

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.07.2022 12:20:44
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca164840368abb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Выбрана
на заседании кафедры

14.12.2021 г.
протокол № 4
Зав. кафедрой Фальченко О.Д.

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

15 декабря 2021 г.
протокол № 4
Председатель  Карх Д.А.
(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Деловые культуры в международном бизнесе
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Мировая экономика и внешнеэкономическая деятельность
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2022

Разработана:
Доцент, к.э.н.
Савельева И.Н.

Доцент, к.э.н.
Вязовская В.В.

Доцент, к.э.н.
Фальченко О.Д.

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	8
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	9
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	19
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	20
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	20
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	21

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование компетенций, направленных на получение студентам теоретических основ деловых культур в международном бизнесе, формирование у студентов знаний и навыков, позволяющих им стать «глобальными менеджерами» (global managers), умения свободно ориентироваться в кросскультурной среде и практического освоения технологий общения с зарубежными партнерами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 7						
	36	4	4	0	32	1
Семестр 8						
Зачет, Контрольная работа	180	16	8	8	160	5
	216	20	12	8	192	6

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

<p>ПК-1 Подготовка к заключению внешнеторгового контракта</p>	<p>ИД-1.ПК-1 Знать:</p> <p>Основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки</p> <p>Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность</p> <p>Международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли</p> <p>Методы и инструменты работы с базами данных внешних рынков</p> <p>Методы работы с источниками маркетинговой информации о внешних рынках</p> <p>Методы разработки рекламной информации для внешних рынков</p> <p>Инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках</p> <p>Основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций</p> <p>Документооборот внешнеторговых сделок</p> <p>Условия внешнеторгового контракта</p> <p>Нормы этики и делового общения с иностранными партнерами</p> <p>Маркетинг и особенности ценообразования</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Английский язык (пороговый уровень В1)</p> <p>Основы экономической теории</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Правила административного документооборота</p> <p>Порядок составления установленной отчетности</p> <p>Правила пожарной безопасности</p> <p>Требования охраны труда</p>
	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь:</p> <p>Использовать вычислительную, копировальную, вспомогательную технику и различные виды телекоммуникационной связи</p> <p>Разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках</p> <p>Осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта</p> <p>Осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта</p> <p>Подготавливать коммерческие предложения, запросы</p> <p>Оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов</p> <p>Составлять отчеты и готовить предложения по вопросам заключения внешнеторгового контракта</p> <p>Проверять необходимую документацию для заключения внешнеторгового контракта</p> <p>Составлять проект внешнеторгового контракта</p>

<p>ПК-1 Подготовка к заключению внешнеторгового контракта</p>	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> Организации рекламы продукции организации для распространения на внешних рынках Оценки результативности распространения на внешних рынках рекламной информации о продукции организации в зависимости от каналов распространения Поиска и анализа информации о потенциальных партнерах на внешних рынках Направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта Проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках Проведения предварительного анализа целесообразности участия в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях за рубежом в целях привлечения потенциальных партнеров Составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий) Документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта Подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках Формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта Обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта Формирования проекта внешнеторгового контракта Осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта Подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом
<p>ПК-2 Документарное сопровождение внешнеторгового контракта</p>	<p>ИД-1.ПК-2 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность Стандарты и требования внешних рынков к продукции Методы и основы системного анализа внешнеэкономической информации Правила оформления документации по внешнеторговому контракту Порядок документооборота в организации Условия внешнеторгового контракта Этика делового общения и правила ведения переговоров Маркетинг и особенности ценообразования Английский язык (пороговый уровень В1) Основы экономической теории Основы трудового законодательства Российской Федерации Правила административного документооборота Порядок составления установленной отчетности Правила пожарной безопасности Требования охраны труда

