



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИЭиУ  
Н.Р. Балынская

10.03.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

***МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ В СФЕРЕ БИЗНЕСА И  
МЕНЕДЖМЕНТА***

Направление подготовки (специальность)  
38.04.01 Экономика

Направленность (профиль/специализация) программы  
Экономика, бухгалтерский учет и налоги для бизнеса

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения  
заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Экономики
Курс	1

Магнитогорск  
2021 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики  
11.02.2021, протокол № 6

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Васильева

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ  
10.03.2021 г. протокол № 3

Председатель \_\_\_\_\_ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа составлена:  
доцент кафедры Экономики, канд. филос. наук \_\_\_\_\_ В.В.  
Викулина

Рецензент:  
заместитель директора по учебной работе, заведующий кафедрой экономики  
Сибайского института (филиала) ФГБОУ ВО "Башкирский государственный университет"  
, д-р экон. наук \_\_\_\_\_ И.А. Ситнова

## Лист актуализации рабочей программы

---

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Экономики

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Васильева

---

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Экономики

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Васильева

---

---

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Экономики

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Васильева

### **1 Цели освоения дисциплины (модуля)**

Целями освоения дисциплины «Межкультурная коммуникация в сфере бизнеса и менеджмента» являются: формирование у магистрантов готовности и способности эффективно решать профессиональные задачи с использованием теоретических знаний в области межкультурного подхода в бизнесе и менеджмента; в системном изложении основных проблемных областей межкультурной коммуникации в бизнесе и менеджменте, овладении основными понятиями и терминологией; - в развитии культурной восприимчивости, способности к правильной интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения в бизнес сфере различных культур.

### **2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина Межкультурная коммуникация в сфере бизнеса и менеджмента входит в часть учебного плана формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Производственная - научно-исследовательская работа

### **3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины (модуля) «Межкультурная коммуникация в сфере бизнеса и менеджмента» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-1	Способен осуществлять ведение бухгалтерского и налогового учета, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
ПК-1.1	Ведет бухгалтерский учет с использованием специализированного программного обеспечения
ПК-1.2	Составляет и представляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность
ПК-1.3	Ведет налоговый учет, составляет и представляет налоговую отчетность

#### 4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных единиц 36 академических часов, в том числе:

- контактная работа – 4,4 академических часов;
- аудиторная – 4 академических часов;
- внеаудиторная – 0,4 академических часов;
- самостоятельная работа – 27,7 академических часов;
- в форме практической подготовки – 0 академических часов;

– подготовка к зачёту – 3,9 академических часов

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в академических часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Межкультурная коммуникация как основа в сфере бизнеса и менеджмента								
1.1 Тема Предмет и значение межкультурной коммуникации в бизнесе и менеджменте	1			2	3	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Выполнение практических заданий.	Собеседование, тестирование, проверка индивидуальных заданий.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
1.2 Тема Коммуникация и культура					3	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Выполнение практических заданий.	Собеседование, тестирование, проверка индивидуальных заданий.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
1.3 Тема Диалектический подход к пониманию культуры и коммуникации					3	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Выполнение практических заданий.	Собеседование, тестирование, проверка индивидуальных заданий.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
1.4 Тема Бизнес-коммуникация в письменной форме					3	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Выполнение практических заданий.	Собеседование, тестирование, проверка индивидуальных заданий.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3

1.5 Тема Межкультурная коммуникация в сфере бизнеса, менеджмента и переговоров				3	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Выполнение практических заданий.	Собеседование, тестирование, проверка индивидуальных заданий.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
1.6 Тема Конфликт в разных контекстах и его разрешение				3	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Выполнение практических заданий.	Собеседование, тестирование, проверка индивидуальных заданий.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
1.7 Тема Влияние бизнес-структур и корпоративной культуры на межкультурную коммуникацию в бизнесе и менеджменте			2	3,7	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Выполнение практических заданий.	Собеседование, тестирование, проверка индивидуальных заданий.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
1.8 Тема Эффективность и перспективы развития межкультурной коммуникации в бизнесе				6	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Выполнение практических заданий.	Собеседование, тестирование, проверка индивидуальных заданий.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
Итого по разделу			4	27,7			
Итого за семестр			36	27,7		зачёт	
Итого по дисциплине			36	27,7		зачёт	

## **5 Образовательные технологии**

При реализации программы дисциплины «Межкультурная коммуникация в бизнеса и менеджмента» используются как традиционные технологии в виде аудиторных занятий, состоящих из лекционных практических, тестирование остаточных знаний студентов, их работу с рекомендованной литературой.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

1) традиционные образовательные технологии (информационная лекция, практические (семинарские) занятия);

2) информационно-коммуникационные образовательные технологий: использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект лекций) при подготовке к практическим занятиям, чтение лекций с использованием презентаций практическим занятиям.

3) технология проблемного обучения - обучения - предполагает постановку проблемных вопросов, создание учебных проблемных ситуаций, использование кейс-метода в рамках изучаемых тем (проблемная лекция, практические занятия в форме практикума, кейс-метода);

4) игровые технологии (ролевые и деловые игры);

5) технологии проектного обучения (творческий проект);

6) интерактивные технологии (семинар-дискуссия).

