

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

**ФАКУЛЬТЕТ ФИНАНСОВ И БАНКОВСКОГО ДЕЛА**

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))

**Кафедра «Фондовые рынки и финансовый инжиниринг»**

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

Кафедрой «Фондовые рынки и  
финансовый инжиниринг»

Факультета финансов и банковского  
дела

Протокол от «17» сентября 2017 г.

№5

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.03.02 «Деловые культуры в условиях глобализации»**

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

**38.04.01 Экономика**

(код, наименование направления подготовки (специальности))

**"Финансовая дипломатия"**

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

**Магистр**

(квалификация)

**Очная/очно-заочная/заочная**

(форма(ы) обучения)

**Год набора: 2019**

**Москва, 2018 г.**

**Автор–составитель:**

к.э.н., доцент Буханцева С.Н., доцент кафедры «Фондовые рынки и финансовый инжиниринг»

**Заведующий кафедрой**

«Фондовые рынки и финансовый инжиниринг» д.э.н., проф. Корищенко К.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО .....	8
3. Содержание и структура дисциплины .....	9
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	17
6.1. Основная литература.....	17
6.2. Дополнительная литература.....	17
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	17
6.4. Нормативные правовые документы.....	18
Не предусмотрено.....	18
6.5. Интернет-ресурсы.....	18
6.6. Иные источники.....	18
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	18

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

1.1 Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Деловые культуры в условиях глобализации» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-7	Способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	ПК-7.2.	Способность исследовать тенденции развития деловых культур, обеспечивающих достижение внешнеполитических целей.
ДПК-3	Способность применять правовые основы международного взаимодействия, понимать и уметь анализировать их влияние на урегулирование международных конфликтов, внешнюю политику России и других государств мира, владеть техникой поведения в конфликтных ситуациях и управлять дискуссией и переговорным процессом, формулировать убедительные аргументы в поддержку собственной позиции и находить компромиссные решения.	ДПК-3.3.	Способность применять международное право для развития глобальной и национальной безопасности.

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<i>ПС «Специалист по финансовому мониторингу (в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма)»</i>		<p><b>На уровне знаний:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство Российской Федерации, международные акты и стандарты, регулирующие отношения в сфере ПОД/ФТ</li> <li>2. Методы финансового анализа</li> <li>3. Источники информации для финансового анализа</li> </ol>

<p>ОТФ Проведение финансовых расследований в целях ПОД/ФТ в организации (В) (ч.);</p> <p>ТФ В/03.7 Подготовка аналитических материалов для принятия мер по линии ПОД/ФТ в организации</p> <p>ТФ В/04.07 Подготовка предложений по совершенствованию законодательства в сфере ПОД/ФТ в организации</p>	<p>4. Перечень предикатных преступлений в отношении ОД/ФТ</p> <p>4. Типологии отмывания денег</p> <p>5. Требования к оформлению документов</p> <p>6. Специализированные программные продукты, используемые в профессиональной деятельности.</p> <p>7. Функциональные возможности специального программного обеспечения, используемого в целях анализа информации</p> <p>8. Принципы построения и использования баз данных</p> <p>9. Требования к апробации новых алгоритмов</p> <p><b>На уровне умений:</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. Обобщать, интерпретировать и систематизировать информацию</p> <p>2. Анализировать и оценивать информацию</p> <p>3. Формулировать выводы</p> <p>4. Выявлять причинно-следственные связи</p> <p>5. Прогнозировать развитие событий</p> <p>6. Использовать специализированные программные продукты</p> <p>7. Подготавливать аналитические материалы</p> <p>8. Определять важность информации</p> <p>9. Определять целевые группы и характер рекомендаций для каждой группы</p> <p>10. Разрабатывать рекомендации, методические материалы по направлению деятельности подразделения</p> <p>11. Организовывать взаимодействие заинтересованных сторон.</p> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <p>1. Финансовый анализ информации об операциях (сделках) в совокупности с внешними информационными ресурсами с целью выявления типовых схем отмывания преступных доходов, действующих в различных регионах, отраслях и секторах экономики в целях ПОД/ФТ</p> <p>2. Мониторинг деятельности организаций, отдельных сегментов финансового рынка с целью выявления объектов, направлений и форм проявления повышенного риска для принятия мер по линии ПОД/ФТ</p> <p>3. Подготовка экспертно-оценочных материалов, содержащих информацию об участниках финансовых операций (сделок), признаках подозрительности и вопросах, подлежащих выяснению в ходе проведения проверок и</p>
---	---