<p>ПК-2 Документарное сопровождение внешнеторгового контракта</p>	<p>ИД-2.ПК-2 Уметь: Использовать вычислительную, копировальную, вспомогательную технику и различные виды телекоммуникационной связи Вести базы данных документации по внешнеторговому контракту Оформлять документацию по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов Выстраивать взаимодействие с подразделениями организации для организации документооборота по внешнеторговому контракту</p> <p>ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт: Формирования реестра документации по внешнеторговому контракту Регистрации документации по внешнеторговому контракту Осуществления учета и систематизации хранения документации по внешнеторговому контракту Формирования дел и сдача в архив документации по внешнеторговому контракту Составления и оформления отчетов по результатам проверок документации по внешнеторговому контракту</p>
<p>расчетно-экономический</p>	
<p>ПК-3 Организация транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта</p>	<p>ИД-1.ПК-3 Знать: Законодательство Российской Федерации в сфере корпоративных закупок (в части, касающейся закупок транспортных услуг) Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность Международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли Основы трудового законодательства Российской Федерации Условия транспортно-логистического контракта, заключенного с контрагентом Правила мультимодальной и международной перевозки товаров на различных видах транспорта Менеджмент и стратегическое планирование Условия внешнеторгового контракта Этика делового общения и правила ведения переговоров Английский язык (пороговый уровень В1) Правила административного документооборота Порядок составления установленной отчетности Правила пожарной безопасности Требования охраны труда</p>

<p>ПК-3 Организация транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта</p>	<p>ИД-2.ПК-3 Уметь:</p> <p>Использовать вычислительную, копировальную, вспомогательную технику и различные виды телекоммуникационной связи</p> <p>Взаимодействовать с подразделениями организации и сторонними организациями, отвечающими за транспортно-логистическое сопровождение внешнеторгового контракта</p> <p>Вести деловую переписку по вопросам транспортно-логистического сопровождения внешнеторгового контракта</p> <p>Формировать запросы в сторонние организации по вопросам транспортно-логистического сопровождения внешнеторгового контракта</p> <p>Оценивать эффективность транспортно-логистических схем для определения возможных проблем и действий по их устранению</p> <p>Составлять отчеты и готовить предложения по реализации соглашения с транспортно-логистической компанией</p> <hr/> <p>ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт:</p> <p>Планирования и согласования условий транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта</p> <p>Привлечения специализированных организаций для выполнения отдельных функций транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта</p> <p>Подготовки документов, необходимых для транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта</p> <p>Мониторинга отклонений транспортно-логистического обеспечения внешнеторгового контракта</p> <p>Составления отчетной документации по транспортно-логистическому обеспечению внешнеторгового контракта</p> <p>Обработки, формирования, хранения данных по транспортно-логистическому обеспечению внешнеторгового контракта</p>
<p>аналитический</p>	
<p>ПК-4 Контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>	<p>ИД-1.ПК-4 Знать:</p> <p>Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность</p> <p>Международные договоры в сфере внешнеэкономической деятельности</p> <p>Стандарты и требования внешних рынков к продукции</p> <p>Методы и инструменты работы с базами данных внешних рынков</p> <p>Правила оформления документации по внешнеторговому контракту</p> <p>Порядок документооборота в организации</p> <p>Основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности</p> <p>Условия внешнеторгового контракта</p> <p>Маркетинг и особенности ценообразования</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Английский язык (пороговый продвинутый уровень В2)</p> <p>Основы экономической теории</p> <p>Основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Правила административного документооборота</p> <p>Порядок составления установленной отчетности</p> <p>Правила пожарной безопасности</p> <p>Требования охраны труда</p>

