенностей ведения переговоров и последующего исполнения соглашения, включая подготовку сопроводительной документации и протокольных мероприятий по подписанию

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Деловой протокол, этика и межкультурные коммуникации» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 6.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ПК-1 - Способен участвовать в подготовке и заключении внешнеторгового контракта.		
ПК-1.2 Готовит условия к заключению внешнеторгового контракта.	Деловой иностранный язык, Теоретические основы внешнеэкономической деятельности, Экономика и организация внешнеэкономической деятельности	Деловой иностранный язык, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Производственная практика: преддипломная практика, Теория и практика международного бизнеса
УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		

УК-5.1 Анализирует межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте, учитывая особенности исторического развития различных культур и обществ.	История России, Учебная практика: ознакомительная практика	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-5.2 Воспринимает межкультурное разнообразие общества в этическом и философском контекстах, проявляя уважение к культурным традициям, ценностям и нормам различных социальных и культурных групп.	Иностранный язык, Основы российской государственности, Учебная практика: ознакомительная практика, Философия	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Групповая контактная работа (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Шестой семестр	108	3	54	18	36	2	0,3	17,7	Экзамен
Всего	108	3	54	18	36	2	0,3	17,7	34

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. Деловой протокол и этика	31,7	8	16	7,7
Тема 1.1. Общие международные этикетные нормы и протокол делового общения. Этикет деловых коммуникаций, служебный этикет	7,7	2	4	1,7

Тема 1.2. Протоколно-организационное обеспечение официальных и деловых мероприятий. Переговоры	8	2	4	2
Тема 1.3. Дресс-код деловых мероприятий. Имидж делового человека	8	2	4	2
Тема 1.4. Ресторанный этикет. Подарки в деловой среде	8	2	4	2
Раздел 2. Межкультурные коммуникации	40	10	20	10
Тема 2.1. Теория коммуникации и культура	8	2	4	2
Тема 2.2. Сущность и формы межкультурной коммуникации. Культурное многообразие восприятия реальности	8	2	4	2
Тема 2.3. Коммуникационный процесс, особенности и средства деловой коммуникации	8	2	4	2
Тема 2.4. Языки и взаимодействие культур: вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация	8	2	4	2
Тема 2.5. Проблемы и перспективы развития межкультурной коммуникации	8	2	4	2

5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Задания на установление соответствия Задания на установление правильной последовательности Задания открытого типа Задания с выбором одного правильного варианта ответа
Промежуточная аттестация	Экзамен

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Деловой протокол и этика	Задания на установление соответствия Задания на установление правильной последовательности Задания открытого типа Задания с выбором одного правильного варианта ответа	Экзамен

2	Межкультурные коммуникации	Задания на установление соответствия Задания на установление правильной последовательности Задания открытого типа Задания с выбором одного правильного варианта ответа	Экзамен
---	----------------------------	---	---------

6. Оценочные материалы текущего контроля

1. Деловой протокол и этика Задания на установление соответствия

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Найдите соответствие Тип культуры 1. Высококонтекстная культура 2. Низкоконтекстная культура 3. Монохронная культура 4. Полихронная культура Характеристика А. Большая часть информации передаётся вербально, прямо и открыто Б. Время воспринимается как последовательное и линейное В. Большая часть информации передаётся через невербальные сигналы и контекст Г. Время воспринимается как циклическое, допускается многозадачность	Ответ: 1 — В 2 — А 3 — Б 4 — Г	УК-5
2	Найдите соответствие Страна 1. Япония 2. Китай 3. Германия 4. США Характеристика делового поведения А. Приоритет индивидуализма, прямой стиль общения, ценность личных достижений Б. Важность групповой гармонии, иерархии, длительный процесс принятия решений В. Особое внимание к построению личных отношений (гуаньси), ориентация на статус и возраст Г. Пунктуальность, чёткое следование регламенту, рациональный подход к переговорам	Ответ: 1 — Б 2 — В 3 — Г 4 — А	УК-5
3	Найдите соответствие Вид мероприятия 1. Официальный приём (банкет) 2. Деловые переговоры 3. Деловой завтрак 4. Пресс-конференция Основная протокольная задача А. Обсуждение деталей будущего контракта и выработка взаимоприемлемых условий Б. Размещение гостей за столом строго по рангу, соблюдение старшинства В. Первичное знакомство в неформальной обстановке, развитие личных контактов Г. Официальное информирование общественности и СМИ о принятых решениях	Ответ: 1 — Б 2 — А 3 — В 4 — Г	УК-5