		<p>финансовых расследований в целях ПОД/ФТ</p> <p>4. Формулирование выводов и рекомендаций по результатам проведенного анализа для принятия мер по линии ПОД/ФТ</p> <p>5. Методическое обеспечение работ по выявлению новых типологических проявлений в противоправной деятельности участников финансовых операций (сделок)</p> <p>6. Сбор, обобщение и закрепление ранее выявленных типологий подозрительной деятельности в целях ПОД/ФТ</p> <p>7. Ведение базы данных типологий подозрительной деятельности в целях ПОД/ФТ</p> <p>8. Доведение аналитических материалов до заинтересованных структурных подразделений организации</p> <p>9. Выявление и систематизация в целях ПОД/ФТ пробелов действующего законодательства и практики его применения, вследствие которых возможно функционирование типовых схем подозрительной деятельности</p> <p>10. Классификация выявленных пробелов законодательства и практики его применения в целях ПОД/ФТ</p> <p>11. Разработка предложений по устранению пробелов в законодательстве в целях ПОД/ФТ</p> <p>12. Организация обсуждения разработанных предложений по устранению пробелов в законодательстве в целях ПОД/ФТ в профессиональном сообществе</p> <p>13. Доработка предложений по устранению пробелов в законодательстве в целях ПОД/ФТ по результатам обсуждения</p> <p>14. Оформление и представление в установленном порядке предложений по устранению пробелов в законодательстве в целях ПОД/ФТ</p>
<p>ОТФ Организация финансового мониторинга в целях ПОД/ФТ в организации (С)</p> <p>Организация разработки правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ в организации ТФ С/01.8</p> <p>Организация контроля реализации работниками организации правил внутреннего контроля в</p>		<p><b>На уровне знаний:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <p>1. Законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты, международные акты и стандарты, регулирующие отношения в сфере ПОД/ФТ</p> <p>2. Методы стратегического управления и планирования</p> <p>3. Компетенции уполномоченного органа в сфере ПОД/ФТ</p> <p>4. Виды деятельности и отчетность работника, ответственного за ПОД/ФТ</p> <p>5. Цели и структура сектора финансовых услуг</p> <p>6. Основные виды финансовых услуг и</p>

целях ПОД/ФТ ТФ С/04.8		<p>продуктов в профильном секторе, их функции и назначение</p> <p>7. Услуги и продукты, которые предоставляет организация</p> <p>8. Методы и формы контроля деятельности работников</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>На уровне умений:</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять планирование деятельности в рамках выполняемых задач</li> <li>2. Организовывать и координировать работу работников, находящихся в подчинении, для решения поставленных задач</li> <li>3. Оценивать и контролировать деятельность работников, находящихся в подчинении</li> <li>4. Планировать перспективную потребность в кадрах</li> <li>5. Разрабатывать предложения по организации и проведению обучения и профессиональной подготовки работников</li> <li>6. Применять законодательство в сфере ПОД/ФТ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля</li> <li>7. Разрабатывать документы, рекомендации, методические материалы по направлению деятельности подразделения</li> <li>8. Подготавливать отчетные материалы по установленной форме</li> <li>9. Разрабатывать должностные обязанности работника (работников), отвечающего за недопущение ОД/ФТ и предоставление отчетности по ПОД/ФТ</li> <li>10. Позиционировать деятельность в целях ПОД/ФТ в качестве приоритетного направления работы</li> <li>11. Формулировать задачи и контролировать их исполнение</li> </ol> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>На уровне навыков:</b></p> <p><b>Владеть навыками:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере ПОД/ФТ для разработки правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ в организации</li> <li>2. Определение области применения правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ в организации</li> <li>3. Определение порядка взаимодействия с уполномоченным органом, принимающим меры по ПОД/ФТ</li> <li>4. Определение порядка обеспечения конфиденциальности клиентской информации при направлении сообщений, касающихся</li> </ol>
------------------------	--	---