ПК-4 Контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	ИД-2.ПК-4 Уметь: Использовать вычислительную, копировальную, вспомогательную технику и различные виды телекоммуникационной связи Анализировать и систематизировать информацию о процессе исполнения обязательств участниками внешнеторгового контракта Вести деловую переписку с иностранными партнерами для получения информации об исполнении обязательств по внешнеторговому контракту Взаимодействовать с подразделениями организации и сторонними организациями для осуществления контроля исполнения контрактных обязательств Составлять отчеты и готовить предложения по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту
	ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт: Сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту Разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту Организационно-технического сопровождения участия организации в исполнении обязательств по внешнеторговому контракту Мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту Организации процедуры приемки отдельных этапов исполнения внешнеторгового контракта Привлечения к участию и контроля участия исполнителей в зависимости от этапов реализации внешнеторгового контракта Документального оформления отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организации претензионной работы Подготовки предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 7		36					
Тема 1.	Деловые культуры в международном бизнесе – содержание, цель, роль в глобальной экономике.	9	1			8	
Тема 2.	Деловые культуры в современном международном бизнесе, понятие и сущность деловой культуры.	9	1			8	
Тема 3.	Классификация деловых культур.	9	1			8	
Тема 4.	Деловые культуры в контексте теорий современного менеджмента. Теория межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. Теория конфликтов.	9	1			8	

Семестр 8		176					
Тема 5.	Деловые культуры и практика современного менеджмента. Этика делового общения и правила ведения переговоров.	23	2		1	20	
Тема 6.	Параметры деловой культуры, влияющие на управление организацией. Специфика деятельности организации для решения задач бизнес-анализа	23	1		2	20	
Тема 7.	Параметры деловой культуры, влияющие на отношения с другими людьми.	33	2		1	30	
Тема 8.	Отношение ко времени и пространству в контексте различных деловых культур.	32	1		1	30	
Тема 9.	Деловое общение в международном бизнесе. Нормы этики и делового общения с иностранными партнерами.	32	1		1	30	
Тема 10.	Институциональные различия между нациями.	33	1		2	30	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1.3. Классификация деловых культур	Тест (приложение 4)	Тест из 10 вопросов с вариантами ответов	10 баллов
Тема 1.7. Параметры деловой культуры, влияющие на отношения с другими людьми.	Кейс (приложение 4)	Кейс по теме "Параметры деловой культуры, влияющие на отношения с другими людьми".	10 баллов
Тема 1.9. Деловое общение в международном бизнесе. Нормы этики и делового общения с иностранными и партнерами.	Кейс (приложение 4)	Кейс по одной из следующих тем: Деловые встречи, переговоры, презентации в международном бизнесе. Кросскультурные проблемы переговоров. Национальный характер и переговоры. Социальный контекст переговоров. Отношение к изменениям в различных деловых культурах. Принятие решений. Этические аспекты переговорного процесса. Соглашения между представителями различных деловых культур. Правила заключения соглашений в	10 баллов

Домашняя контрольная работа	Контрольная работа (приложение 6)	Выполнение домашней контрольной работы в соответствии с методическими указаниями и размещение ее в Электронном портфолио обучающегося	зачтено/не зачтено
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
8 семестр (За)	Контрольная работа (приложение 5)	5 вариантов контрольной работы, включающих тест из 10 вопросов и практический кейс	0-49% - не зачтено; 50-100% - зачтено

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Деловые культуры в международном бизнесе – содержание, цель, роль в глобальной экономике.

Разнообразие национальных деловых культур и моделей менеджмента. Культурная и национальная дифференциация общества в условиях глобальной экономики. Актуальность сравнительного анализа национальных деловых культур и моделей менеджмента.

Кросскультурный менеджмент – содержание и цель. Социально-экономический подход в кросскультурном менеджменте. Экологический подход. Поведенческий подход. Эмпирические исследования в кросскультурном менеджменте.

Тема 2. Деловые культуры в современном международном бизнесе, понятие и сущность деловой культуры.

Теория культуры. Определение культуры. Функции культуры. Множественность факторов, обеспечивающих уникальность национальных деловых культур.

Три направления теоретического исследования культуры в кросскультурном менеджменте: универсальный, системный, ценностный. Универсальный подход: теория культурных универсалий. Системный подход к исследованию культуры: модель П.Р. Харриса и Р.Т. Морана, модель Т.Н. Глэдвина и В. Терпстра. Ценностный подход: теория базовых и инструментальных ценностей Дж. Рокича, теория внутреннего содержания личности.