Лекционные занятия наряду с сообщением учебной информации предполагают и решение следующих дидактических задач: заинтересовать студентов изучаемой темой, разрушить неверные стереотипы, убедить в необходимости глубокого освоения материала, побудить к самостоятельному поиску и активной мыслительной деятельности, помочь совершить переход от теоретического уровня социально-экономического планирования в муниципальных образованиях к прикладным знаниям в данной области.

Проведение групповых (семинарских и практических) занятий предполагает решение разнообразных дидактических задач: закрепление полученных знаний, формирование умения применять их на практике, совершенствование умения работать с информацией, анализировать, обобщать, принимать и обосновывать решения, аргументировано защищать собственные взгляды в дискуссии, взаимодействовать с другими членами группы в процессе разрешения конфликтных ситуаций.

Самостоятельная работа студентов предусматривает использование основных дидактических материалов, размещенных на образовательном портале ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» <http://newlms.magtu.ru>.

Еще одним элементом образовательных технологий является тестирование по основным темам учебного курса, реализованного на базе образовательного портала ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» <http://newlms.magtu.ru>, при разработке тестовых материалов используются фонды оценочных средств, сконструированные с помощью сервиса «Мастер ФОС» НИИ МКО (<https://i-exam.ru>).

Для оценки уровня обученности студентов на всех этапах обучения используются инструменты разработанные НИИ мониторинга качества образования: тестирование в рамках проектов «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования (ФЭПО)», «Интернет-тренажеры в сфере образования» (<https://i-exam.ru>).

## **6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Представлено в приложении 1.

## **7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

Представлены в приложении 2.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **а) Основная литература:**

1. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02346-6. — С. 146 — 193 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469157/p.146-193> (дата обращения: 11.02.2021).

2. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-3684-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426318> (дата обращения: 11.02.2021).

### **б) Дополнительная литература:**

1. Лешер, О. В. Развитие коммуникативной креативности студентов технического вуза в процессе межкультурной коммуникации (на примере дисциплины "Иностранный язык") : монография / О. В. Лешер, А. В. Сарапулова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3251.pdf&show=dcatalogues/1/1137077/3251.pdf&view=true> (дата обращения: 11.02.2021). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. Гальчук, Л. М. Основы кросскультурной коммуникации и менеджмента: практический курс [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Л. М. Гальчук. - Москва : Вузовский Учебник; Инфра-М, 2015. - 175 с. - ISBN 978-5-9558-0387-6 (Вузовский Учебник), ISBN 978-5-16-010137-8 (Инфра-М), ISBN 978-5-16-101895-8 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/472421> (дата обращения: 11.02.2021). – Режим доступа: по подписке.

### **в) Методические указания:**

1. Коммуникационный менеджмент : учебное пособие / О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина, А. П. Исаенко. — Ставрополь : СтГАУ, 2019. — 132 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169724> (дата обращения: 11.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Кросс-культурный менеджмент : учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2018. — 88 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/141598> (дата обращения: 11.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Методические указания представлены в приложении к рабочей программе.

### **г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

#### **Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно



MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Windows 7 Professional (для классов)	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

### Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности»	URL: <a href="http://www1.fips.ru/">http://www1.fips.ru/</a>
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: <a href="https://scholar.google.ru/">https://scholar.google.ru/</a>
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: <a href="https://elibrary.ru/project_risc.asp">https://elibrary.ru/project_risc.asp</a>
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	<a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>

### 9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

**Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

**Оценочные средства для проведения текущего контроля**

1. «Бухгалтерская (финансовая) отчетность»

1. Какой основополагающий принцип бухгалтерского учета порождает необходимость составления бухгалтерской отчетности?
  - 1.1. Принцип временной определенности фактов хозяйственной деятельности;
  - 1.2. Принцип обособленности имущества организации.
  - 1.3. Принцип непрерывности деятельности организации.

2. Стандартизация бухгалтерской отчетности диктуется:
  - 2.1. Необходимостью применения единых правил и норм составления для сопоставимости информации различными пользователями.
  - 2.2. Необходимостью применения единых правил и норм составления.
  - 2.3. Необходимостью применения единых правил и норм составления для сопоставимости внутренними пользователями.

3. Основная целевая установка при составлении бухгалтерской отчетности:
  - 3.1. Обеспечение необходимой информацией всех заинтересованных пользователей независимо от их возможностей.
  - 3.2. Обеспечение необходимой информацией внутренних пользователей.
  - 3.3. Обеспечение необходимой информацией внешних пользователей.

4. Под системой показателей бухгалтерской отчетности понимается:

- 4.1. Качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение.
- 4.2. Временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности.
- 4.3. Данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.

5. Под периодом информационного охвата бухгалтерской отчетности понимается:

- 5.1. Качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение.
- 5.2. Временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности.
- 5.3. Показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.

