

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет «Высшая школа корпоративного управления»

*(наименование факультета)*

Кафедра международной коммерции

*(наименование кафедры)*

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры

международной коммерции

Протокол от «10» января 2017 г.

№ 5

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.3.1 «Кросс-культурный менеджмент»

*(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

38.03.06 Торговое дело

*(код, наименование направления подготовки)*

«Логистика в торговой деятельности»

*(профиль)*

Бакалавр

*(квалификация)*

Очная

*(форма обучения)*

Год набора – 2016

Москва, 2017 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**Доцент*(ученая степень и(или) ученое звание, должность)*Павлущенко С.Л.*(Ф.И.О.)*Заведующий кафедроймеждународной коммерции д.э.н., профессор*(наименование кафедры)**(ученая степень и(или) ученое звание )*Саламатов В.Ю.*(Ф.И.О.)*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
  - 6.1. Основная литература
  - 6.2. Дополнительная литература
  - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
  - 6.4. Нормативные правовые документы
  - 6.5. Интернет-ресурсы
  - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.3.1 «Кросс-культурный менеджмент» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-5	способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК-5.1	готовность к коммуникации в социальной и профессиональной среде
ДПК-6	Способность представлять результаты своего интеллектуального труда и использовать эти результаты в профессиональной деятельности	ДПК-6.1	способность представлять результаты своего интеллектуального труда в профессиональной деятельности

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.В.ДВ.3.1 «Кросс-культурный менеджмент» у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Профессиональный стандарт «Специалист по организации сетей поставок машиностроительных организаций» утв. Приказ Минтруда России от 25.12.2014 N 1142н А/02.6 тактическое управление процессами организации сетей поставок	ДПК – 6.1 способность представлять результаты своего интеллектуального труда в профессиональной деятельности	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства</li> <li>Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единая система технологической документации</li> <li>Структура и штаты организации, специализация и перспективы ее развития</li> <li>Порядок разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий</li> <li>Требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства)</li> <li>Методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени</li> <li>Передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда</li> </ul>

		<p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования</li> <li>▪ Разрешать проблемы межличностного взаимодействия и управлять конфликтными ситуациями, аргументировать и убеждать собеседников</li> <li>▪ Разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам</li> </ul> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Обеспечение разработки предложений по рационализации структуры сети поставок в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест</li> <li>▪ Обеспечение участия работников структурного подразделения (отдела) машиностроительной организации в проведении маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов</li> <li>▪ Изучение передового отечественного и зарубежного опыта в области организации сетей поставок машиностроительной организации</li> </ul>
Профессиональный стандарт «Специалист по управлению цепью поставок в авиастроении» утв. от 21 декабря 2015 г. N 1055н А/02.6	ДПК – 6.1 способность представлять результаты своего интеллектуального труда в профессиональной деятельности	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства</li> <li>▪ Стандарты оформления технической документации в авиастроении</li> <li>▪ Функциональные области логистики</li> </ul>

<p>тактическое управление цепями поставок в авиастроении;</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Основы теории управления запасами в организации</li> <li>▪ Укрупненная структура продукции авиастроительной организации</li> <li>▪ Состав и последовательность технологических процессов производства авиастроительной продукции</li> <li>▪ Понятия базового изделия, модификации исполнения, семейства изделий, управления конфигурацией (структура и состав изделия, конфигурация, комплект документации)</li> <li>▪ Экономические основы логистики и управления цепями поставок</li> <li>▪ Методы управления логистическими рисками в цепях поставок</li> <li>▪ Основы менеджмента качества</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Обосновывать количественные и качественные требования к материальным ресурсам, необходимым для решения задач управления цепями поставок в авиастроении</li> <li>▪ Разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию</li> <li>▪ Выполнять технические расчеты, необходимые для управления цепями поставок в авиастроении</li> <li>▪ Рассчитывать параметры системы управления запасами</li> <li>▪ Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами</li> </ul> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Организация мониторинга процессов в сетях поставок авиастроительной организации на этапе опытного проектирования</li> <li>▪ Анализ эффективности существующей структуры сетей поставок авиастроительной организации</li> <li>▪ Координация уровней запасов в цепях поставок авиастроительной организации</li> <li>▪ Изучение передового отечественного и зарубежного опыта в области управления цепью поставок авиастроительной организации</li> </ul>
---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Организация информационного взаимодействия подразделений авиастроительной организации, осуществляющих управление цепями поставок</li> <li>Организация применения типовых средств информационной поддержки управления цепями поставок авиастроительной организации</li> </ul>
Профессиональный стандарт «Специалист по управлению цепью поставок в авиастроении» утв. от 21 декабря 2015 г. N 1055н А/01.6 руководство выполнением типовых задач управления цепями поставок в авиастроении	ДПК- 5.1 готовность к коммуникации в социальной профессиональной среде	К В И	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации логистики, цепей поставок в области авиастроения</li> <li>Существующие принципы организации работы подразделений, управляющих цепями поставок в авиастроительной организации</li> <li>комплексное видение современных проблем управления своим временем</li> <li>основы восприятия информации как основы принятия решений</li> </ul> <p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области управления цепями поставок</li> <li>Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством</li> <li>обобщать информацию, в том числе относительно своих возможностей принимать профессиональные решения: ставить цели и находить пути их достижения</li> </ul> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Поиск новых потенциальных поставщиков комплектующих изделий и материалов для производства авиастроительной техники</li> <li>Организация предконтрактной и контрактной работы с поставщиками комплектующих изделий и материалов для производства авиастроительной техники</li> <li>Определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ для обработки данных</li> <li>Выбор и привлечение поставщиков логистических услуг</li> <li>Изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта в области решения</li> </ul>