Тема 3. Классификация деловых культур.

Низкоконтекстные и высококонтекстные культуры, монохронные и полихронные культуры: классификация Э. Холла. Классификация Р. Льюиса: моноактивные, полиактивные и реактивные культуры. Классификация деловых культур по типу обработки информации Х. Триандиса.

Исследования Г. Хофстеде. Индексы «дистанции власти», «избегания неопределенности», «индивидуализма-коллективизма», «мужественности -женственности», «конфуцианский динамизм». Результаты исследований Г. Хофстеде.

Измерение культуры Ф. Тромпенаарсом. Классификация деловых культур по параметрам: «универсализм-специализация», «индивидуализм-коллективизм», «нейтральность-эмоциональность». Специальные и диффузные культуры, культура достижений и культура принадлежности к группе. Последовательное и синхронное понимание времени в различных деловых культурах. Внутреннеуправляемые и внешнеуправляемые культуры.

Тема 4. Деловые культуры в контексте теорий современного менеджмента. Теория межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. Теория конфликтов.

Теории европейского менеджмента. Теория бюрократии М. Вебера. Классическая школа управления А. Файоля. Теория контроля К. Адамецки.

Теории американского менеджмента. Школа научного управления Ф. Тейлора. Школа человеческих отношений в управлении. Школа поведенческих наук: Р. Лайкерт, Д. Макгрегор. Школа науки управления, или количественный метод. Ситуационный подход в управлении. Системный подход.

Тема 5. Деловые культуры и практика современного менеджмента. Этика делового общения и правила ведения переговоров.

Практика европейского менеджмента.

Практика американского менеджмента.

Практика японского менеджмента. Принципы японского менеджмента. Принятие решений в японском менеджменте. Сравнение американской и японской модели управления.

Менеджмент в России. Исторические предпосылки российской модели менеджмента. Современный российский менеджмент. Деловая культура российского менеджмента. Сравнительные исследования российских и иностранных менеджеров.

Тема 6. Параметры деловой культуры, влияющие на управление организацией. Специфика деятельности организации для решения задач бизнес-анализа

Характеристики, определяющие тип корпоративной культуры: степень централизации управления, степень формализации управления и объект, на который направлен процесс управления.

Четыре типа корпоративной управленческой культуры: «Семья», «Управляемая ракета», «Инкубатор» и «Эйфелева башня» (Ф. Тромпенаарс).

Статус, лидерство и организация. Различные представления о статусе, лидерстве и организации в разных странах.

Воздействие национальной культуры на формирование организационных структур предприятий.

Тема 7. Параметры деловой культуры, влияющие на отношения с другими людьми.

Четыре параметра культуры Г. Хофстеде: соотношение индивидуализма и коллективизма; дистанция власти; соотношение мужественности и женственности; отношение к неопределенности.

Культуры универсальных и конкретных истин. Действие и статус в контексте деловой культуры. Деление деловых культур на низкоконтекстные и высококонтекстные (Э. Холл).

Тема 8. Отношение ко времени и пространству в контексте различных деловых культур.

Деловые встречи, переговоры, презентации в международном бизнесе. Кросскультурные проблемы переговоров. Национальный характер и переговоры. Социальный контекст переговоров. Ценности и «Я»-образ.

Отношение к конфликту и гармонии. Отношение к изменениям в различных деловых культурах.

Принятие решений. Этические аспекты переговорного процесса.

Соглашения между представителями различных деловых культур. Правила заключения соглашений в различных странах.

Невербальные факторы делового общения. Язык телодвижений в различных деловых культурах.

Тема 9. Деловое общение в международном бизнесе. Нормы этики и делового общения с иностранными партнерами.