6. Данные бухгалтерского учета, используемые при составлении бухгалтерской отчетности, - это:

- 6.1. Качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение.
- 6.2. Временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности.
- 6.3. Показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.

7. Бухгалтерская отчетность представляется контрольным органам:

- 7.1. только за календарный год.
- 7.2. За каждый квартал.
- 7.2 по их просьбе

8. Состав бухгалтерской отчетности для внешних пользователей

устанавливается:

- 8.1. Централизованно.
- 8.2. Децентрализованно.
- 8.3. Решением руководителя организации.

9. Главными элементами бухгалтерской отчетности выступают:

- 9.1. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.
- 9.2. Отчет об изменениях капитала и отчет о движении денежных средств.
- 9.3. Бухгалтерский баланс и отчет о движении денежных средств.

10. Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту:

- 10.1 Если это предусмотрено законодательством.
- 10.2. Если это предусмотрено решением собственников организации.
- 10.3. Если это предусмотрено решением контрольных органов.

## 2. «Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности»

1. Оценка эффективности использования финансовых ресурсов предприятия представляет особый интерес для:

- 1.1 работников предприятия;
- 1.2 менеджеров, собственников, кредиторов предприятия;
- 1.3 налоговых органов;
- 1.4 все ответы правильные.

2. Для оценки влияния факторов могут использоваться методы:

- 2.1 горизонтального анализа;
- 2.2 вертикального анализа;
- 2.3 метод цепных подстановок.
- 2.4 метод исследования операций

3. Какой из видов финансового анализа предполагает группировку активов в зависимости от скорости их превращения в денежные средства, а пассивов — в зависимости от срочности их погашения:

- 3.1 анализ ликвидности;
- 3.2 анализ деловой активности;
- 3.3 анализ рентабельности;
- 3.4 анализ финансовой устойчивости.

4. Анализ каких показателей позволяет оценить эффективность и прибыльность деятельности организации:

- 4.1 ликвидности;
- 4.2 рентабельности;
- 4.3 деловой активности;
- 4.4 финансовой устойчивости

5. Сущность вертикального анализа заключается в:

- 5.1 изучении динамики отдельных финансовых показателей во времени;
- 5.2 определении структуры итоговых показателей;
- 5.3 сопоставлении отдельных групп финансовых показателей между собой;
- 5.4 расчете различных соотношений абсолютных показателей между собой.

6. Горизонтальный метод финансового анализа — это:

- 6.1 сравнение каждой позиции отчетности с предыдущим периодом;
- 6.2 определение структуры итоговых финансовых показателей;
- 6.3 определение основной тенденции изменения динамики показателей;
- 6.4 расчет финансовых показателей.

7. В зависимости от объема исследования финансовый анализ подразделяют на:

- 7.1 отраслевой и внутренний;
- 7.2 полный и тематический;
- 7.3 полный, тематический и детализированный;
- 7.4 внешний и внутренний.

8. Предметом финансового анализа являются:

- 8.1 финансовые ресурсы и их потоки;
- 8.2 потоки денежных средств;
- 8.3 товарные потоки;
- 8.4 потоки инвестиций.

9. Основным источником информации для анализа финансового состояния является:

- 9.1 отчет о движении денежных средств;
- 9.2 отчет о финансовых результатах;
- 9.3 баланс компании;
- 9.4 расчетные коэффициенты.

10. Основным абсолютным показателем, характеризующим эффективность работы организации, является:

- 10.1 рабочий капитал;
- 10.2 прибыль;
- 10.3 остаточная стоимость основных средств;
- 10.4 валовой доход.

11. Кто не является пользователем информации, предоставляемой финансовым анализом эффективности работы предприятия:

- 11.1 собственники предприятия;
- 11.2 субъекты финансового рынка;
- 11.3 работники предприятия;
- 11.4 нет правильного ответа.

### **Задание 1**

На счетах ООО «Фортум» на 31.12 предыдущего года числились следующие остатки:

Наименование счета	Сумма, руб.
01 «Основные средства»	2 580 640
02 «Амортизация основных средств»	964 800
04 «Нематериальные активы»	665 320
05 «Амортизация нематериальных активов»	284 290
10 «Материалы»	164 200
41 «Товары»	255 300
20 «Основное производство»	87 500
97 «Расходы будущих периодов»	34 670
58 «Финансовые вложения»	336 720
55 «Специальные счета в банках» / «Депозитные вклады»	44 146
62 «Расчеты с покупателями»	246 230
60 «Расчеты с поставщиками»	465 330

73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» / «Расчеты по предоставленным займам»	65 800
50 «Касса»	9 340
51 «Расчетный счет»	143 960
68 «Расчеты по налогам и сборам»	24 400
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	54 200
80 «Уставный капитал»	1 506 000
82 «Резервный капитал»	164 800
83 «Добавочный капитал»	182 500
в т.ч «Переоценка основных средств»	94 350
84 «Нераспределенная прибыль, непокрытый убыток»	- 328 000
67 «Долгосрочные кредиты и займы»	460 000
98 «Доходы будущих периодов»	536 000