1. Деловой протокол и этика Задания на установление правильной последовательности

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	

1	Установите правильную последовательность этапов проведения официальных деловых переговоров с иностранными партнёрами 1. Приветствие и представление делегаций 2. Подведение итогов и подписание протокола о намерениях 3. Обсуждение повестки дня и регламента 4. Проведение основного раунда переговоров (обмен мнениями, аргументация) 5. Организационные процедуры (рассадка за столом, обмен визитными карточками) Ответ: 5, 1, 3, 4, 2	УК-5
2	Установите правильную последовательность действий при подготовке и проведении официального делового приёма (банкета) 1. Составление плана рассадки гостей с учётом протокольного старшинства 2. Проведение приветственной речи и тоста 3. Определение формата мероприятия и сроков его проведения 4. Формирование списка приглашённых и рассылка приглашений 5. Организация обслуживания и основная трапеза Ответ: 3, 4, 1, 5, 2	УК-5

1. Деловой протокол и этика Задания открытого типа

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Дайте развёрнутый ответ В чём заключается различие между понятиями «деловой протокол» и «деловая этика» в контексте международных переговоров? Приведите примеры их практического применения на переговорах		УК-5
	Ответ:	Деловой протокол представляет собой свод формальных правил и регламентов поведения на официальных мероприятиях (рассадка за столом, очерёдность выступлений, форма одежды), тогда как деловая этика — это система моральных принципов и ценностей, определяющих нравственно допустимые границы поведения, и на практике они взаимодополняют друг друга, например, соблюдение протокольной рассадки (протокол) сочетается с уважительным и честным обсуждением условий контракта (этика)	
2	Дайте развёрнутый ответ Опишите, как особенности высококонтекстной и низкоконтекстной культур влияют на ведение деловых переговоров. Приведите два примера различий в коммуникативном поведении		УК-5
	Ответ:	В высококонтекстных культурах (Япония, Китай, арабские страны) значительная часть информации передаётся через невербальные сигналы, иерархию и предварительные договорённости, поэтому переговоры требуют большего времени на установление доверительных отношений, а прямое «нет» в таких культурах часто избегается; напротив, в низкоконтекстных культурах (Германия, США, Скандинавия) информация передаётся преимущественно вербально и прямо, что делает процесс переговоров более структурированным и быстрым, а несогласие высказывается открыто	
3	Дайте развёрнутый ответ Какое значение имеет учёт национальных особенностей невербальной коммуникации (жестов, мимики, дистанции) при проведении внешнеэкономических переговоров?		УК-5
	Ответ:	Учёт национальных особенностей невербальной коммуникации критически важен, поскольку неправильно истолкованный жест или нарушение допустимой дистанции может быть воспринят как проявление неуважения, агрессии или некомпетентности, что способно свести на нет все предшествующие договорённости и подорвать доверие к партнёру	
4	Дайте развёрнутый ответ Назовите три ключевых правила делового дресс-кода для официального приёма (код «Black Tie» или аналогичный) и объясните их протокольное значение		УК-5
	Ответ:	Ключевые правила включают: обязательный смокинг для мужчин и вечернее платье для женщин, чёрные классические туфли и отсутствие ярких аксессуаров, что подчёркивает статус мероприятия, уважение к организаторам и демонстрирует серьёзное отношение к деловому партнёрству	
5	Дайте развёрнутый ответ Какую роль играет понимание концепции «лица» в переговорном процессе с восточноазиатскими партнёрами, и какие тактики могут использоваться для сохранения «лица» собеседника?		УК-5
	Ответ:	Концепция «лица» в восточноазиатских культурах определяет общественный статус и самоуважение человека, поэтому потеря «лица» может полностью разрушить переговорный процесс, и для её сохранения используются такие тактики, как избегание прямых отказов, критика в мягкой форме (через намёки), передача сложных сообщений через посредников и акцент на достижении общего согласия, а не на личной победе	