Деловые встречи, переговоры, презентации в международном бизнесе. Кросскультурные проблемы переговоров. Национальный характер и переговоры. Социальный контекст переговоров. Ценности и «Я»-образ.

Отношение к конфликту и гармонии. Отношение к изменениям в различных деловых культурах.

Принятие решений. Этические аспекты переговорного процесса.

Соглашения между представителями различных деловых культур. Правила заключения соглашений в различных странах.

Невербальные факторы делового общения. Язык телодвижений в различных деловых культурах.

Тема 10. Институциональные различия между нациями.

Национальные институциональные характеристики. Культурные обычаи (значение институтов, управляющих отношениями ответственности и коллективной лояльности).

Уровень разделения риска частными экономическими агентами (государственная поддержка межфирменной кооперации, государственное регулирование входа на рынки и выхода из дела).

Система трудовых отношений (учет трудовых отношений при принятии стратегически важных решений, сотрудничество в подготовке рабочей силы).

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 5. Деловые культуры и практика современного менеджмента. Этика делового общения и правила ведения переговоров.

Форма проведения – групповое структурированное обсуждение дискуссия, заслушивание и обсуждение докладов-презентаций, тестирование

Основные вопросы:

- 1) Практика европейского менеджмента.
- 2) Практика американского менеджмента.
- 3) Практика японского менеджмента.

Тема 6. Параметры деловой культуры, влияющие на управление организацией. Специфика деятельности организации для решения задач бизнес-анализа

Форма проведения – дискуссия, заслушивание и обсуждение докладов-презентаций, кейс-стади

Основные вопросы:

1. Характеристики, определяющие тип корпоративной культуры: степень централизации управления, степень формализации управления и объект, на который направлен процесс управления.
2. Четыре типа корпоративной управленческой культуры: «Семья», «Управляемая ракета», «Инкубатор» и «Эйфелева башня» (Ф. Тромпенаарс).
3. Статус, лидерство и организация. Различные представления о статусе, лидерстве и организации в разных странах.
4. Воздействие национальной культуры на формирование организационных структур предприятий.
5. Специфика работы за рубежом. Культурные горизонты и создание международных команд.

Доклад-презентация:

1. Корпоративная и национальная культуры в многонациональной корпорации.
2. Стратегии решения задач «глобального менеджера».
3. Выбор способа коммуникации в международном менеджменте.
4. Процессы взаимодействия в кросскультурных командах.
5. Культура и управление человеческими ресурсами: особенности рекрутинга, тренинга, аттестации, системы поощрения в различных деловых культурах.

Тема 7. Параметры деловой культуры, влияющие на отношения с другими людьми.

Форма проведения – кейс-стади, дискуссия

Основные вопросы:

1. Четыре параметра культуры Г. Хофстеде: соотношение индивидуализма и коллективизма; дистанция власти; соотношение мужественности и женственности; отношение к неопределенности.
2. Культуры универсальных и конкретных истин. Действие и статус в контексте деловой культуры. Деление деловых культур на низкоконтекстные и высококонтекстные (Эдвард Холл).

Тема 8. Отношение ко времени и пространству в контексте различных деловых культур.

Форма проведения – кейс-стади

Основные вопросы:

1. Временная перспектива. Некоторые из важных свойств людей монохронной и полихронной перспектив. Значения использования времени.
2. Три типа идентификации времени: линейное делимое время; циклическое традиционное время; процедурное традиционное время.
3. Язык пространства в международном бизнесе.
4. Язык вещей в межкультурных бизнес-коммуникациях.

Тема 9. Деловое общение в международном бизнесе. Нормы этики и делового общения с иностранными партнерами.