В течении отчетного года произошли следующие изменения на счетах организации:

- организация приобрела торговый центр для сдачи помещений в аренду стоимостью 2 840 000 руб., амортизация объекта за отчетный год составила 177 000 руб.;
- начато строительство офисного центра, затраты по строительству составили 550 900 руб.;
- амортизация основных средств за год составила 435 200 руб., амортизация нематериальных активов 67 400 руб.;
- сумма незавершенного производства на конец года составила 22 200 руб.;
- расходы будущих периодов списаны на затраты в полном объеме;
- погашена часть дебиторской задолженности в сумме 140 000 руб.;
- за отчетный год получена чистая прибыль 1 250 840 руб.;
- для строительства был взят долгосрочный кредит в сумме 800 000 руб.;
- сумма кредиторской задолженности за год увеличилась и составила 968 260 руб.;

Задание: сформировать основные бухгалтерские проводки за отчетный период и составить бухгалтерский баланс.

## Задание 2

Основной вид деятельности организации – производство и реализация древесины.

Определите, какие из приведенных ниже доходов и расходов относятся к основным и прочим видам деятельности.

### Хозяйственные операции ООО «Леспром»

№ п/п	Хозяйственные операции	Вид деятельности
1	Начислена выручка за реализованную продукцию	
2	Начислены проценты по долгосрочному кредиту	
3	Начислен доход от сдачи помещений в аренду	
4	Списана остаточная стоимость реализованного производственного оборудования	

5	Начислена выручка покупателя за реализованное оборудование	
6	Списана просроченная дебиторская задолженность	
7	Списаны расходы на продажу	
8	Начислен штраф покупателю за просрочку платежа	
9	Начислен налог на имущество	
10	Начислена задолженность покупателя за доставку продукции	

### Задание 3

Составьте корреспонденции счетов по приведенным ниже операциям, определите статьи отчета о финансовых результатах, по которым будут отражены операции.

Основной вид деятельности организации – производство и продажа одежды.

#### Хозяйственные операции АО «Искра»

№ п/п	Хозяйственные операции	Корреспонденция счетов	Статья отчета
1	Начислена выручка от продажи готовой продукции, в т.ч. НДС		
2	Начислен доход от продажи оборудования, использование которого в дальнейшем нецелесообразно, в том числе НДС		
3	Списана остаточная стоимость реализованного оборудования		
4	Списана себестоимость проданной продукции		
5	Расходы по содержанию аппарата управления списаны на продажу		
6	Расходы на упаковку готовой продукции и рекламу списаны на продажу		
7	Начислены по банковскому кредиту проценты		
8	Списана по истечении срока исковой давности с баланса дебиторская задолженность		
9	Списан финансовый результат от продаж		
10	Списан финансовый результат от прочей деятельности		
11	Начислен налог на прибыль		
12	Списана чистая прибыль		

### Задание 3

На основе данных о результатах деятельности ООО «Вита» за отчетный год составьте отчет о финансовых результатах.

Основной вид деятельности - производство и реализация товаров народного потребления.

#### Хозяйственные операции ООО «Вита»

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов
-------	------------------------	-------------	------------------------

			Д-т	К-т
1	Начислена выручка от продажи готовой продукции	94 400		
	в том числе НДС	14 400		
2	Начислена выручка от продажи ценных бумаг	18 000		
3	Списана первоначальная стоимость проданных ценных бумаг	40 000		
4	Списаны расходы по содержанию аппарата управления	18 630		
5	Списаны расходы на производство продукции	40 000		
6	Списаны расходы на упаковку готовой продукции	2 000		
7	Начислена оплата транспортной организации за доставку готовой продукции покупателю	9 440		
8	Начисленные доходы от участия в уставном капитале АО «Искра»	12 000		
9	Выявлена в отчетном периоде прибыль прошлых лет	2 000		
10	Списан финансовый результат от продаж			
11	Списан финансовый результат от прочей деятельности			
12	Начислен налог на прибыль	1 000		
13	Списана чистая прибыль (убыток)			

#### Задание 4

Составьте отчет о финансовых результатах АО «Лада» за отчетный период на основании предложенных данных.

#### Журнал хозяйственных операции АО «Лада»

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма, тыс. руб.	Д-т	К-т
1	Списана на продажу себестоимость реализованной продукции	182		
2	Списана на продажу стоимость реализованных товаров	204		
3	Начислена задолженность покупателей за реализованную продукцию и товары (в т.ч. НДС 18 %)	612		
4	Начислен в бюджет НДС	?		
5	Включены в стоимость продаж расходы на продажу	32		
6	Списаны на продажу административные расходы	103		
7	Списан финансовый результат от продажи	?		
8	Начислена неустойка поставщику за неисполнение условий договора поставки материалов	5		

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма, тыс. руб.	Д-т	К-т
9	Начислен к получению доход от участия в совместной деятельности	11		
10	Начислены к уплате проценты по долгосрочному кредиту	8		
11	Результаты инвентаризации:			
	а) излишки материалов ГСМ	1		
	б) недостача материалов:	6		
	– отнесено на материально-ответственное лицо	2		
	– виновное лицо не установлено	4		
12	Материально-ответственное лицо возместило недостачу в кассу	2		
13	Начислена задолженность консультационной фирме за повышение квалификации сотрудников организации	22		
14	Реализовано производственное оборудование:			
	– первоначальная стоимость	300		
	– амортизация	290		
	– остаточная стоимость оборудования	?		
	– стоимость реализации, в т.ч. НДС 18 %	420		
	– НДС	?		
15	Списано сальдо прочих доходов и расходов			
16	Начислен налог на прибыль			
17	Списана нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)			

### Задание 5

Составить отчет об изменениях капитала за отчетный период на основании данных (суммы указаны в рублях).