1. Деловой протокол и этика Задания с выбором одного правильного варианта ответа

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	

1	Выберите один правильный вариант ответа из предложенных Согласно международному деловому протоколу, при представлении двух лиц друг другу первым называют: а) младшего по возрасту и должности, представляя старшему; б) старшего по возрасту и должности, представляя младшему; в) женщину, представляя мужчине; г) мужчину, представляя женщине; д) всегда первым называют того, кого представляют Ответ: а)	УК-5
2	Выберите один правильный вариант ответа из предложенных Какой из перечисленных жестов в большинстве европейских культур считается недопустимым в официальной деловой беседе? а) скрещенные руки на груди; б) указательный палец, направленный в сторону собеседника; в) руки, сложенные в замок на столе; г) периодический визуальный контакт; д) кивки головы в знак согласия Ответ: б)	УК-5
3	Выберите один правильный вариант ответа из предложенных В соответствии с правилами делового протокола, при проведении переговоров с иностранными партнёрами место главы делегации принимающей стороны за столом переговоров определяется следующим образом: а) по центру стола напротив входа; б) по центру стола, лицом к входу; в) по центру стола, спиной к входу; г) в торце стола, ближе к выходу; д) место выбирается по жребию Ответ: б)	УК-5
4	Выберите один правильный вариант ответа из предложенных Какое из следующих правил относится к ресторанно-застольному этикету в деловой среде? а) приборы, лежащие на столе, используются от центра тарелки к краям; б) нож и вилку после завершения трапезы кладут параллельно друг другу ручками вправо; в) во время делового обеда не принято заказывать спиртные напитки; г) после завершения трапезы приборы кладут крест-накрест на тарелку; д) хлеб принято отрезать ножом, а не отламывать руками Ответ: б)	УК-5
5	Выберите один правильный вариант ответа из предложенных В соответствии с типологией культур Г. Хофстеде, культура, характеризующаяся высокой степенью избегания неопределённости, предполагает: а) готовность к риску и принятию нестандартных решений; б) стремление к формализованным правилам, законам и процедурам; в) преимущественно индивидуалистический тип поведения; г) минимальную дистанцию власти в организациях; д) приоритет долгосрочных целей над краткосрочными Ответ: б)	УК-5

2. Межкультурные коммуникации Задания на установление соответствия

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Найдите соответствие Измерение 1. Дистанция власти 2. Индивидуализм vs коллективизм 3. Избегание неопределённости 4. Маскулинность vs феминность Характеристика А. Степень, в которой общество поощряет мужские качества (конкуренция, достижения) или женские (забота, качество жизни) Б. Степень, в которой члены общества чувствуют себя комфортно в неструктурированных ситуациях В. Степень неравенства в распределении власти, принимаемая членами общества Г. Степень, в которой люди преимущественно заботятся о себе и своих близких vs включены в сильные сплочённые группы		ПК-1
	Ответ:	1 – В 2 – Г 3 – Б 4 – А	

2	Найдите соответствие Тип ориентации 1. Монохронное время 2. Полихронное время 3. Линейное время (западное) 4. Циклическое время (восточное) Признаки А. Одновременное выполнение нескольких задач, приоритет отношений над расписанием Б. Восприятие времени как циклического, важность прошлого и традиций В. Восприятие времени как прямой линии, чёткое планирование, пунктуальность Г. Время рассматривается как повторяющиеся циклы (сезоны, поколения), акцент на долгосрочных отношениях	ПК-1
	Ответ: 1-А, 2-Б, 3-В, 4-Г	
3	Найдите соответствие Тип временной ориентации 1. Монохронная культура 2. Полихронная культура 3. Культура с ориентацией на прошлое 4. Культура с ориентацией на будущее Характеристика А. Восприятие времени как последовательного, дела выполняются строго по очереди, пунктуальность обязательна Б. Восприятие времени как одновременного, допускается многозадачность, расписание гибкое В. Ценятся традиции, уважение к предкам, опыт старших важен Г. Приоритет инноваций, готовность к риску, долгосрочное планирование	ПК-1
	Ответ: 1 – А; 2 – Б; 3 – В; 4 – Г	

2. Межкультурные коммуникации Задания на установление правильной последовательности

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Установите правильную последовательность этапов культурного шока по модели К. Оберга (от первого к последнему) 1. Принятие новой культуры 2. Эйфория и восторг 3. Фрустрация и раздражение 4. Постепенная адаптация 5. Поворотный пункт (начало принятия)	ПК-1	
	Ответ: 2, 3, 5, 4, 1		
2	Установите правильную последовательность этапов коммуникационного процесса (от отправителя к получателю) 1. Декодирование сообщения получателем 2. Кодирование идеи отправителем 3. Передача сообщения через канал 4. Получение сообщения получателем 5. Обратная связь от получателя к отправителю	ПК-1	
	Ответ: 2, 3, 4, 1, 5		