Форма проведения - тренинг, дискуссия, заслушивание и обсуждение докладов-презентаций, Основные вопросы:

1. Использование языка в деловом общении. Коммуникативный разрыв.
2. Коммуникативные модели на деловых встречах.
3. Деловые встречи, переговоры, презентации в международном бизнесе.
4. Кросскультурные проблемы переговоров. Национальный характер и переговоры. Социальный контекст переговоров. Ценности и «Я»-образ.
5. Отношение к конфликту и гармонии.
6. Отношение к изменениям в различных деловых культурах.
7. Принятие решений. Этические аспекты переговорного процесса.
8. Соглашения между представителями различных деловых культур. Правила заключения соглашений в различных странах.
9. Невербальные факторы делового общения. Язык телодвижений в различных деловых культурах.
10. Национальные стили делового общения.

Доклад-презентация:

1. Особенности мимики и жестов в межкультурном общении.
2. Невербальное поведение в разных культурах.
3. Стереотипы, предрассудки, предубеждения как психологические факторы межкультурного общения.
4. Коммуникативное поведение русских, американцев, японцев и др. (на выбор).

Тема 10. Институциональные различия между нациями.

Форма проведения - дискуссия, заслушивание и обсуждение докладов-презентаций, Основные вопросы:

1. Национальные институциональные характеристики. Культурные обычаи (значение институтов, управляющих отношениями ответственности и коллективной лояльности).
2. Государственная структура и политика (роль государства в экономической системе).
3. Уровень разделения риска частными экономическими агентами (государственная поддержка межфирменной кооперации, государственное регулирование входа на рынки и выхода из дела).
4. Финансовая система.
5. Система трудовых отношений (учет трудовых отношений при принятии стратегически важных решений, сотрудничество в подготовке рабочей силы).

Доклад-презентация:

1. Культура, коррупция, взяточничество.
2. Политическая корректность в межкультурном взаимодействии.
3. Культура и управление человеческими ресурсами: особенности рекрутинга, тренинга, аттестации, системы поощрения в различных деловых культурах.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Деловые культуры в международном бизнесе – содержание, цель, роль в глобальной экономике.

Цель - выявить разнообразие национальных деловых культур и моделей менеджмента, а также факторы культурной и национальной дифференциации общества в условиях глобальной экономики.

Контрольные вопросы

1. Как проявляется культурная и национальная дифференциация общества в условиях глобальной экономики?
2. В чем заключается актуальность сравнительного анализа национальных деловых культур и моделей менеджмента в современной мировой экономике?

Основные понятия

Глобализация, международный менеджмент, деловые культуры в международном бизнесе, ~~кросскультурный менеджмент, сравнительный менеджмент~~

Тема 2. Деловые культуры в современном международном бизнесе, понятие и сущность деловой культуры.

Цель - изучить основные подходы к исследованию деловых культур в современном менеджменте.

Задания

1. Дайте определение понятию «культура»?
2. Подготовьте эссе на 1-2 страницы об этимологии понятия «культура»?

Контрольные вопросы

1. Как происходило становление исследовательской дисциплины «кросскультурный менеджмент»?
2. Дайте определение деловой культуры?
3. Что означает «полисемантизм понятия «культура»?
4. Расскажите об этимологии понятия «культура»?
5. Охарактеризуйте эволюцию современных представлений о культуре?
6. Более подробно опишите один из подходов к определению деловой культуры?

Основные понятия

Культура, деловая культура, кросскультурный (сравнительный) менеджмент.

Тема 3. Классификация деловых культур.

Цель - изучить классификации деловых культур в международном бизнесе.

Задания

1. Составьте сравнительную таблицу деловых культур, опираясь на классификацию Э. Холла.
2. Составьте сравнительную таблицу для моноактивных, полиактивных и реактивных культур, опираясь на исследования Р. Льюиса.
3. Составьте свой вариант анкеты для исследования деловой культуры, опираясь на методические указания и литературу, где описаны индексы Хофстеде.

Контрольные вопросы

1. В чем состоит особенность культур с низким и высоким контекстом?
2. В чем новизна классификация Р. Льюиса?
3. В чем заключаются практические аспекты применения индексов «дистанции власти», «избегания неопределенности», «индивидуализма-коллективизма», «мужественности - женственности»?