№ счета / хозяйственные операции	Остаток на 31.12.2013 г.	Движение в 2015 г.			Движение в 2016 г.		
		увеличение	уменьшение	Остаток на 31 декабря	увеличение	уменьшение	Остаток на 31 декабря
80 «Уставный капитал»	100 000	50 000		150 000		20 000	130 000
в том числе дополнительный выпуск акций		50 000		50 000			
уменьшение номинальной стоимости						20 000	



№ счета / хозяйственные операции	Остаток на 31.12.2013 г.	Движение в 2015 г.			Движение в 2016 г.		
		увеличение	уменьшение	Остаток на 31 декабря	увеличение	уменьшение	Остаток на 31 декабря
акций							
81 «Собственные акции, выкупленные у акционеров»					5 000		5 000
в том числе за счет выкупа акций					5 000		5 000
82 «Резервный капитал»	50 000	10 000		60 000	10 000		70 000
в том числе часть нераспределенной прибыли отнесена на увеличение резервного капитала		10000			10000		
83 «Добавочный капитал»	76 483	51 853		128 336		45 866	82 470
в том числе переоценка основных средств		45 866		45 866		45 866	
часть нераспределенной прибыли отнесена на увеличение добавочного капитала		5 987		5 987			
84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»	1 097 421	509 746	136 850	1470317		120 388	1349929
в том числе часть нераспределенной прибыли отнесена на увеличение резервного капитала			10 000			10 000	
выплачены			120 863			93 762	

№ счета / хозяйственные операции	Остаток на 31.12.2013 г.	Движение в 2015 г.			Движение в 2016 г.		
		увеличение	уменьшение	Остаток на 31 декабря	увеличение	уменьшение	Остаток на 31 декабря
дивиденды учредителям							
получена прибыль (убыток)		509 746				12 973	
переоценка основных средств						3 653	
часть нераспределенной прибыли отнесена на увеличение добавочного капитала			5 987				
выкуп акций у акционеров						5 000	

### Задание 6

Определите, к какому виду деятельности относятся хозяйственные операции.

№ п/п	Хозяйственная операция	Вид деятельности
1	Выдана заработная плата работникам организации	
2	Выпущены акции организации	
3	Уплачен налог на прибыль	
4	Приобретено производственное оборудование	
5	Приобретены материалы	
6	Получена арендная плата от арендатора	
7	Приобретены акции другой организации	
8	Возвращена банку часть основного долга по кредиту	
9	Получены проценты от кредитора за пользование предоставленными в заем денежными средствами	
10	Уплачены дивиденды акционерам	

### Задание 7

Определите, в каком разделе отчета об изменениях капитала отражаются хозяйственные операции.

№ п/п	Хозяйственная операция	Корреспонденция счетов	Раздел отчета	Статья отчета
-------	------------------------	------------------------	---------------	---------------

№ п/п	Хозяйственная операция	Корреспонденция счетов	Раздел отчета	Статья отчета
1	Начислена заработная плата работникам основного производства			
2	Выдана заработная плата работникам основного производства			
3	Уплачены страховые взносы с заработной платы			
4	Получены от акционеров взносы в уставный капитал денежными средствами			
5	Начислены дивиденды акционерам			
6	Выплачены дивиденды акционерам			
7	Выкуплена часть акций у акционеров			
8	Предоставлен заем сторонней организации			
9	Получены проценты за пользование займом			
10	Получен кредит банка			
11	Начислены проценты по банковскому кредиту			
12	Уплачены проценты по банковскому кредиту			
13	Уплачены проценты по банковскому кредиту, полученному для строительства здания			
14	Возвращена банку часть основного долга			
15	Осуществлена оплата за приобретенные материалы			
16	Начислена задолженность покупателя за реализованную продукцию			
17	Получена оплата за реализованное основное средство			
18	Получен аванс от покупателя			
19	Получена часть кредиторской задолженности от покупателя			
20	Выдан аванс подотчетному лицу для приобретения материалов. На отчетную дату авансовый отчет не представлен			
21	Начислен налог на прибыль			
22	Уплачен налог на прибыль			
23	Приобретены акции сторонней организации			
24	Получены дивиденды			
25	Открыт депозитный счет в банке			
26	Приобретены акции сторонней организации с целью их перепродажи в течение 6 мес.			
27	Подотчетное лицо приобрело материалы			
28	Получены денежные средства от комитента для приобретения актива			

№ п/п	Хозяйственная операция	Корреспонденция счетов	Раздел отчета	Статья отчета
29	Оплачено повышение квалификации работников администрации			
30	Оплачены услуги по подготовке основного средства к использованию			
31	Внесены денежные средства в качестве вклада в простое товарищество			
32	Выпущены облигации			
33	Выплачены лизинговые платежи лизингодателю			
34	Получено комиссионное вознаграждение от комитента			
35	Приобретена иностранная валюта			

### Задание 8

Составьте отчет о движении денежных средств на основании следующих данных.