2. Межкультурные коммуникации Задания открытого типа

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Дайте развёрнутый ответ В чём заключается разница между «этноцентризмом» и «культурным релятивизмом»? Как каждый из этих подходов влияет на эффективность межкультурной коммуникации? Приведите примеры	ПК-1	
	Ответ: Этноцентризм — это оценка другой культуры через призму собственных стандартов, что часто приводит к искажённому восприятию и непониманию; культурный релятивизм предполагает понимание практик другой культуры в её собственном контексте, что способствует более глубокому уважению и эффективному взаимодействию. Например, этноцентричный подход может расценивать коллективистские практики как «неэффективные» с точки зрения индивидуализма, тогда как релятивистский подход учитывает их социальную функцию в данной культуре		
2	Дайте развёрнутый ответ Как знание культурных особенностей невербальной коммуникации (проксемика, кинесика, окулесика) помогает избежать конфликтов в международном деловом общении?	ПК-1	
	Ответ: Понимание проксемических норм (допустимая дистанция), кинесических жестов (например, что означает поднятый большой палец в разных странах) и окулесики (длительность зрительного контакта) позволяет корректно интерпретировать поведение партнёра и выбирать адекватные ответные сигналы, тем самым предотвращая неверное истолкование действий как оскорбительных или агрессивных		

3	Дайте развёрнутый ответ Назовите три основных барьера межкультурной коммуникации и предложите по одному практическому способу их преодоления		ПК-1
	Ответ:	Первый барьер — языковой (недостаточное владение языком), преодолевается через изучение языка и использование профессиональных переводчиков; второй — стереотипизация (обобщённые представления о другой культуре), преодолевается через получение конкретной информации и личный контакт; третий — различие в ценностных ориентациях (например, индивидуализм vs коллективизм), преодолевается через гибкость и адаптацию стиля общения с учётом ценностей собеседника	
4	Дайте развёрнутый ответ Как концепция «сохранения лица» влияет на стиль ведения переговоров в восточноазиатских культурах и какие тактики следует применять западному партнёру для успешного взаимодействия		ПК-1
	Ответ:	В восточноазиатских культурах потеря «лица» неприемлема, поэтому переговоры ведутся косвенно, избегается прямое «нет», критика выражается намёками, и западному партнёру следует использовать тактики, сохраняющие достоинство оппонента: давать время на обдумывание, не настаивать на немедленном решении, предлагать компромиссы и подчёркивать общие интересы, а не личную выгоду	
5	Дайте развёрнутый ответ Опишите, как культурные различия в восприятии времени (монокронность vs полихронность) могут отразиться на организации деловых встреч и управлении проектами в международной команде		ПК-1
	Ответ:	В монокронных культурах встречи начинаются и заканчиваются строго по расписанию, а проекты разбиваются на последовательные этапы с жёсткими дедлайнами; в полихронных культурах время более гибкое, встречи могут затягиваться, а несколько задач решаются параллельно, что может вызывать стресс у представителей монокронных культур, и для успешной работы необходимо взаимное уважение и поиск компромиссных форм планирования	

2. Межкультурные коммуникации Задания с выбором одного правильного варианта ответа

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Выберите один правильный вариант ответа из предложенных Какой термин обозначает процесс приспособления индивида к новой культурной среде, при котором он сохраняет свою первоначальную культурную идентичность, но одновременно приобретает компетенции, необходимые для функционирования в новой культуре? а) Ассимиляция б) Интеграция в) Сепарация г) Маргинализация д) Аккультурация		ПК-1
	Ответ:	б)	
2	Выберите один правильный вариант ответа из предложенных Согласно типологии коммуникативных стилей Р. Льюиса, представители какой группы культур характеризуются монокронным восприятием времени, строгой пунктуальностью, линейным мышлением и ориентацией на факты? а) Линейно-активные культуры б) Полиактивные культуры в) Реактивные культуры г) Высококонтекстные культуры д) Коллективистские культуры		ПК-1
	Ответ:	а)	
3	Выберите один правильный вариант ответа из предложенных Гипотеза Сепира–Уорфа утверждает, что: а) язык и культура независимы друг от друга; б) структура языка определяет мышление и восприятие реальности носителями этого языка; в) невербальные сигналы универсальны для всех культур; г) культура влияет только на лексику, но не на грамматику; д) все языки имеют одинаковую логическую структуру.		ПК-1
	Ответ:	б)	
4	Выберите один правильный вариант ответа из предложенных Какая из перечисленных стратегий межкультурного взаимодействия предполагает отказ от своей культуры в пользу доминирующей культуры большинства? а) Интеграция б) Ассимиляция в) Сепарация г) Маргинализация д) Аккомодация		ПК-1
	Ответ:	б)	