			<p>тактических задач управления цепями поставок</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>коммуникациями в устной и письменной форме</li> </ul>
<p>Профессиональный стандарт «Логист автомобилестроения» утв. Приказ Минтруда России от 14.10.2014 N 721н D/04.5</p> <p>разработка и согласование нормативной, методической и организационно-распорядительной документации</p>	<p>ДПК 5.1 готовность к коммуникации социальной профессиональной среде</p>	<p>к в и</p>	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Требования национальных и международных стандартов менеджмента качества</li> <li>Нормативная документация организации</li> <li>Принципы производственной системы</li> <li>Основы делопроизводства</li> <li>Основы межличностных отношений</li> </ul>
			<p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Применять методы и принципы логистики</li> <li>Работать с технической и технологической документацией, справочной литературой</li> <li>Разрабатывать и согласовывать нормативную и методическую документацию</li> <li>Работать в информационных системах</li> </ul>
			<p><b>на уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Координация и контроль проведения работ по разработке методических и нормативных материалов по логистике</li> <li>Разработка, внесение изменений и дополнений в методическую и нормативную документацию</li> </ul>
<p>Профессиональный стандарт «Специалист по организации сетей поставок машиностроительных организаций» утв. Приказ Минтруда России от 25.12.2014 N 1142н A/01.6</p> <p>руководство выполнением типовых задач организации сетей поставок</p>	<p>ДПК – 5.1 готовность к коммуникации социальной профессиональной среде</p>	<p>к в и</p>	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные законы социальных, гуманитарных, экономических и естественных наук в профессиональной деятельности, позволяющие организовать свой деловой график</li> <li>Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации сетей поставок машиностроительной продукции</li> <li>Нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации логистики, цепей поставок и производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности</li> <li>Методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними</li> <li>Порядок разработки организационных структур организаций, положений о подразделениях, должностных инструкций</li> </ul>



		<p><b>на уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством</li> <li>▪ Давать подчиненным работникам обязательные для исполнения указания по вопросам производственной деятельности и осуществлять контроль их исполнения</li> <li>▪ Передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, целенаправленно и систематически повышать уровень знаний работников</li> <li>▪ Выбирать способы решения задач организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля процесса реализации проектов</li> <li>▪ применять методы экспериментального исследования для решения задач тайм-менеджмента</li> </ul> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Организация поиска потенциальных поставщиков</li> <li>▪ Организация процедуры выбора поставщиков</li> <li>▪ Формирование партнерских отношений с поставщиками</li> <li>▪ Организация эффективного кооперационного взаимодействия</li> <li>▪ Выбор и привлечение логистических посредников</li> <li>▪ Выбор и применение технологии взаимодействия с потребителем при размещении заказа</li> <li>▪ Отслеживание и осуществление координации инструментарием и навыками организации тайм-менеджмента материальных потоков в сети поставок</li> </ul>
--	--	---

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.3.1 «Кросс-культурный менеджмент» входит в блок дисциплин по выбору вариативной части учебного плана уровня бакалавриата по

направлению 38.03.06 «Торговое дело», профиль «Логистика в торговой деятельности» и изучается в 1-ом семестре 1 курса. Общая трудоемкость дисциплины – 72 часа или 2 зач. единицы.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных в рамках освоения школьной программы среднего и средне-профессионального образования.

Учитывая универсальный характер материала дисциплины Б1.В.ДВ.3.1 «Кросс-культурный менеджмент», он выступает опорой в организации изучения практически всех дисциплин учебного плана. Дисциплина Б1.В.ДВ.3.1 «Кросс-культурный менеджмент» является опорой для изучения «Этики делового общения» (5-й семестр), «Деловые переговоры» (5-й семестр), «Основы коммерции» (2-й семестр) «Английский язык в профильной деятельности» (6,7,8 семестры), прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе технологической практики, преддипломной практики и подготовке и защите ВКР.

По дисциплине Б1.В.ДВ.3.1 «Кросс-культурный менеджмент» выделяется:

- на контактную работу с преподавателем 36 часов, в том числе:
- лекции – 18 час.
- практические занятия – 18 час.
- на самостоятельную работу обучающихся - 36 часов.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### *Очная форма*

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины , час.						Форма текущего контроля успеваемо сти <sup>4</sup> , промежудо чной аттестаци и
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Различия в культуре. Детерминанты культуры.	16	2		4		10	О, Д, Э
Тема 2	Этика в международном бизнесе.	8	2		2		4	О
Тема 3	Этическое кредо и правила Кросс-культурного поведения.	8	2		2		4	О, Д
Тема 4	Кросс-культурный шок. Невербальные коммуникации и	16	2		4		10	О

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины , час.						Форма текущего контроля успеваемо сти <sup>4</sup> , промежуто чной аттестаци и
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
	типичные ошибки общения.							
Тема 5	Значения изменений в культуре для экономики и бизнеса.	12	4		4		4	О
Тема 6	Кросс-культурный менеджмент. История возникновения, предмет и методы исследования.	12	6		2		4	О, Т
	Итого	72	18		18		36	Зачет

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), эссе (Э), диспут (Д) и др.

#### Содержание дисциплины

Раздел 1. Различия между странами и культурами.

Тема № 1. Различия в культуре. Детерминанты культуры.

Перечень вопросов, раскрывающий содержание темы:

1. Понятие культуры общества.
2. Различия в социальной культуре.
3. Система норм и ценностей культуры.
4. Религии, язык, образование.
5. Протестантская трудовая этика.
6. Изменения в культуре.

Тема №2. Этика в международном бизнесе.