Основные понятия

Низкоконтекстные и высококонтекстные культуры; монокронные и полихронные культуры; моноактивные, полиактивные и реактивные культуры; индексы «дистанция власти», «избегание неопределенности», «индивидуализм-коллективизм», «мужественность-женственность», «конфуцианский динамизм».

Тема 4. Деловые культуры в контексте теорий современного менеджмента. Теория межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. Теория конфликтов.

Цель: изучить основные теории современного европейского, американского и японского менеджмента.

Задания

1. Составьте сравнительную таблицу для американской и японской модели управления.
2. Составьте таблицу, показывающую эволюцию современных теорий европейского менеджмента.

Контрольные вопросы

1. Назовите основные теории европейского менеджмента и их существенные отличия?
2. В чем сущность теории бюрократии Макса Вебера?
3. Исторические предпосылки возникновения теории американского менеджмента?
4. В чем состоят характерные особенности школы научного управления (Ф. Тейлор)?
5. Школа человеческих отношений в управлении.

Основные понятия

Теория бюрократии, классическая школа управления, теория контроля, школа научного управления, школа человеческих отношений, школа поведенческих наук, школа науки управления, ситуационный подход в управлении, системный подход.

Тема 5. Деловые культуры и практика современного менеджмента. Этика делового общения и правила ведения переговоров.

Цель – изучить новейшие исследования в части практических вопросов современного менеджмента, а также практические аспекты кросскультурного менеджмента в работе российских и зарубежных менеджеров.

Задания

1. Перечислите основные рекомендации западным менеджерам, работающим с русскими коллективами. Насколько они правильны с Вашей точки зрения?
2. Изучите результаты сравнительных исследований российских и зарубежных менеджеров. Составьте вариант анкеты, направленной на изучение особенностей российского и зарубежного менеджмента (зарубежный – по выбору студента). Протестируйте составленную анкету на 5-7 студентах, результаты анкетирования продемонстрируйте на семинарском занятии.

Контрольные вопросы

1. Назовите исторические предпосылки российской модели менеджмента?
2. Опишите деловую культуру российского менеджмента?
3. Приведите результаты сравнительных исследований российских и иностранных менеджеров?

Основные понятия

Модель менеджмента, российская модель менеджмента, зарубежные модели менеджмента.

Тема 6. Параметры деловой культуры, влияющие на управление организацией. Специфика деятельности организации для решения задач бизнес-анализа

Цель – изучить современные подходы к исследованию корпоративной культуры в международном бизнесе, исследовать параметры культуры, влияющие на управление организацией.

Контрольные вопросы

1. Опишите характеристики, определяющие тип корпоративной культуры: степень централизации управления, степень формализации управления и объект, на который направлен процесс управления?
2. Назовите отличительные особенности типов корпоративной управленческой культуры: «Семья», «Управляемая ракета», «Инкубатор» и «Эйфелева башня» (Ф. Тромпенаарс)?
3. Как влияет национальная культура на формирование организационных структур предприятий?
4. В чем заключается специфика работы за рубежом?

Основные понятия

Степень централизации управления, степень формализации управления, типы корпоративной управленческой культуры: «Семья», «Управляемая ракета», «Инкубатор» и «Эйфелева башня».

Тема 7. Параметры деловой культуры, влияющие на отношения с другими людьми.

Цель – изучить параметры деловой культуры, влияющие на отношения с другими людьми.

Контрольные вопросы

1. Дайте характеристику параметрам культуры Г. Хофстеде: соотношение индивидуализма и коллективизма; дистанция власти; соотношение мужественности и женственности; отношение к неопределенности?
2. Что такое культуры универсальных и конкретных истин?
3. Приведите примеры деления деловых культур на низкоконтекстные и высококонтекстные (Эдвард Холл)?

Основные понятия

Индивидуализм, коллективизм; дистанция власти; мужественность и женственность в деловых культурах; отношение к неопределенности; культуры универсальных и конкретных истин, низкоконтекстные и высококонтекстные культуры.

Тема 8. Отношение ко времени и пространству в контексте различных деловых культур.

Цель – изучить теоретические и практические аспекты отношения ко времени и пространству в контексте различных деловых культур.

Контрольные вопросы

1. Что такое временная перспектива? Назовите наиболее важные свойства людей монохронной и полихронной перспектив?
2. Охарактеризуйте три типа идентификации времени: линейное делимое время; циклическое традиционное время; процедурное традиционное время?

Основные понятия

Временная перспектива, монохронная культура, полихронная культура, линейное время, циклическое время, процедурное традиционное время.

Тема 9. Деловое общение в международном бизнесе. Нормы этики и делового общения с иностранными партнерами.

Цель – изучить кросскультурные особенности делового общения в международном бизнесе

Контрольные вопросы

1. Что такое коммуникативный разрыв?
2. Какие коммуникативные модели на деловых встречах вы знаете?
3. В чем специфика организации и проведения деловых встреч, переговоров, презентаций в международном бизнесе?
4. В чем причины кросскультурных проблем переговоров?
5. Как влияет национальный характер на переговоры?
6. Что вы понимаете под социальным контекстом переговоров?
7. Приведите примеры различного отношения к конфликту и гармонии?
8. Приведите примеры отношения к изменениям в различных деловых культурах?
9. Что такое «невербальные факторы делового общения»?
10. Что вы понимаете под национальными стилями делового общения?

Основные понятия

Коммуникативный разрыв, коммуникативные модели, деловые коммуникации, национальные стили делового общения.

Тема 10. Институциональные различия между нациями.

Цель – выявить культурные предпосылки институциональных различий между нациями.

Контрольные вопросы

1. Национальные институциональные характеристики. Культурные обычаи (значение институтов, управляющих отношениями ответственности и коллективной лояльности).
2. Государственная структура и политика (роль государства в экономической системе).
3. Уровень разделения риска частными экономическими агентами (государственная поддержка межфирменной кооперации, государственное регулирование входа на рынки и выхода из дела).
4. Финансовая система.
5. Система трудовых отношений (учет трудовых отношений при принятии стратегически важных решений, сотрудничество в подготовке рабочей силы).

Основные понятия

Национальные институциональные характеристики. Культурные обычаи.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ

Не предусмотрено учебным планом.

7.4. Электронное портфолио обучающегося

В электронном портфолио обучающегося portfolio.usue.ru размещается контрольная работа (приложение б).

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Приложение 6.

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Гальчук Л.М. Основы кросскультурной коммуникации и менеджмента: практический курс [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Вузовский учебник, 2015. - 175 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/472421>

2. Громова Н.М. Межкультурные отличия в практике бизнеса [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательство "Магистр", 2018. - 164 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/934659>

3. Кузнецов И.Н. Деловое общение. Деловой этикет [Электронный ресурс]: Учебное пособие для студентов вузов. - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2017. - 431 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028716>

4. Кузнецов И.Н. Современный этикет [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 496 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1092942>

5. Родыгина Н. Ю., Емельянов В. В. Организация и техника внешнеторговых переговоров [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 174 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/476130>

6. Мясоедов С. П., Борисова Л. Г. Кросс-культурный менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 314 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469010>

Дополнительная литература:

1. Садохин А.П. Межкультурная коммуникация [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 288 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/542898>

2. Моисеева Н.К. Международный маркетинг и бизнес [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "КУРС", 2019. - 272 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1026456>

3. Льюис Ричард Д., Нестик Т. А. Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимопониманию: научное издание. - Москва: Дело, 2001. - 448

4. Митрошенков О. А. Деловое общение: эффективные переговоры [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2021. - 315 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/474722>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Microsoft Office 2016.Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023.

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Adobe Acrobat DC Pro. Договор № 174/223-Т/2021 от 08.12.21. Срок действия лицензии 13.12.2022.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.