	<p>ОД/ФТ</p> <p>5. Определение ответственности и отчетности работников организации в вопросах недопущения (предотвращения) ОД/ФТ</p> <p>6. Определение процедуры оценки рисков ОД/ФТ и реализации мер по надлежащей оценке клиента ("знай своего клиента") при установлении деловых отношений с клиентами</p> <p>7. Определение методов и мер по контролю и оценке эффективности реализации правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ</p> <p>8. Определение мер реагирования организации на несоблюдение правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ</p> <p>9. Утверждение графика (сроков) разработки программ внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ</p> <p>10. Руководство разработкой программ внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ</p> <p>11. Определение функций и обязанностей подразделений и работников организации по обеспечению выполнения правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ</p> <p>12. Организация разработки и актуализации правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ</p> <p>13. Представление на утверждение руководству организации правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ</p> <p>14. Организация мероприятий по устранению выявленных нарушений в целях ПОД/ФТ в организации</p> <p>15. Контроль мероприятий по устранению выявленных нарушений в целях ПОД/ФТ в организации</p>
--	---

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

### **Объем дисциплины**

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Деловые культуры в условиях глобализации» составляет 2 зачетные единицы, т.е. 72 академических часа.

Для студентов очной и очно-заочной формы обучения на контактную работу с преподавателем выделено 16 часов, из них 8 часов лекций и 8 часа практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 56 часов. Для студентов заочной формы обучения на контактную работу с преподавателем выделено 12 часов, из них 4 часа лекций и 8 часов практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 58 часов.

### **Место дисциплины в структуре ОП ВО**



Дисциплина «Деловые культуры в условиях глобализации» изучается на 2 курсе, в 3 семестре студентами очной и очно-заочной формы обучения; студентами заочной формы обучения изучается на 1 курсе (поток 2) и на 2 курсе (поток 1).

Дисциплина «Деловые культуры в условиях глобализации» реализуется после базового курса «Мировая экономика», полученного студентами в рамках бакалавриата.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет в устной форме.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### *Очная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час.						Форма текуще го контро ля успевае мости**, промеж уточной аттеста ции***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Раздел 1.	Формирование деловой культуры	38	4		4		30	Дис.
Раздел 2.	Особенности и тренды деловых культур	34	4		4		26	Дис.
Промежуточная аттестация								За
Всего по курсу:		72	8		8		56	

#### *Очно-заочная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час.						Форма текуще го контро ля успевае мости **, промеж уточной аттеста ции***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Раздел 1.	Формирование деловой культуры	38	4		4		30	Дис.
Раздел 2.	Особенности и тренды деловых культур	34	4		4		26	Дис.
Промежуточная аттестация								За

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час.						Форма текуще го контро ля успевае мости**, промеж уточной аттеста ции***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Всего по курсу:		72	8		8		56	

#### *Заочная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час.						Форма текуще го контро ля успевае мости**, промеж уточной аттеста ции***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Раздел 1.	Формирование деловой культуры	36	2		4		30	Дис.
Раздел 2.	Особенности и тренды деловых культур	34	2		4		28	Дис.
Промежуточная аттестация		2						Зач
Всего по курсу:		72	4		8		58	

*Примечание:*

*\*\* –формы текущего контроля успеваемости: дискуссии (Дис).*

*\*\*\* формы промежуточной аттестации: зачет (За).*

### Содержание дисциплины

#### Раздел 1. Формирование деловой культуры

Понятие культуры. Экономическое поведение и культура. Понятие деловой культуры. Повышение роли деловой культуры. Этническая культура. Межкультурные коммуникации. Культурный шок. Три типа проявления этноцентризма руководителя. Культурный релятивизм. Межличностные коммуникации.

#### Раздел 2. Особенности и тренды деловых культур

Многообразие деловых культур. Основные предпосылки многообразия деловых культур. Концепция культурных измерений Хофстеде. Теория моноактивных, полиактивных и реактивных культур Р.Льюиса. представления о высоко- и

низкоконтекстуальных культурах Э.Холла. Формирование командной культуры. Множественность аспектов корпоративной культуры. Управление организационной культурой. Классификация корпоративных культур.

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

##### **4.1. Текущий контроль успеваемости**

##### **4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости**

№ п/п	Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
1.	Формирование деловой культуры	Вопросы для дискуссии
2.	Особенности и тренды деловых культур	Вопросы для дискуссии.

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

#### **Типовые оценочные материалы по теме 1. «Формирование деловой культуры»**

##### **Вопросы для дискуссии**

1. Понятие и сущность деловой культуры.
2. Истоки формирования деловой культуры.
3. Деловая культура как предмет теоретических исследований.
4. Основные факторы и векторы кросс-культурных различий.
5. Глобализация и национально-культурные особенности стран мира.
6. Глобализация и локализация деловых культур.
7. Деловые культуры ведущих стран мира.
8. Менеджмент в поликультурном бизнесе.
9. Соотношение сил и влияния различных моделей в пространстве деловых культур мира.

#### **Типовые оценочные материалы по теме 2. «Особенности и тренды деловых культур»**

##### **Вопросы для дискуссии**

1. Традиционные европейские ценности и деловое поведение.
2. Основные особенности деловых культур Европы, влияние глобализации.
3. Научно-технический прогресс и европейская деловая культура.
4. Исторические корни деловой культуры северо-американского континента.

5. Особенности развития деловой культуры в XIX и XX веках.
6. Механизмы влияния в контексте глобализации
7. Исторические корни деловой культуры России.
8. Особенности развития деловой культуры в XIX и XX веках. Пути, проблемы и перспективы современной трансформации.
9. Деловая культура Японии;
10. Деловая культура Китая;
11. Деловая культура Индии;
12. Деловая культура стран Юго-Восточной Азии;
13. Деловая культура стран Ближнего Востока;
14. Деловая культура стран Латинской Америки.

## 4.2. Промежуточная аттестация

### 4.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-7	Способность разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках	ПК-7.2.	Способность исследовать тенденции развития деловых культур, обеспечивающих достижение внешнеполитических целей.
ДПК-3	Способность применять правовые основы международного взаимодействия, понимать и уметь анализировать их влияние на урегулирование международных конфликтов, внешнюю политику России и других государств мира, владеть техникой поведения в конфликтных ситуациях и управлять дискуссией и переговорным процессом, формулировать убедительные аргументы в поддержку собственной позиции и находить компромиссные решения.	ДПК-3.3.	Способность применять международное право для развития глобальной и национальной безопасности.

<b>Этап освоения компетенции</b>	<b>Показатель оценивания</b>	<b>Критерий оценивания</b>
ПК-7.2. Способность исследовать тенденции развития деловых культур, обеспечивающих достижение внешнеполитических целей.	Способен исследовать тенденции развития деловых культур обеспечивающих достижение внешнеполитических целей	Оценивает тенденции развития деловых культур обеспечивающих достижение внешнеполитических целей
ДПК-3.3. Способность применять международное право для развития глобальной и национальной безопасности.	Способность применять международное право при анализе геополитических тенденций	Применяет нормы международного права при анализе внешней политики

#### **4.2.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации**

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): устного опроса.

#### **4.2.3 Типовые оценочные средства**

##### **Список вопросов для подготовки к зачету:**

1. Понятие культуры. Экономическое поведение и культура.
2. Понятие и сущность деловой культуры.
3. Уровень развития общества и деловая культура.
4. Деловые культуры в условиях глобализации.
5. История культурных взаимодействий и конфликтов. Истоки близости и противостояния культур.
6. Глобализация и локализация деловых культур.
7. Глобализация и новая экономика глазами представителей различных культур.
8. Типы деловых культур мира.
9. Соотношение сил и влияния и прогнозы развития в пространстве деловых культур мира.
10. Константы и переменные деловой культуры.
11. Анализ культурных различий в кросс-культурном управлении.
12. Видение устройства мира. представителями разных культур.

13. Понятие жизни в различных культурах.
14. Чувства и эмоции в деловом поведении.
15. Роль религии в деловом поведении.
16. Традиционные европейские ценности и деловое поведение.
17. Общее и особенное деловых культур стран Европы.
18. Влияние глобализация на европейскую деловую культуру.
10. Исторические корни деловой культуры северо-американского континента.
11. Особенности развития деловой культуры США в XIX и XX веках.
12. Глобальные механизмы влияния американской деловой культуры.
13. Исторические корни деловой культуры России.
14. Особенности развития российской деловой культуры в XIX и XX веках.
15. Пути, проблемы и перспективы современной трансформации российской деловой культуры.
16. Россия и постсоветское пространство: тенденции экономического и социо-культурного развития и взаимодействия.
17. Эволюция восприятия России в мире: от XX к XXI веку.
18. Деловая культура Японии.
19. Деловая культура Китая.
20. Деловая культура Индии.
21. Деловая культура стран Юго-Восточной Азии.
22. Деловая культура стран Ближнего Востока.
23. Деловая культура стран Латинской Америки.
24. Методы формирования многонациональных команд и коллективов.
25. Пути использования культурных различий.
26. Формирование доверия и управление ожиданиями.
27. Особенности кросс-культурной коммуникации: вербальные и невербальные формы.
28. Технологии результативных переговоров.
29. Требования к руководству многонациональными командами и коллективами.

### **4.3. Методические материалы**

#### **Процедура проведения зачета**

Промежуточная аттестация определяет степень достижения учебных целей и проводится в форме зачета. Зачёт проводится устно по контрольным вопросам в сроки, предусмотренные учебным планом. При выведении аттестационной отметки обязательно учитываются результаты текущего контроля и самостоятельной работы обучающегося.

Текущий контроль успеваемости осуществляется во время проведения семинаров посредством проведения устных опросов учащихся. Содержание оценочного средства – вопросы к зачету. Требования к выполнению – зачет проводится в устной форме путем ответа на вопросы из представленного перечня. Время, отведенное на процедуру – 20 минут. Результаты оглашаются по окончании опроса. Ответ подготавливается в письменной конспективной форме и сдается преподавателю после устного ответа.

### **Шкала оценивания**

**Зачет:** Обучающийся оценивает тенденции развития деловых культур обеспечивающих достижение внешнеполитических целей, применяет нормы международного права при анализе внешней политики, знает особенности формирования деловой культуры, анализирует особенности и тренды деловых культур.

**Незачет:** Обучающийся не оценивает тенденции развития деловых культур обеспечивающих достижение внешнеполитических целей, не применяет нормы международного права при анализе внешней политики, не знает особенности формирования деловой культуры, не анализирует особенности и тренды деловых культур.

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

### **Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины**

Самостоятельная работа – крайне важный элемент подготовки студентов в процессе обучения. Получить всесторонние знания, ограничиваясь при этом только прослушиванием лекций и посещением семинарских занятий, невозможно.

Кроме того, понятийный аппарат курса разнообразен, объемов, что требует специальной работы для их усвоения. Важным условием успешной самостоятельной работы студентов являются консультации преподавателя и тщательная подготовка к практическим занятиям.

Цель самостоятельной работы студента по изучению учебного материала – формирование навыков самостоятельного отбора и изучения учебной литературы, интернет-источников, материалов периодических изданий, их анализа и осмысления. В результате этой работы студенты должны научиться понимать логику научного исследования, критически анализировать существующие в научной литературе точки зрения и на этой основе формировать собственную позицию по рассматриваемому вопросу.

### **Методические рекомендации по подготовке к дискуссии**

Дискуссия представляет собой обсуждение заданной темы. Требуется проявить логику изложения материала, представить аргументацию, ответить на вопросы участников дискуссии.

Участвуя в дискуссии студентам следует высказываться свободно и открыто, не оглядываясь на авторитеты и устоявшиеся мнения, критично оценивать рассматриваемый материал, указывать на нечетко или непонятно сформулированные позиции, противоречия, замеченные при ознакомлении с тем или иным источником информации. При этом критика должна быть аргументированной и конструктивной. Студенту необходимо высказать именно собственную точку зрения, свое согласие или несогласие с имеющимися позициями и высказываниями по данному вопросу. Дискуссия не предполагает простого изложения полученных сведений. Участие в дискуссии быть должно быть основано на предварительном изучении обсуждаемого вопроса.

При подготовке к дискуссии необходимо внимательно прочитать вопрос и подготовить аргументированные суждения.

#### **Самоподготовка к практическим занятиям**

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что та или иная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми курсами. Более того, именно синтез полученных ранее знаний и текущего материала по курсу делает подготовку результативной и всесторонней.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументированно их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную литературу по данной теме;
- 4) тщательно изучить лекционный материал;
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных экономических категорий, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала. При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы:



определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития.

### **Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации**

При подготовке к промежуточной аттестации ознакомьтесь со списком представленных вопросов. Формулируйте ответ с точки зрения применения различных методов анализа данных. Необходимо дать аргументированный ответ, подтверждающий уровень освоения компетенции.

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

### **6.1. Основная литература.**

1. Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент: учебник для бакалавриата и магистратуры / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. — 3-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 314 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). <https://biblionline.ru/book/47F864E0-DB21-473B-A41E-FA12EAA5F7D3/kross-kulturnyy-menedzhment>

### **6.2. Дополнительная литература.**

1. Немец Г.Н. Коммуникативные основы деловой культуры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Немец Г.Н., Немец Г.И.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2009.— 107 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9592.html>
2. Мясоедов С.П. Российская деловая культура [Электронный ресурс]: воздействие на модель управления. Учебное пособие/ Мясоедов С.П., Колесникова И.В., Борисова Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дело, 2011.— 92 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51082.html>
3. Кузеванова А.Л. Культура бизнеса [Электронный ресурс]/ Кузеванова А.Л.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: ПринТерра, Волгоградский институт бизнеса, 2008.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19181.html>

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Не предусмотрено.

#### **6.4. Нормативные правовые документы.**

Не предусмотрено

#### **6.5. Интернет-ресурсы.**

1. <http://www.pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
2. [www.customs.ru](http://www.customs.ru) - Федеральная таможенная служба.
3. <http://www.tsouz.ru> - Евразийская экономическая комиссия.
4. <http://www.un.org> – ООН.
5. <http://www.i-card.ru/~vs/es.htm> - институты и право ЕС.

#### **6.6. Иные источники.**

1. Льюис Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимопониманию: Пер. с англ. – М.: Дело, 1999.
2. Р.Гестеланд. Кросс-культурное поведение в бизнесе.- Баланс-Клуб, 2003
3. Тромпенаарс Ф., Хампден-Тернер Ч. Национально - культурные различия в контексте глобального бизнеса: Пер. с англ. – М.: Попурри, 2004.
4. Иноземцев В.Л. Авторский сборник. На рубеже эпох. Экономические тенденции и их неэкономические следствия. – М.: Экономика 2003.
1. Петрова Ю.А. Культура и стиль делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — М.: ГроссМедиа, 2007. — 190 с. — 5-476-003-476. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1129.html>
2. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-иностранцев / М.Б. Будильцева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский университет дружбы народов, 2013. — 240 с. — 978-5-209-05463-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186.html>

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

#### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. <http://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Elibrary.ru.
5. <https://new.znaniy.com> Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znaniy.com».
6. <https://dlib.eastview.com> – Информационный сервис «East View».
7. <https://www.jstor.org> - Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.

8. <https://elibrary.worldbank.org> - Электронная библиотека Всемирного Банка.
9. <https://link.springer.com> - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
10. <https://ebookcentral.proquest.com> - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
11. <https://www.oxfordhandbooks.com> - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
12. <https://journals.sagepub.com> - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
13. Справочно-правовая система «Консультант».
14. Электронный периодический справочник «Гарант».

**Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний.**

Аудитории оснащены компьютером с выходом в интернет.

- программный продукт Microsoft Office.