5	Выберите один правильный вариант ответа из предложенных Что из перечисленного является примером паралингвистического компонента невербальной коммуникации? а) Жесты рук б) Поза и осанка в) Интонация, громкость и темп речи г) Расстояние между собеседниками д) Зрительный контакт		ПК-1
	Ответ:	в)	

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен шестой семестр

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Дайте развернутый ответ на вопрос Что такое деловой протокол и в чем его отличие от деловой этики?		ПК-1, УК-5
	Ответ:	Деловой протокол — это совокупность формальных правил и процедур, регулирующих проведение официальных мероприятий (включая порядок встреч, рассадку за столом, приоритеты при представлении). Деловая этика — это система нравственных принципов, определяющих допустимость тех или иных действий с точки зрения морали. Протокол регламентирует «как делать», а этика — «что допустимо делать».	
2	Дайте развернутый ответ на вопрос Назовите основные правила представления и приветствия в международном деловом протоколе.		ПК-1, УК-5
	Ответ:	Основные правила: первым представляют младшего по должности или возрасту старшему, мужчине — женщине. При приветствии первым здоровается тот, кто ниже по должности, или тот, кто вошёл в помещение. Рукопожатие должно быть умеренной силы, без задержки, допустимо для женщин (в деловой среде). Обязательно использование титулов и обращений, принятых в культуре партнёра.	
3	Дайте развернутый ответ на вопрос Какие виды деловых приёмов существуют и каковы их протокольные особенности?		ПК-1, УК-5
	Ответ:	К основным видам относятся: приём «бокал шампанского» (короткий, стоя), «а ля фуршет» (стоя, закуска), «шведский стол» (стоя или сидя), банкет (сидя за столом). Протокольные особенности включают строгую рассадку по рангу, наличие приветственной речи, чёткий регламент времени, соблюдение очередности тостов. Приём «бокал шампанского» и фуршет предполагают меньше формальностей.	
4	Дайте развернутый ответ на вопрос Что такое «межкультурная коммуникация» и назовите её основные барьеры		ПК-1, УК-5
	Ответ:	Межкультурная коммуникация — это процесс обмена информацией и взаимодействия между представителями разных культур, предполагающий учёт ценностей, норм и моделей поведения, присущих каждой из них. Основные барьеры: языковые различия, стереотипы и предрассудки, этноцентризм, различия в невербальном поведении (жесты, дистанция, мимика), различия в восприятии времени (монохронность/полихронность), несовпадение ценностных ориентаций и стилей принятия решений.	
5	Дайте развернутый ответ на вопрос Опишите модель культурных измерений Г. Хофстеде и её значение для международного бизнеса		ПК-1, УК-5
	Ответ:	Модель включает пять измерений: дистанция власти, индивидуализм vs коллективизм, избегание неопределённости, маскулинность vs феминность, долгосрочная vs краткосрочная ориентация. Значение для бизнеса — позволяет прогнозировать поведение партнёров, адаптировать стиль переговоров, формы мотивации, структуру управления и подходы к принятию решений с учётом культурных особенностей конкретной страны.	
6	Дайте развернутый ответ на вопрос Какие правила этикета деловой переписки существуют в международной практике?		ПК-1, УК-5
	Ответ:	Основные правила: строгое соблюдение структуры письма (обращение, основная часть, завершение, подпись), использование официального стиля без сокращений, чёткость и лаконичность, обязательный ответ в течение 24–48 часов, учёт культурных особенностей (в азиатских странах принят более вежливый, многослойный стиль). Также важно правильно выбирать формулу приветствия и завершения в зависимости от степени знакомства с адресатом.	
7	Дайте развернутый ответ на вопрос Как невербальная коммуникация различается в культурах Запада и Востока? Приведите примеры		ПК-1, УК-5
	Ответ:	В западных культурах принято поддерживать длительный визуальный контакт, использовать открытые жесты, дистанция составляет 0,5–1,2 метра (зона личного общения), а в восточных культурах (Китай, Япония, Корея) длительный взгляд может восприниматься как вызов, дистанция больше, жесты сдержаннее, а кивки головой не всегда означают согласие (скорее — внимание). Также в восточных культурах избегают прямого «нет».	
8	Дайте развернутый ответ на вопрос Назовите основные требования к дресс-коду на официальном деловом мероприятии (уровень Formal / Black Tie)		ПК-1, УК-5