Перечень вопросов, раскрывающий содержание темы:

1. Этические проблемы международной фирмы.
2. Суть этической дилеммы.
3. Причины неэтичного поведения менеджеров.
4. Различные философские подходы к этике.
5. Выполнение партнерами по бизнесу этического кодекса.

Тема №3. Этическое кредо и правила Кросс-культурного поведения.

Перечень вопросов, раскрывающий содержание темы:

1. Определение Кросс-культурного менеджмента.
2. Правила трех «НЕ»
3. «Золотые правила» международного бизнеса.
4. Изменения в культуре.

Тема №4. Кросс-культурный шок. Невербальные коммуникации и типичные ошибки общения.

Перечень вопросов, раскрывающий содержание темы:

1. Как преодолеть Кросс-культурный шок.
2. Выстраивание кросскультурных отношений.
3. Симптомы, причины, фазы Кросс-культурного шока.
4. Причины разделения властей.

Тема №5. Значение изменений в культуре для экономики и бизнеса.

Перечень вопросов, раскрывающий содержание темы:

1. Отношения между людьми.
2. Коллективизм и индивидуализм.
3. Дистанция власти.
4. Соотношение мужественности и женственности.

Тема №6. Кросс-культурный менеджмент. История возникновения, предмет и методы исследования.

Перечень вопросов, раскрывающий содержание темы:

1. Параметры деловой культуры.
2. Модель культуры Г. Хофстеде.
3. Как Кросс-культурный менеджмент объясняет термин «натура человека».
4. Какой смысл вкладывается в понятие «индивидуальные характеристики личности».

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

##### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

**4.1.1.** В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.3.1 «Кросс-культурный менеджмент» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

<b>Тема и/или раздел</b>	<b>Методы текущего контроля успеваемости</b>
Различия в культуре. Детерминанты культуры.	Опрос, диспут, эссе
Этика в международном бизнесе.	Опрос
Этическое кредо и правила Кросс-культурного поведения.	Опрос, диспут
Кросс-культурный шок. Невербальные коммуникации и типичные ошибки общения.	Опрос
Значения изменений в культуре для экономики и бизнеса.	Опрос
Кросс-культурный менеджмент. История возникновения, предмет и методы исследования.	Опрос, тестирование

**4.1.2.** Зачет по дисциплине Б1.В.ДВ.3.1 «Кросс-культурный менеджмент» для выявления уровня освоения компетенции проводится в устной форме.

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.**

##### **Типовые оценочные материалы**

#### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

##### **Тесты по дисциплине**

##### **Тест на Кросс-культурную адаптивность и восприимчивость**

Перед тем как приступить к тесту, внимательно прочтите написанное в пунктах 1-7

1. Выполняя тест, вы должны предложить выход для каждой из приведенных ниже проблемных ситуаций. Затем, используя таблицу-ключ, подсчитать полученные результаты. -
2. После этого ознакомьтесь с комментариями и на их основе проанализируйте степень готовности справляться с неожиданными положениями в кросскультурной среде.
3. Выбрать можно только один ответ на каждый вопрос.
4. Старайтесь отвечать на каждый вопрос предельно откровенно. При этом пытайтесь указать, как, по вашему мнению, вы реально поступили бы в подобных ситуациях, а не «как надо поступать». Если вы слукавите, то весь полезный результат выполнения данного упражнения пропадет. Помните, что никто вас не проверяет. Вы тестируете сами себя!
5. Вопросы с пометкой (Ж) предназначены только для женщин (мужчины на них не отвечают). Вопросы с пометкой (М) предназначены только для мужчин {женщины на них

не отвечают).

6. Помните, что, во-первых, результат любого единичного теста приблизителен и условен и, во-вторых, любой результат: «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» - это попытка определения вашей адаптивности и чувствительности к кросскультурному общению на настоящий момент. А это не хорошо и не плохо! Как, скажем, не хорошо и не плохо находиться на начальном этапе изучения того или иного языка. Ведь обучение продолжается...

7. Таблицу для подсчета очков и комментарии к проблемным ситуациям вы найдете в конце книги в Приложении X.

Готовность работать в условиях другой культуры

### **1. Опоздавшие гости**

Вы работаете в одной из стран средиземноморского побережья и приглашаете на ужин своего коллегу из числа местных жителей с семьей. Ужин готов к семи часам, однако ваши гости приезжают только к девяти. Все блюда подгорели и выглядят уже не аппетитно. Вы решаете, что предпринять.

А. Вы ничего не говорите и угощаете гостей, удалив предварительно подгоревшие куски и дополнительно украсив блюда.

Б. Вы раздражены и объясняете своим гостям, почему блюда подгорели : вы ведь ожидали их к семи вечера, а не к девяти.

В. Вы угощаете гостей легкими закусками и напитками. Вы говорите, что вы «сожгли» мясо и что вам очень жаль, и предлагаете всем пойти поужинать в вашем любимом ресторане.

### **2. Фотосъемка**

Вы хотите сфотографировать незнакомого ребенка, достаете фотоаппарат, однако в тот момент, когда вы готовы нажать кнопку, какой-то старик с криками набрасывается на вас.

А. После некоторого колебания вы решаете не фотографировать этого ребенка и оглядываетесь в поисках другого объекта для съемки.

Б. Вы осознаете, что старик не хочет, чтобы вы сделали этот снимок. Вы не понимаете причину, однако приносите извинения и убираете фотоаппарат.

В. Вы ловите момент, когда старик на вас не смотрит, и делаете снимок.

### 3. Свидание (М)

Вы проводите вечер с девушкой из соседней деревни. Все идет прекрасно, и вы думаете, что нравитесь ей. Однако, когда вы на прощание пытаетесь ее поцеловать, она отталкивает вас и бежит домой, громко захлопнув за собой дверь.

А. Вы предполагаете, что она холодна и настроена против россиян (или против европейцев).

Б. Вы осознаете, что поцелуй на первом свидании, должно быть, противоречит местному обычаю, но вы планируете позвонить ей на следующий день, извиниться и попросить о следующем свидании.

В. Вы предполагаете, что допустили промах и вечер попросту не доставил ей такого удовольствия, как вам.

### 4. Незамужняя женщина-руководитель (Ж)

Вы находитесь в командировке в африканской стране, где являетесь одним из руководителей проекта. Будучи руководителем, вы регулярно даете поручения своим подчиненным. Все идет нормально, пока один из них не узнает, что вы не замужем. С этих пор ваши поручения перестают выполняться или выполняются с большой неохотой.

А. Для вас это пустяки. Просто вы станете более строго контролировать их исполнение и будете подробно и жестко объяснять суть поручения.

Б. Вы раздражены подобным предубеждением к женщине, но стараетесь обеспечить подтверждение ваших распоряжений руководителем-мужчиной.

В. Вы стараетесь узнать у ваших подчиненных, почему поручения не исполняются. Возможно, это происходит потому, что вы делаете что-либо не так?

Г. Вы предполагаете, что незамужнее положение может являться тому причиной. Вы начинаете носить обручальное кольцо и ставите на рабочий стол фотографию друга так, чтобы подчиненные могли ее видеть.

### 5. Мужское событие (М)

Вы сообщаете своему другу, у которого гостите в другой стране, что получили повышение по службе. Он тепло вас поздравляет, обнимает, целует.

А. Вы благодарите его за поздравления и отвечаете ему тем же. Вы приглашаете его в бар, чтобы угостить чашечкой кофе.

Б. Вы поражены, но позволяете ему обнять и поцеловать себя. Однако вы слегка смущены

и ваше поведение выдает.

В. Вы в смущении отталкиваете его и предполагаете, что он гомосексуалист.

## **6. Коллеги-мужчины (Ж)**

Вы работаете в одной из латиноамериканских стран. Вы молодая незамужняя женщина. Становится очевидным, что вам трудно поддерживать чисто дружеские отношения с коллегами-мужчинами. Однажды вы едете с коллегой в его машине. После нескольких предварительных замечаний, которые вы проигнорировали, он останавливает машину и пытается вас поцеловать.

А. Вы сыты им по горло и даете ему пощечину.

Б. Вы отталкиваете и его и требуете, чтобы он немедленно прекратил так себя вести. Затем стараетесь выяснить, почему даже этот приятный коллега неверно истолковывает ваши намерения.

В. Вы немедленно покидаете машину, возвращаетесь в офис на автобусе и жалуетесь вашему руководителю на поведение коллеги.

Г. Вы чмокаете коллегу в щеку и говорите ему, что это максимум, на что тот может рассчитывать.

## **7. Приглашение на танец**

На вечеринке в доме, у хозяина которого гости, вы наблюдаете за исполнением местных танцев. Внезапно хозяин дома берет вас за руку и просит присоединиться к танцующим.

А. Вы неохотно встаете, напряженно исполняете несколько движений, чтобы ему угодить, и вскоре возвращаетесь на свое место.

Б. Вы отрицательно качаете головой, потому что не хотите из себя делать посмешище.

В. Вы рады, что вас попросили принять участие в танцах, и, хотя у вас не очень хорошо получается, вы стараетесь выполнить все движения и не покидаете круг и в следующем танце.

## **8. Разговор с незнакомцем**

Находясь за границей, вы садитесь в автобус, занимаете свое место, и сосед (одного с вами пола) улыбается вам.

А. Вы улыбаетесь, киваете и здороваетесь с ним (с ней). Вы стараетесь завязать разговор на его (ее) родном языке, хотя и осознаете, что ваш словарный запас чрезвычайно ограничен.



- Б. Вы улыбаетесь ему (ей) в ответ и молча киваете, надеясь, что попутчик (попутчица) не захочет завязать с вами беседу.
- В. Вы отводите взгляд, притворяясь, что вы ничего не заметили, потому что не хотите вступать с ним (с ней) в беседу.

## 9. Нищие

Вы находитесь в одном из городов Азии. У входа в ресторан, в котором собираетесь пообедать, сидит бедно одетая старуха. Она протягивает руку, прося подаяние.

- А. Вы кладете монету в ее руку, глядите на нее и желаете ей всего доброго.
- Б. Вы не обращаете внимания на ее просьбу и входите в ресторан. Если вы хоть раз дадите здесь деньги нищему, они будут постоянно досаждать.
- В. Вы кладете монетку в ее руку и быстро входите в ресторан, не взглянув на нее.

## 10. Туалет под открытым небом

Вы спрашиваете бармена, где находится туалет. Он указывает на выход. Выйдя из бара, вы не обнаруживаете туалет. Перед вами лишь стена здания. Несколько мужчин и на некотором расстоянии от них несколько женщин с раскинутыми юбками используют эту стенку как туалет. (Если вы женщина, допустите, что на вас надета юбка.)

- А. Вы испытываете неловкость и решаете вернуться в гостиницу (она се равно находится недалеко).
- Б. Вы решаете потерпеть, так как испытывали бы неловкость, справляя нужду на глазах у всех. Вы возвращаетесь в бар.
- В. Вы решаете, что это местный обычай, и присоединяетесь к группе у стены.

## 11. Тяжелая ноша (М)

В тропической стране вы идете в соседнюю деревню и встречаете пару крестьян. Женщина тяжело нагружена корзинами, привязанными к ее спине. Мужчина идет налегке впереди нее. Пот струится с лица женщины. Когда она пытается вытереть пот, несколько дынь падает из ее корзин. Мужчина не останавливается.

- А. Вы наклоняетесь, собираете дыни и помогаете уложить их в корзины. Мужчина сердито пожирает вас глазами и делает знаки, чтобы вы ушли. Вы повинуетесь.
- Б. Вас раздражает поведение мужчины, вы просите его остановиться и помочь жене : она ведь не вьючное животное! Тем временем вы собираете дыни.

- В. Хотя вам и жаль женщину, вы предполагаете, что это местный обычай. Вы здороваетесь и проходите мимо, решив, что не следует вмешиваться.

## **12. Гостя в доме у латиноамериканцев (Ж)**

Вы молодая незамужняя женщина. Вы живете в латиноамериканской стране в доме друзей ваших друзей. Ваши хозяева - пожилая пара примерно возраста ваших родителей. Вы платите им не много за стол и ночлег. Вскоре вам становится ясно, что хозяйка дома не хочет, чтобы вы выходили одна вечером на улицу. По ее мнению, вы должны возвращаться домой в одиннадцать вечера, как ее дочери.

- А. Вы считаете, что это ваше, и только ваше, дело. Вы сами можете о себе позаботиться и не считаете нужным оправдывать свое поведение перед кем-либо.
- Б. Так как вам кажется, что это для нее важно, то вы уступаете. Вы стараетесь вернуться домой к одиннадцать часам вечера и вообще не выходите одна по вечерам.
- В. Вы спрашиваете ее, почему она хочет, чтобы вас вечером кто-либо сопровождал, и почему, по ее мнению, вы должны возвращаться рано. Вы обещаете принять ее пожелания к сведению.

## **13. Проституция (М)**

Вы идете по грязному кварталу одного из больших азиатских городов. Стоило на минуту остановиться, чтобы оглядеться, как к вам приблизилась группа мужчин. Один из них хлопает вас по плечу и предлагает женщину, соблазнительно описывая ее : «Хотите мою сестру, сэр? Красивая, чистая, всего шестнадцать и очень страстная!» Предположим, вы не хотите принимать их предложение. Как вы поступите?

- А. Вы решаете, что нужно продолжать идти быстрым шагом, не останавливаясь, и впредь избегать этот квартал.
- Б. Вы стряхиваете руку с плеча и решительно отказываетесь.
- В. Вы кладете руку на плечо мужчины, улыбаетесь и твердо отказываетесь, сопровождая свой отказ шуткой : «Нет, спасибо, приятель. Я слишком устал даже для твоей сестры. Хотя она, должно быть, очень красива, если похожа на тебя».

## **14. Помощница по хозяйству (Ж)**

Вы находитесь в развивающейся стране со своим партнером. В отличие от вас у партнера есть домработница. Вы узнаете, что и ваши соотечественники и местные жители полагают,

что вам необходимо нанять, по крайней мере, одну служанку для готовки и уборки.

А. Вы не хотите подражать колониальным манерам. Кроме того, вы бы испытывали неудобства, впустив незнакомую женщину в свой дом. Вы решаете не нанимать служанку.

Б. Вы нанимаете женщину-служанку (хотя и без нее вы бы великолепно обошлись), так как работа на иностранцев - важный источник дохода для местного населения.

В. Вы идете на компромисс и нанимаете женщину для выполнения работы только по утрам.

### **15. Чаевые водителю**

Ваш деловой партнер посылает машину к гостинице, чтобы отвезти вас на фабрику. Дорога занимает три часа. Вечером водитель отвозит вас назад.

Всю дорогу вы оживленно разговаривали с водителем. Если вам хотелось сделать снимки, он безропотно останавливал машину. Его ежемесячное жалование составляет около 18 американских долларов в месяц. Этого вполне достаточно, чтобы прожить в его стране, где большинство людей довольствуется меньшим.

Вам кажется, что водитель ожидает чаевых. Как вы поступите?

А. Вы благодарите водителя за помощь и приятную компанию, но не даете ему чаевые. По его собственным словам, ему хорошо платят за работу и, возможно, он еще получит сверхурочные.

Б. Вы благодарите водителя за помощь и приятную компанию и даете ему 4,5 долл. Он ожидает от вас чаевых потому, что вы иностранец, живете в дорогом отеле и он вас так хорошо обслуживал.

В. Вы благодарите водителя за помощь и приятную компанию и даете ему 2 долл. Принимая во внимание его жалование, эта сумма кажется вам разумной для чаевых.

### **16. Резкий гость**

Вы находитесь на вечеринке и разговариваете с иностранцем, который приехал в Россию два месяца назад. Вы спрашиваете его, что он думает о нашей стране. После некоторого колебания он спрашивает вас, может ли он быть с вами откровенным. «Конечно», - отвечаете вы.

Затем он обрушивает нас лавину резких замечаний по поводу поведения и жизненных ценностей россиян, особенно напоминая о нежелании работать, коррумпированность, пьянство.

- А. Вас это раздражает, и вы говорите ему, что он дает выход своим чувствам, не проявляя терпимости.
- Б. Вы выслушиваете его, задаете вопросы и стараетесь понять, почему у него сложилось такое негативное мнение. Вы выпрашиваете его, как вели бы себя его соотечественники, окажись они в подобных ситуациях.
- В. Вы вступаете в спор, говоря ему, что он не знает обычаев и ценностей вашей страны в достаточной степени. Вы объясняете, как ему следует понимать их, в надежде, что помогаете ему адаптироваться.

### 17. Коррида

Вы уже прожили какое-то время в одной из стран Латинской Америки. У вас появилось много близких друзей. Однажды один из них, сияя от радости, приглашает вас на корриду. Достать билеты стоило ему многих хлопот, не говоря уж о потраченных на них немалых деньгах.

- А, Вы тепло благодарите его и идете на корриду, хотя знаете, что зрелище вызовет у вас отвращение.
- Б. Вы благодарите его за приглашение и хлопоты, но просите пригласить кого-либо другого, потому что посещение корриды противоречит вашим принципам. Вы объясняете ему каким именно.
- В. Вы благодарите его за приглашение и хлопоты, но отказываетесь пойти с ним. Вы объясните ему, что считаете корриду издевательством над животными. Вы стараетесь изменить его представление в надежде, что он продаст билеты. (Ваш друг свободно может продать билеты на черном рынке втридорога.)

### Темы эссе по дисциплине «Кросскультурный менеджмент»

№ п/п	Темы эссе
1.	Предмет и методы исследования кросскультурного менеджмента.
2.	Этическое кредо и правила кросскультурного менеджмента.
3.	Монохромные и полихромные культуры.
4.	Параметры деловой культуры модели Г. Хофстеде.
5.	Деловые культуры универсальных и конкретных истин.
6.	История возникновения кросскультурного менеджмента.
7.	Типы корпоративных культур. Классификация Фонса Тромпенаарса.
8.	Симптомы кросскультурного шока, выделенные Обергом.
9.	Кросскультурный шок. Симптомы и причины, фазы и преодоление.
10.	Невербальные коммуникации и типичные ошибки преодоления.

11.	Определяющие дилеммы кросскультурного менеджмента.
12.	Причины возникновения кросскультурных конфликтов.
13.	Особенности культур с высокой степенью индивидуализма и коллективизма.
14.	Отличительные особенности ведущих бизнес-культур.
15.	Влияние национальной культуры на управление организацией.
16.	Типичные ошибки, связанные с национальными стереотипами поведения.
17.	Различия стран.
18.	Различия культур.
19.	Семья, школа, работа. Коллективизм и индивидуализм.
20.	Культуры с высокой степенью мужественности и женственности.
21.	Культуры с высокой дистанцией власти.
22.	Особенности поведения людей на работе в Германии, Японии и Бразилии.
23.	Восприятие времени и пространства в восточных и западных цивилизациях.
24.	Отношение к природе в культурах различных стран и регионов мира.
25.	Различия патриотизма и национализма.
26.	Понятие этноцентризма, эгоцентризма, ксенофобии. Типы этноцентризма.
27.	Влияние религии на международный бизнес.
28.	Роль протестантской трудовой этики в развитии Германии.
29.	Этика в международной коммерции.
30.	Функции организационной культуры.
31.	Религиозные и этические системы.
32.	Модели корпоративной культуры Т. Дика и А. Кеннеди.
33.	Изменения в кросскультурном менеджменте.

#### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

**4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК-5	способность осуществлять социально-коммуникативные навыки	ДПК-5.1	готовность к коммуникации в социальной и профессиональной среде
ДПК-6	Способность представлять результаты своего интеллектуального труда и использовать эти результаты в профессиональной деятельности	ДПК-6.1	способность представлять результаты своего интеллектуального труда в профессиональной деятельности

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ДПК-5.1 готовность к коммуникации в социальной и профессиональной среде	Раскрывает основные понятия и термины, применяемые в области социальной психологии и психологии личности Использует приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере Организует работу трудового коллектива с учетом социально-психологических особенностей работников	Демонстрирует комплексные знания понятий и терминов, применяемых в области социальной психологии и психологии личности Грамотно использует приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере Самостоятельно организует работу трудового коллектива с учетом его особенностей
ДПК-6.1 способность представлять результаты своего интеллектуального труда в профессиональной деятельности	Раскрывает основные понятия и термины, применяемые в области социальной психологии и психологии личности Использует приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере Организует работу трудового коллектива с учетом социально-психологических особенностей работников	Демонстрирует комплексные знания понятий и терминов, применяемых в области социальной психологии и психологии личности Грамотно использует приемы эффективной межличностной коммуникации в профессиональной сфере Самостоятельно организует работу трудового коллектива с учетом его особенностей

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (ДПК-5.1, ДПК-6.1) в процессе освоения образовательной программы.

#### Вопросы к зачету по дисциплине «Кросс-культурный менеджмент»:

1. Предмет и методы исследования Кросс-культурного менеджмента.
2. Перечислите и раскройте содержание групп параметров, которые исследуют Кросс-культурный менеджмент.
3. Какова разница в восприятии времени и пространства в восточных и западных цивилизациях?
4. Основные различия монохромных и полихромных культур.

5. Как относятся к временной пунктуальности бизнесмены в различных частях мира?
6. Перечислите и охарактеризуйте варианты подхода к природе, представленные в культурах различных стран и регионов мира.
7. Параметры деловой культуры модели Г. Хофстеде.
8. Что в кросскультурном менеджменте понимают под термином «натура человека»?
9. Какой смысл вкладывается в понятие «индивидуальные характеристики личности»?
10. Охарактеризуйте особенности культур с высокой степенью индивидуализма и коллективизма.
11. Почему дискуссии представителей культур с различной дистанцией власти, как правило, бессмысленны и деструктивны?
12. Особенности поведения людей на работе в Японии и Бразилии.
13. Раскройте понятия «мужественная культура» и «женственная культура».
14. К какому типу культуры (мужественной, женственной) тяготеет Россия? Обоснуйте свой ответ.
15. Почему понимание сущности фактора избегания неопределенности особенно важно для Кросс-культурного менеджмента?
16. Различия деловых культур универсальных и конкретных истин.
17. Основные причины возникновения кросскультурных конфликтов.
18. Этическое кредо и правила Кросс-культурного поведения.
19. Параметры культуры Герта Хофстеде.
20. Причины нарушения коммуникаций в международных отношениях. Кросс-культурный шок.
21. Кросс-культурный шок. Симптомы и причины. Фазы и преодоления.
22. Различия патриотизма и национализма.
23. Раскройте понятия этноцентризма, эгоцентризма, ксенофобии. Дайте характеристику типов этноцентризма.
24. Шесть симптомов Кросс-культурного шока, выделенных Обергом.
25. Отличия практики ведения бизнеса в исламских странах от ведения бизнеса в Европе.
26. Раскройте понятие социальной стратификации. Приведите примеры.
27. Влияние религии на ведение коммерческой деятельности в стране и регионе.
28. Роль протестантской трудовой этики в развитии Германии.
29. Основное содержание функций организационной культуры.
30. Типы корпоративных культур. Классификация Фонса Тромпенаарса.
31. Дайте характеристику моделей: «Инкубатор», «Управляемая ракета», «Семья», «Эйфелева башня».

32. Какие черты обычно характеризуют успешного руководителя («отца») в компании с моделью культуры «Семья».

33. Что включает в себя система норм и ценностей культуры.

### Шкала оценивания

#### Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции		
Цифр.	Оценка	Знать	Уметь	Владеть
1	Не зачтено	Отсутствие знаний	Отсутствие умений	Отсутствие навыков
2	Не зачтено	Фрагментарные знания	Частично освоенное умение	Фрагментарное применение
3	Зачтено	Общие, но не структурированные знания	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение	В целом успешное, но не систематическое применение
4	Зачтено	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков
5	Зачтено	Сформированные систематические знания	Сформированное умение	Успешное и систематическое применение навыков

#### Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Цифр.	Оценка	
1	Не зачтено	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале
2	Не зачтено	Знать на уровне <b>ориентирования</b> , представлений. Субъект учения знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает их в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения
3	Зачтено	Знать и уметь на <b>репродуктивном</b> уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания репродуктивно:



		произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях
4	Зачтено	Знать, уметь, владеть на <b>аналитическом</b> уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения
5	Зачтено	Знать, уметь, владеть на <b>системном</b> уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания учебной дисциплины, его значимость в содержании учебной дисциплины

#### 4.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции ДПК-5.1 и ДПК-6.1.

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать в процессе обучения в рамках учебного курса – **100 баллов**: ответ на зачете – **40 баллов**, критерии оценки результатов текущего контроля успеваемости (в сумме максимум **60 баллов**):

процент лекций и семинарских занятий, посещенных студентом (бонус за посещаемость более 90%) - 5 баллов.

работа на семинарском занятии (участие в обсуждении вопросов рассматриваемой темы) - 1 балл за полностью раскрытый вопрос.

результаты опросов – 10 баллов, выполнение 2-х тестовых заданий – по 10 баллов, выполнение контрольной работы – 10 баллов, участие в диспутах – 10 баллов

Баллы по текущей работе доводятся до обучающихся в начале изучения дисциплины.

Итоговая сумма баллов по промежуточной аттестации студентов складывается из суммы баллов, полученных ими по результатам текущего контроля успеваемости и количества баллов по промежуточной аттестации. Оценка «зачтено» выставляется студенту, набравшему в сумме не менее 60 баллов.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работ: лекциями, практическими занятиями, самостоятельной работой студентов.

В рамках самостоятельной работы студенты готовят самостоятельно вопросы, готовятся к практическим занятиям: проводят обзор интернет-сайтов, периодической литературы и профессиональных изданий, разрабатывают каталог интернет-ресурсов, осуществляют подготовку к разработке групповых проектов по заданной теме, к экзамену.

### Основными видами самостоятельной работы являются:

- повторение лекционного материала и материала учебников;
- чтение основной и дополнительной литературы
- самостоятельное изучение дидактических единиц, расширяющих знания по изучаемой тематике дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной и итоговой аттестации.

### **Процедура подготовки к лекциям.**

На занятиях лекционного типа студентам рекомендуется внимательно слушать и конспектировать лекции. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

### **Процедура подготовки к практическим занятиям.**

На практических занятиях студенты выполняют задания, связанные с изучением и обсуждением ключевых вопросов общего менеджмента, выступлением и участием в дискуссиях, диспутах, решением задач, анализом кейсов и практических ситуаций.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся рекомендуется:

1. Внимательно изучить вопрос/вопросы (задание).
2. Прочитать рекомендованную литературу и материалы лекции по соответствующей теме.

3. Найти соответствующие информационные источники.
4. Сформировать комплект материалов (лекционных, учебно-методических, законодательно-нормативных) по выбранному вопросу (заданию).
5. Составить план ответа (доклада, презентации).
6. Весь материал (статистику, информацию на сайтах, литературные источники, как на русском, так и на иностранных языках) обработать и использовать реферативно.
7. Указать авторство использованных материалов.
8. При чтении литературы кратко конспектировать основные положения статьи или главы.
8. Не использовать рефераты и курсовые, размещённые на internet-ресурсах.
9. Планировать свой ответ (доклад, презентацию) по времени.
10. Не пересказывать материал, а презентовать свои выводы и заключения, доказывая и/или иллюстрируя их конкретными экономическими примерами, результатами расчётов, произведённых самостоятельно на основе использования российских и международных баз экономической информации.
11. При работе в малых группах в начале работы чётко распределить обязанности.

#### **Процедура подготовки и критерии оценки представленных эссе.**

Эссе студента — это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (студентом). Эссе позволяет автору научиться чётко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи. Эссе должно содержать: чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведённый анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

#### **Процедура проведения и критерии оценивания тестирования.**

Для подготовки студентов к тестированию преподаватель должен заранее определить студентам исходные данные: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные правовые акты и теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки, а также определить критерии оценки:

«отлично» - 85-100 % правильных ответов

«хорошо» - 65-84 % правильных ответов

«удовлетворительно» - 50-64 % правильных ответов

«неудовлетворительно» - 49 % и меньше правильных ответов.

### **Методические указания по подготовке студентами к опросу.**

Опрос является формой текущего контроля. Опрос проводится по выделенным темам и вопросам учебной программы. Он имеет целью проверить теоретические знания, полученные студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы, а также сформировать у них навыки практического использования языкового материала.

К опросу студент должен основательно готовиться. Для этого предварительно следует изучить рекомендованную литературу и выучить материал. Также для успешного прохождения опроса студенты должны принимать во внимание, что, все основные категории изученного материала по темам, нужно не только знать, но и понимать их смысл и уметь правильно изложить.

При оценке знаний студентов на опросе по дисциплине преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

1. правильность ответов на все вопросы;
2. сочетание полноты и лаконичности ответа;
3. ориентирование в современной литературе по данной дисциплине;
4. логика и аргументированность изложения;
5. культура ответа.

### **Процедура подготовки к промежуточной аттестации.**

Итоговый контроль – **зачет**. К **зачету** необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса обучающимся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к **зачету**.

После этого у обучаемого должно сформироваться чёткое представление об объёме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи **зачета**.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература.**

1. Кросс-культурный менеджмент. Учебник. Мясоедов С..П., Борисова Л.Г. 3-е изд. М.: Юрайт, biblio-online, 2015 г. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10681>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Основы кросс-культурного менеджмента. Учебное пособие. Мясоедов С.П.М.: Издательство «Дело» РАНХиГС, 2012 г. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13004>.— ЭБС «IPRbooks»

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Кросс-культурное поведение в бизнесе. Гестеланд Р.Р Днепропетровск, 2013 г. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18146>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Этническая и кросскультурная психология. Учебник для высших учебных заведений. Лебедева Н.М. М.: МАКС Пресс, 2015 г. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46540>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Национально-культурные различия в контексте глобального бизнеса. Тромпенаарс Ф., Хэмпден-Тернер Ч. Мн. Попурри, 3-е изд., 2016 г.
4. Международный бизнес. Зарубежный бизнес. Хилл Ч. 10-е изд., СПб Питер, 2017 г. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81447>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Кросскультурный менеджмент. Учебное пособие. Холден Н.Д. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014 г. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18146>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Cultures and Organizations Hofstede G. L.: McGraw-Hill International, 1991
7. Введение в российскую деловую культуру. Шихирев П.Н. М.: Новости, 2000 г. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24601>.— ЭБС «IPRbooks»

### **6.3. Нормативные правовые документы.**

1. Конституция Российской Федерации [Текст]: принята всенародным голосованием 12.12.1993; с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к

Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ // РГ. 1993. 25 декабря.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015) [Текст] // СЗ РФ.- 1994. -№32. – 5 декабря.

#### 6.4. Интернет-ресурсы

1. Административно-управленческий портал – **aup.ru**
2. Информационная система Россия – **cir.ru**
3. Российское образование. Федеральный портал – **informika.ru**
4. Российская информационная система – **rin.ru**
5. Национальная электронная библиотека – **nns.ru**
6. Библиотека Машкова – **lib.ru**
7. Публичная электронная библиотека Е.Пескина – **public-library.narod.ru**
8. Информационно-образовательный портал – **auditorium.ru**
9. Российский образовательный портал – **school.edu.ru**
10. Кирилл и Мефодий – **km.ru**
11. Русская виртуальная библиотека – **rvb.ru**
12. Электронная библиотека НКО – **ngo.org.ru**
13. Online-библиотека – **bestlibrary.ru**
14. Российская государственная библиотека [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
15. Библиотека Российской Академии Наук [www.csa.ru/BAN/](http://www.csa.ru/BAN/)
16. Библиотека по естественным наукам Российской Академии Наук  
[www.ben.irex.ru](http://www.ben.irex.ru)
17. Научная библиотека Московского Государственного Университета им.  
М.В.Ломоносова [uwh.lib.msu.ru](http://uwh.lib.msu.ru)
18. Государственная публичная научно-техническая библиотека [www.gpntb.ru](http://www.gpntb.ru)

19. Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы им. М.И.Рудомино [www.libfl.ru](http://www.libfl.ru)
20. Парламентская Библиотека Российской Федерации [www.duma.gov.ru/Parlib/](http://www.duma.gov.ru/Parlib/)
21. Российская национальная библиотека им. М.Е.Салтыкова-Щедрина [www.nlr.ru](http://www.nlr.ru)
22. Деловая библиотека Центра Международной торговли  
[www.wtcmo.ru/bibl/00bibl.htm](http://www.wtcmo.ru/bibl/00bibl.htm)
23. Государственная публичная историческая библиотека России [www.shpl.ru](http://www.shpl.ru)
24. Государственная историческая библиотека [www.rsh.ru](http://www.rsh.ru)
25. Библиотека Института Востоковедения [www.orient.ru](http://www.orient.ru)
27. <http://sor.volsu.ru/cgi-bin/libSearch.cgi>
28. <http://www.lawlibrary.ru/poisk.php>
29. <http://www.rusbooks.org/>

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.