Остатки по счетам АО «Пахарь» на начало предыдущего отчетного периода: 50 – 1 500 руб.; 51 – 1 602 000 руб.

#### Журнал хозяйственных операций за период АО «Пахарь»

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	С расчетного счета поступили деньги в кассу на выдачу заработной платы и другие расходы	150 250		
2	Выдана из кассы заработная плата	120 020		
3	Депонирована неполученная заработная плата	30 230		
4	Депонированная заработная плата сдана на расчетный счет	30 230		
5	Выдано из кассы на командировочные расходы	16 000		
6	На расчетный счет зачислен краткосрочный кредит банка	150 000		
7	Перечислено с расчетного счета поставщику в оплату за поставку семян	130 120		
8	Перечислены налоги в бюджет	145 001		
9	Перечислены банку проценты за кредит	8 250		
10	На расчетный счет зачислено от покупателя за реализованную продукцию	15 000		
11	Перечислено с расчетного счета поставщику за поставку комбайна	1 102 300		
12	Перечислено с расчетного счета на покупку облигаций	80 000		
13	На расчетный счет зачислено от покупателя за реализованные основные средства	65 000		
14	На расчетный счет поступили денежные средства от продажи дополнительно выпущенных акций	1 000 000		
15	Перечислена банку часть основного займа	10 000		
16	С расчетного счета перечислены платежи по страховым взносам и налогу на доходы физических лиц	44 460		
17	На расчетный счет зачислен аванс от покупателя	43 000		

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
18	В ходе инвентаризации выявлена недостача материалов. Стоимость материалов внесена кладовщиком в кассу	4 000		

На основании данных предыдущего задания заполните отчет о движении денежных средств за отчетный период.

Журнал хозяйственных операций за период АО «Пахарь»

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Поступила выручка от реализации готовой продукции (в т. ч. НДС)	784 639		
2	Получен аванс покупателя	159 033		
3	Оплачены материалы поставщику	259 763		
4	Начислена заработная плата работникам основного производства	543 780		
5	Перечислена с расчетного счета заработная плата работникам организации			
6	Уплачены страховые взносы, ? %			
7	Уплачен НДС с заработной платы			
8	Перечислено банку за расчетно-кассовое обслуживание	1 309		
9	Перечислены проценты банку за кредит	8500		
10	Приобретено производственное оборудование	1 005 000		
11	Получены дивиденды	45 000		
12	Приобретены облигации	290 000		
13	Получена выручка за реализованную производственную линию	870 000		
14	Получен кредит банка	150 000		
15	Размещены акции	900 000		