	Ответ: Для мужчин: смокинг или тёмный костюм-тройка, белая рубашка, бабочка, чёрные классические туфли. Для женщин: вечернее платье или классический костюм, туфли на каблучке, элегантные украшения, вечерний макияж. Запрещены яркие цвета, спортивная и повседневная одежда, джинсы. Для женщин допустимо закрытое платье длиной до колена или ниже	
9	Дайте развернутый ответ на вопрос Каковы основные причины возникновения культурного шока и этапы его преодоления? Ответ: Причины: резкое погружение в незнакомую культурную среду, столкновение с иными нормами, ценностями, языком, едой, правилами поведения. Этапы преодоления (по К. Обергу): эйфория («медовый месяц»), раздражение и фрустрация, постепенная адаптация, принятие новой культуры, интеграция. Успешное преодоление требует открытости, изучения языка, местных норм и поиска социальных связей.	ПК-1, УК-5
10	Дайте развернутый ответ на вопрос Как правильно выбрать подарок для иностранного делового партнёра и какие правила следует учитывать при вручении? Ответ: Подарок должен быть уместным, качественным, не слишком дорогим (чтобы не выглядеть как взятка), и учитывать национальные и религиозные особенности (например, в исламских странах — без изображения людей и алкоголя, в Китае — избегать часов и белых цветов). Вручать следует двумя руками (в азиатских культурах) или правой рукой, обязательно в упаковке, с добрыми пожеланиями, при этом не принято сразу раскрывать подарок в присутствии дарителя в ряде азиатских стран. В Японии подарок следует передавать и принимать с лёгким поклоном	ПК-1, УК-5

7.1. Уровни овладения

Компетенция: УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Индикатор достижения компетенции: УК-5.1 Анализирует межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте, учитывая особенности исторического развития различных культур и обществ..

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: УК-5.2 Воспринимает межкультурное разнообразие общества в этическом и философском контекстах, проявляя уважение к культурным традициям, ценностям и нормам различных социальных и культурных групп..

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100

Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Компетенция: ПК-1 Способен участвовать в подготовке и заключении внешнеэкономического контракта..

Индикатор достижения компетенции: ПК-1.2 Готовит условия к заключению внешнеэкономического контракта..

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебник для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 145 с - 978-5-534-14216-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584753> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Ратников, В. П. Деловые коммуникации: учебник для вузов / В. П. Ратников. - Москва: Юрайт, 2026. - 450 с - 978-5-534-18744-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582889> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для вузов / В. А. Спивак. - Москва: Юрайт, 2026. - 372 с - 978-5-534-21681-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583188> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

4. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова; М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева.. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 319 с - 978-5-534-16604-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582883> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

5. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 396 с - 978-5-534-20144-4. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582851> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Алексина, Т. А. Деловая этика: учебник для вузов / Т. А. Алексина. - Москва: Юрайт, 2026. - 384 с - 978-5-534-06659-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/598447> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Золотухина, Е. В. Этика: учебник для вузов / Е. В. Золотухина. - 5-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 375 с - 978-5-534-09215-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586927> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация: учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. - Москва: Юрайт, 2026. - 582 с - 978-5-534-16204-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589239> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

4. Таратухина, Ю. В. Межкультурная коммуникация. Семиотический подход: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, Л. А. Цыганова. - Москва: Юрайт, 2026. - 188 с - 978-5-534-17097-9. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/586695> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://www.gov.ru/> - Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия»)

2. <http://pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»

3. <https://minfin.gov.ru/> - Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России)

4. <https://www.minfin.ru/> - Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ)

Ресурсы «Интернет»

Не используются.

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. МойОфис;
2. Microsoft PowerPoint;
3. Microsoft Office 2016 ;
4. "Astra Linux Special Edition" РУСБ.10015-01;
5. Консультант Плюс;

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

1. Справочно-правовая система "Гарант-Максимум";

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СПб
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения