

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.05.2025 11:08:05
Уникальный программный ключ:
sa953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

Экономический факультет

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

38.04.01 ЭКОНОМИКА

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВЛЯ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2025 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Теория и практика международной деловой коммуникации» входит в программу магистратуры «Международная торговля» по направлению 38.04.01 «Экономика» и изучается в 1 семестре 1 курса. Дисциплину реализует Кафедра международных экономических отношений. Дисциплина состоит из 4 разделов и 13 тем и направлена на изучение теории и практики международной деловой коммуникации

Целью освоения дисциплины является освоение студентами этических основ, форм и сфер международного делового общения с деловыми и официальными лицами и зарубежными (и общественными) партнерами в рамках делового протокола, этических норм, требований этикета, сложившихся на основе исторической практики и отчасти закрепленных в нормативных документах и международных конвенциях.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Теория и практика международной деловой коммуникации» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства; УК-4.2 Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.3 Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках; УК-4.4 Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции; УК-4.5 Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативноречевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки; УК-4.6 Формирует и аргументирует собственную оценку основных идей участников диалога (дискуссии) в соответствии с потребностями совместной деятельности;
УК-7	Способен к использованию цифровых технологий и методов поиска, обработки, анализа, хранения и представления информации (в профессиональной области) в условиях цифровой экономики и современной корпоративной информационной культуры	УК-7.1 Осуществляет поиск нужных источников информации и данных, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; УК-7.2 Проводит оценку информации, ее достоверность, строит логические умозаключения на основании поступающих информации и данных;
ПК-1	Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой и на их основе готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области	ПК-1.1 Способен представлять результаты проведенного самостоятельного исследования в виде статьи или доклада на научных конференциях; ПК-1.2 Способен проводить аналитические исследования для оценки мероприятий в области экономической политики; ПК-1.3 Способен составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия,

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне	отрасли, региона и экономики в целом; ПК-1.4 Умеет на основе самостоятельного исследования принимать стратегические решения на микро- и макроуровне;
ПК-2	Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	ПК-2.1 Способен проводить выборку критериев социально-экономической эффективности; ПК-2.2 Умеет использовать на практике теорию принятия управленческих решений; ПК-2.3 Способен обосновывать и аргументировать предлагаемые управленческие решения;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Теория и практика международной деловой коммуникации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Теория и практика международной деловой коммуникации».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-7	Способен к использованию цифровых технологий и методов поиска, обработки, анализа, хранения и представления информации (в профессиональной области) в условиях цифровой экономики и современной корпоративной информационной культуры		Международные финансы; <i>Профессиональный иностранный язык**</i> ; Международные расчеты и валютные операции; Макроэкономика (продвинутый курс); Таможенно-тарифное регулирование и нетарифное регулирование; <i>Мировой опыт внедрения информационных систем управления**</i> ; <i>Международная транспортная логистика**</i> ; <i>Управление проектами**</i> ; <i>Валютное регулирование и валютный контроль в ВЭД**</i> ; <i>Биржевая торговля**</i> ; Международная торговля; Эконометрика (продвинутый курс); <i>Международная экономика**</i> ; <i>Электронная торговля**</i> ; Организация международных закупок; <i>ЕАЭС в международной торговле**</i> ;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
			<i>Русский язык как иностранный в профессиональной деятельности**;</i> Профессиональный иностранный язык (факультатив); Русский язык в профессиональной деятельности (факультатив); Преддипломная практика; Научно-исследовательская работа;
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия		<i>Международная экономика**;</i> <i>Электронная торговля**;</i> Организация международных закупок; <i>Русский язык как иностранный в профессиональной деятельности**;</i> Профессиональный иностранный язык (факультатив); Русский язык в профессиональной деятельности (факультатив); Международные финансы; <i>Профессиональный иностранный язык**;</i> Международные расчеты и валютные операции; Таможенно-тарифное регулирование и нетарифное регулирование; Международный рынок труда и миграции; <i>Мировой опыт внедрения информационных систем управления**;</i> <i>Международная транспортная логистика**;</i> <i>Управление проектами**;</i> <i>Валютное регулирование и валютный контроль в ВЭД**;</i> <i>Биржевая торговля**;</i> Международная торговля;
ПК-1	Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой и на их основе готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области		<i>Преддипломная практика;</i> <i>Научно-исследовательская работа;</i> <i>Международные расчеты и валютные операции;</i> <i>Таможенно-тарифное регулирование и нетарифное регулирование;</i> <i>Международный рынок</i>

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне		<i>труда и миграции;</i> <i>Международная торговля;</i> <i>Мировой опыт внедрения информационных систем управления**;</i> <i>ЕАЭС в международной торговле**;</i> <i>Международная транспортная логистика**;</i> <i>Управление проектами**;</i> <i>Валютное регулирование и валютный контроль в ВЭД**;</i> <i>Биржевая торговля**;</i> <i>Международная экономика**;</i> <i>Электронная торговля**;</i> <i>Международные финансы;</i>
ПК-2	Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности		<i>Международная экономика**;</i> <i>Электронная торговля**;</i> <i>Международные финансы;</i> <i>Международные расчеты и валютные операции;</i> <i>Таможенно-тарифное регулирование и нетарифное регулирование;</i> <i>Международный рынок труда и миграции;</i> <i>Организация международных закупок;</i> <i>Мировой опыт внедрения информационных систем управления**;</i> <i>ЕАЭС в международной торговле**;</i> <i>Международная транспортная логистика**;</i> <i>Управление проектами**;</i> <i>Валютное регулирование и валютный контроль в ВЭД**;</i> <i>Биржевая торговля**;</i> <i>Преддипломная практика;</i> <i>Научно-исследовательская работа;</i>

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Теория и практика международной деловой коммуникации» составляет «3» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			1
Контактная работа, ак.ч.	36		36
Лекции (ЛК)	0		0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	36		36
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	72		72
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	0		0
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108	108
	зач.ед.	3	3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
Раздел 1	Культура международной деловой коммуникации	1.1	Деловые культуры в международном бизнесе	СЗ
		1.2	Речевая культура деловой коммуникации	СЗ
		1.3	Психологическая культура деловой международной коммуникации	СЗ
		1.4	Невербальная культура деловой коммуникации	СЗ
Раздел 2	Формы международной деловой коммуникации	2.1	Публичная речь: основы ораторского искусства	СЗ
		2.2	Деловая беседа по телефону	СЗ
		2.3	Деловое общение с прессой и средствами СМИ, методика подготовки и организации брифингов и пресс- конференций	СЗ
		2.4	Презентация	СЗ
Раздел 3	Деловые переговоры – как особый вид деловой коммуникации	3.1	Организации переговорного процесса. Организация международных переговоров	СЗ
		3.2	Ведение переговоров: этапы переговорного процесса, стратегии и тактики	СЗ
Раздел 4	Деловой протокол и этикет	4.1	Деловой этикет и культура поведения делового человека	СЗ
		4.2	Имидж делового человека. Требования к деловой одежде	СЗ
		4.3	Протокольные мероприятия	СЗ

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Ауд. 105. Моноблок Lenovo AIO-510-22ISH Intel I5 2200 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio, монитор 21, Мультимедиа проектор Casio XJ-S400UN, Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W, Проекционный экран GEHA 244*244, Экран с электропроводом Draper 203*1, Акустическая система Defender Mercury 35 MkII, Телевизор Philips.
Для самостоятельной	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для	Ауд. 105. Моноблок Lenovo AIO-510-22ISH

работы	проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Intel I5 2200 MHz/8 GB/1000 GB/DVD/audio, монитор 21, Мультимедиа проектор Casio XJ-S400UN, Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W, Проекционный экран GEHA 244*244, Экран с электропроводом Draper 203*1, Акустическая система Defender Mercury 35 MkII, Телевизор Philips.
--------	---	---

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Бостико, Мэри Этикет бизнесмена. Официальный. Дружеский. Международный / Мэри Бостико. - М.: Центрполиграф, 2017. - 795 с.
2. Андропова И.В. Культура международной деловой коммуникации. М., ЭКОН-ИНФОРМ, 2015.
3. Андропова И.В. Формы международной деловой коммуникации. М., ЭКОН-ИНФОРМ, 2015.
4. Льюис Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимопониманию. М.: Дело, 2015.
5. Молочков Ф.Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. М. Международные отношения 1979г.

Дополнительная литература:

1. Алдер, Гарри Маркетинг будущего: диалог сознаний. Общение с потребителями в XXI веке / Гарри Алдер. - М.: ФАИР-Пресс, 2017. - 448 с.
2. Баева, О. А. Ораторское искусство и деловое общение / О.А. Баева. - М.: Новое знание, 2016. - 368 с.
3. Бер, Елена Хорошие манеры & деловой этикет. Иллюстрированное руководство / Елена Бер. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014. - 168 с.
4. Бороздина, Г. В. Психология делового общения / Г.В. Бороздина. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 304 с.
5. Бриза, Оксана Имидж делового мужчины / Оксана Бриза, Георгий Эйтвин. - М.: Говорящая книга, 2015. - 506 с.
6. Кузнецов А.Н. Деловое общение. Деловой этикет. М., ЮНИТИ, 2014
7. Самохина Т.С. "Эффективное деловое общение в контекстах разных культур и обстоятельств.", М., 2015
8. Кузнецов А.Н. Деловое общение. Деловой этикет. М., ЮНИТИ, 2014
9. Самохина Т.С. "Эффективное деловое общение в контекстах разных культур и обстоятельств.", М., 2015
10. И. И. Аминов "Психология делового общения". М., Юнити-Дана, 2013
11. Соловьев Э.Я. Современный этикет. Деловой и международный протокол. М.: Издательство «Ось-89», 2013.
12. Кузин Ф. Культура делового общения. М.: Издательство «Ось-89», 2010.
13. Опалев А. Умение обращаться с людьми... Этикет делового человека. М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 2011.
14. Лукаш Е.Ю. «Профессиональная этика: искусство общения с людьми». – Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2012. – 224 с.

15. Пиз А. Язык телодвижений: как читать мысли других людей по их жестам. Нижний Новгород: Изд-во «Ай-Кью», 2012.
16. Роберт Т. Кийосаки. Школа бизнеса. Издательство: Попурри, 2014
17. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов / Под ред. В.Н. Лавриненко. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002. – 415 с.
18. Сопер П. Основы искусства речи. М.: Прогресс; Прогресс-Академия, 2012.
19. Джим Кэмп. Сначала скажите «нет»: секреты профессиональных переговорщиков. – М.: ООО «Издательство «Добрая книга», 2013
20. Деркаченко В.Г. Деловое общение руководителя: (пособие для менеджеров, бизнесменов и политиков). – СПб.: Издательский дом «Бизнес-пресса», 2014
21. Ребрик С. Презентация: 10 уроков. М., Изд-во Эксмо, 2014
22. Фишер Р., Юри У., Патон Б. Переговоры по-гарвардски. М., Эксмо, 2015
23. Ханников А.В. Деловой этикет и ведение переговоров: правила хорошего тона с комментариями психолога. М., Эксмо, 2015
24. Шахиджанян В. Учимся говорить публично. – М.: Вагриус, 2012. – 464 с.
25. Шеретов В. Ведение переговоров: Учебное пособие. – Алматы: Издательство

«Юрист», 2008. – 92 с.

26. Юри У. Преодолевая «нет», или Переговоры с трудными людьми. - М.: Эксмо, 2012

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН

<https://mega.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Знаниум» <https://znanium.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы

- Sage <https://journals.sagepub.com/>

- Springer Nature Link <https://link.springer.com/>

- Wiley Journal Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>

- Научометрическая база данных Lens.org <https://www.lens.org>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Курс лекций по дисциплине «Теория и практика международной деловой коммуникации».

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

РАЗРАБОТЧИК:

Старший преподаватель

Должность, БУП

Подпись

Минаева Н.А.

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой

Должность, БУП

Подпись

Андропова Инна
Витальевна [М]](вн. совм.)

Заведующ

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Заведующий кафедрой

Должность, БУП

Подпись

Андропова Инна
Витальевна

Фамилия И.О.