## Приложение 2

### Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
<b>ПК-1: Способен осуществлять ведение бухгалтерского и налогового учета, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность</b>		
ПК-1.1	Ведет бухгалтерский учет с использованием специализированного программного обеспечения	<b>Перечень вопросов к зачету</b> 1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как источник информации о хозяйственной деятельности предприятия. 2. Нормативное регулирование отчетности в России. 3. Виды отчетности. Взаимная увязка показателей различных видов и форм отчетности. 4. Значения и функции отчетности в рыночной экономике. 5. Качественные характеристики отчетных форм. 6. Состав отчетности: промежуточной и годовой, особенности для предприятий различных форм собственности.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>7. Значение и функции бухгалтерского баланса в современной экономике и менеджменте компании.</p> <p>8. Принципы построения баланса.</p> <p>9. Состав и классификация статей актива, характеристика основных из них.</p> <p>10. Состав и классификация статей пассива, характеристика основных из них.</p> <p>11. Техника составления бухгалтерского баланса.</p> <p>12. Фальсификация и вуалирование бухгалтерских балансов.</p> <p>13. Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах в современной экономике и менеджменте компании.</p> <p>14. Показатели отчета о финансовых результатах, порядок их формирования и отражения в учетных регистрах и форме отчета.</p> <p>15. Значение и целевая направленность отчета о движении капитала в современной экономике.</p> <p>16. Показатели формы отчета о движении капитала, порядок их формирования и отражения в учетных регистрах и форме отчета.</p> <p>17. Методики составления отчета о движения денежных средств (прямой и косвенный).</p> <p>18. Целевое назначение отчета о движения денежных средств для внутренних и внешних пользователей. Показатели отчета.</p> <p>19. Взаимосвязь отчета о движения денежных средств с финансовым планированием и контролем</p> <p>20. Назначение пояснительной записки к годовому отчету, структура, техника составления, основные требования.</p> <p>21. Аналитическое возможности бухгалтерского баланса: горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса</p> <p>22. Аналитическое использование отчета о финансовых результатах в оценке доходности и рентабельности предприятия.</p> <p>23. Анализ формы «Отчет об изменениях капитала».</p> <p>24. Анализ формы «Отчет о движении денежных средств».</p> <p><b>Темы докладов/рефератов:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специфика межкультурной коммуникации в бизнесе и менеджменте.</li> <li>2. Теоретические подходы к анализу межкультурной коммуникации в бизнесе и менеджменте.</li> <li>3. Базовые принципы оценки коммуникативных навыков в бизнесе и менеджменте.</li> </ol> <p><b>Примерные практические задания</b></p> <p>Задание 1. По данным оборотно-сальдовой ведомости за 2020г. составьте (сформируйте) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. В табличной форме представьте технику заполнения указанных форм отчетности с указанием номеров и названий</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>счетов бухгалтерского учета.</p> <p>* Оборотно-сальдовая ведомость предоставляется преподавателем для выполнения задания по вариантам.</p> <p>Задание 2. На примере условного предприятия в программе «1С: Бухгалтерия» сформируйте все формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и сделайте вывод относительно корректности ее заполнения (сформируйте оборотно-сальдовую ведомость в 1С и сравните основные цифровые значения).</p> <p>Проанализируйте полученные формы отчетности встроенными средствами интерактивной аналитики 1С на предмет оценки финансового состояния исследуемой организации.</p> <p>* База данных предоставляется непосредственно преподавателем в виде демоверсии.</p>
ПК-1.2	Составляет и представляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность	<p><b>Примерные тестовые задания</b></p> <p>1. Вставьте пропущенные слова в предложение (уровни, формальная, потребностям, неформальная) _____ структура отражает иерархию компании, то _____ часто пересекает, а порой и нарушает иерархические _____, но именно она отвечает человеческим _____ людей и удерживает их вместе как группу или коллектив</p> <p>2. Под периодом информационного охвата бухгалтерской отчетности понимается:</p> <p>а) Качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение.</p> <p>б) Временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности.</p> <p>в) Показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.</p> <p>3. К материальным проявлениям культуры относятся:</p> <p>а) мифы, легенды, саги, символы, сказки, лозунги и символы</p> <p>б) ценности, герои, структура общения, мифы</p> <p>в) организационная коммуникация, обряды, артефакты</p> <p>г) артефакты, оформление пространства, корпоративные символы могущества компании</p> <p>4. Данные бухгалтерского учета, используемые при составлении бухгалтерской отчетности, - это:</p> <p>а) Качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение.</p> <p>б) Временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности.</p> <p>в) Показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.</p> <p>5. Корпоративная культура может меняться под</p>



Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>воздействием следующих тенденций:</p> <p>А) артефакты, оформление пространства, корпоративные символы могущества компании</p> <p>Б) групповая социализация, методы воспитания, социальные нормы, критерии образованности</p> <p>В) смена руководства, слабая корпоративная культура, высокие зарплаты</p> <p>Г) изменение в кадровой политике, создание социальных условий, введение гибкого графика работы</p> <p>6 Бухгалтерская отчетность представляется контрольным органам:</p> <p>а) только за календарный год</p> <p>б) За каждый квартал</p> <p>в) по их просьбе</p> <p>7. Состав бухгалтерской отчетности для внешних пользователей устанавливается:</p> <p>а) Централизованно.</p> <p>б) Децентрализованно.</p> <p>в) Решением руководителя организации.</p> <p>8. Главными элементами бухгалтерской отчетности выступают:</p> <p>а) Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.</p> <p>б) Отчет об изменениях капитала и отчет о движении денежных средств.</p> <p>в) Бухгалтерский баланс и отчет о движении денежных средств.</p> <p>9. Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту:</p> <p>а) Если это предусмотрено законодательством.</p> <p>б) Если это предусмотрено решением собственников организации.</p> <p>в) Если это предусмотрено решением контрольных органов.</p> <p><b>Примерные творческие задания:</b></p> <p>1. Причины возникновения межкультурных конфликтов в бизнесе и менеджменте.</p> <p>2. Пути повышения эффективности межкультурных проектов в бизнесе и менеджменте.</p> <p>3. Основные проблемы оценки межкультурной компетентности в бизнесе и менеджменте.</p> <p>4. Значение межкультурной компетентности для решения профессиональных задач в бизнесе и менеджменте.</p> <p>5. Структура и формирование межкультурной компетентности в бизнесе и менеджменте.</p> <p>6. Факторы, влияющие на формирование межкультурной компетентности в бизнесе и менеджменте.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>7. Значение межкультурной компетентности в бизнесе и менеджменте для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Примерные практические задания</b></p> <p>Исходные данные для выполнения практического задания (Бухгалтерский баланс предприятия и Отчет о финансовых результатах) студенты выбирают самостоятельно.</p> <p>Результат выполнения практического задания оформляется в виде <u>пояснительной записки</u>, состоящей из введения и следующих разделов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Исходные данные для выполнения контрольной работы.</li> <li>2. Горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса</li> <li>3. Выводы по результатам анализа.</li> </ol>
ПК-1.3	Ведет налоговый учет, составляет и представляет налоговую отчетность	<p><b>Примерные тестовые задания</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Данные бухгалтерского учета, используемые при составлении бухгалтерской отчетности, - это: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение.</li> <li>б) Временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности.</li> <li>в) Показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.</li> </ol> </li> <li>2. Что является исходными данными для отражения в бухгалтерском учете суммы налога на прибыль: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) налоговая декларация по налогу на прибыль</li> <li>б) регистр бухгалтерского учета по счетам 90 и 91</li> <li>в) сводная налоговая декларация по всем налогам предприятия</li> <li>г) все варианты ответов верные</li> </ol> </li> <li>3. Что является исходными данными для отражения в бухгалтерском учете суммы налога на имущество: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) налоговая декларация по налогу на имущество</li> <li>б) регистр бухгалтерского учета по счетам 08 и 01</li> <li>в) сводная налоговая декларация по всем налогам предприятия</li> <li>г) все варианты ответов верные</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Темы докладов/рефератов:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информационные технологии обработки документов для ведения налогового учета</li> <li>2. Системный подход к управлению электронными документами налоговой отчетности</li> <li>3. Типовая технология работы с документами поведению налогового учета.</li> </ol> <p><b>Примерные практические задания</b></p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>Задание 1. Выполните сравнительный анализ налогового и бухгалтерского учета. При выполнении задания необходимо аргументировать результаты анализа ссылками на действующие нормативные документы.</p> <p>Задание 2. Приведите примеры возникновения разниц между бухгалтерским и налоговым учетом для нескольких объектов бухгалтерского учета (например, выручка, основные средства, расходы и т.д.). Проанализируйте свои примеры с позиции действующего бухгалтерского и налогового законодательства. Оцените их влияние на бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.</p>

Рабочая таблица представлена ниже (\*)

Таблица 1 – Горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса

Наименование строки баланса	Значение, тыс. руб.				Структура, %				Темп роста к базовому году			Цепной темп роста		
	Го д 1	Го д 2	Го д 3	Го д 4	Го д 1	Го д 2	Го д 3	Го д 4						
<b>АКТИВ</b>														
Нематериальные активы.														
Основные средства;														
Доходные вложения в материальные ценности														
Финансовые вложения														
Отложенные налоговые активы;														
Прочие внеоборотные активы														
Запасы;														
НДС по приобретенным ценностям;														
Дебиторская задолженность;														
Денежные средства;														
Прочие оборотные активы														
<b>ИТОГО</b>														



**б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Межкультурная коммуникация в сфере бизнеса и менеджмента» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Показатели и критерии оценивания зачета:

- на оценку «зачтено» – магистрант должен показать пороговый уровень сформированности компетенций, т.е. показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, интеллектуальные навыки решения простых задач.
- на оценку «не зачтено» – магистрант не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

## Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, электронных конспектах, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы студентов могут быть использованы фронтальные опросы на практических занятиях, коллоквиумы, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа;
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос;
- оформление отчетного материала.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- мотивация получения знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

Активная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Самый сильный мотивирующий фактор – подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности.

**Доклад** представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы.

Письменный вариант доклада мало чем отличается от реферата: и содержание, и структура, и оформление у них аналогичны. Вместе с тем при работе над ним следует учесть некоторые специфические особенности:

Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления. Превышение регламента может закончиться досрочным прерыванием вашей речи.

При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики. Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах.

Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д.

Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Наверняка, волнение и психологическое напряжение, сопровождающие любого выходящего на трибуну, помешают избежать ошибок. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи. Контролируйте темп, проговаривайте слова четко, не глотайте окончания предложений.

Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь к опоздавшим и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на

заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

### **Требования к выполнению творческого задания**

Выполнение творческих заданий по дисциплине основано на знаниях, приобретенных аспирантами в лекционных и семинарско-практических занятиях. Творческие задания предполагают самостоятельность мышления, способность применять полученные знания в новом аспекте, умение точно и образно выражать свои мысли, аргументировано излагать свою точку зрения. Выполнение творческих заданий по дисциплине «Межкультурные коммуникации» предполагается, в том числе, в форме презентации в MS PowerPoint . Презентация должна быть выполнена на 8-15 слайдах. Содержание презентации: Основной титульный слайд; Вводный слайд, содержащий основные темы или области презентации; Один слайд для каждой темы или области, перечисленной на вводном слайде; Итоговый слайд, повторяющий список основных тем или областей презентации

**Подготовка к итоговой аттестации по дисциплине.** Готовиться к итоговой аттестации нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.
- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.
- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке к итоговой аттестации по дисциплине:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.
- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.
- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего разделите вопросы для итоговой аттестации на знакомые (по лекционному курсу, практикам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический «багаж» новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.
- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.



