




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы


(подпись) И.Н. Золотухин
(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель реализующего
структурного подразделения


(подпись) Г.Н. Ловцевич
(И.О. Фамилия)

«27» января 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Intercultural communication in international relations

Программа магистратуры

41.04.05 Международные отношения

(Russia in the Asia-Pacific: Politics, Economics, Security (на английском языке))

Форма подготовки: очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» июля 2017 г. № 649.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации, протокол от «27» января 2023 г. № 4.

Составители:

доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации, к. филол. н.,
доцент Т.А. Иванкова

Владивосток 2023

Оборотная сторона титульного листа РПД

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «

»

_____ 202__г. №

2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_»

_____ 202__г. №

3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_»

_____ 202__г. №

4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_»

_____ 202__г. №

5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_»

_____ 202__г. №

Аннотация дисциплины

Intercultural communication in international relations

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачётных единиц / 72 академических часов. Является дисциплиной обязательной части ОП, изучается на курсе и завершается зачетом. Учебным планом предусмотрено проведение следующих типов занятий:

Тип занятий	Количество часов
Лекционные занятия	16
Практические занятия	
Лабораторные занятия	
Самостоятельная работа студентов	56

Язык реализации: английский

Цель освоения дисциплины: формирование и систематизация знаний, позволяющих понять сущность процессов взаимодействия культур, а также развитие сензитивности, толерантности, основных навыков и умений критического культурного осознания (других культур) и более глубокого осознания своей собственной культуры; достижение понимания во взаимодействии культур, включая межличностную коммуникацию.

Задачи освоения дисциплины:

- изучение теоретических основ и базовых концепций теории межкультурной коммуникации;
- ознакомление с основными понятиями и терминами межкультурной коммуникации и уровнем значимых достижений этой науки;
- приобретение знаний об иноязычных культурах, сокультурах, субкультурах и идиокультурах;
- формирование навыков и умений межкультурного общения, развитие этнорелятивизма и толерантности при общении с коммуникантами инокультур;
- формирование умений самостоятельно решать конкретные теоретические и прикладные задачи межкультурного взаимодействия в сфере международных отношений.

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной

профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности; способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности, полученные в результате обучения по программе бакалавриата, по результатам изучения данной дисциплины обучающийся должен быть готов к изучению таких дисциплин, как «Institutes of international integration in the Asia-Pacific», «English Academic Writing», «Practical Training. Teaching training» и «Preparation and Pass of Final Examination», формирующих компетенции способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок; принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи; составляет план действий с учетом возможных потенциальных препятствий, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.

Компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Универсальные компетенции, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Способность использовать/применять изученные специальные термины и грамматические конструкции для работы с оригинальными текстами академического и профессионального характера	<p>Знает основную лексику, нормы устной и правила письменной речи</p> <p>Умеет использовать нормы и правила устной и письменной речи для работы с оригинальными текстами академического и профессионального характера</p> <p>Владеет навыками применения политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на русском и иностранном языке</p>
		УК-4.2. Способность лексически правильно, грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях академического и профессионального взаимодействия	<p>Знает грамматические категории и конструкции</p> <p>Умеет употреблять грамматические категории и конструкции для осуществления межкультурного общения на русском и иностранном языке</p> <p>Владеет навыками межкультурного общения на русском и иностранном языке</p>
		УК-4.3. Способность формировать и отстаивать собственные суждения и научные позиции, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия	<p>Знает основной фактический материал по изучаемым проблемам международных отношений</p> <p>Умеет находить и собирать необходимый для профессиональной деятельности фактический материал</p> <p>Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала, умениями делать аргументированные выводы, лексически правильно, грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания</p>
		УК-4.4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате	Знает деловую лексику, грамматические нормы деловой переписки и особенности стилистики официальных и неофициальных писем

		<p>корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Умеет логически выстраивать деловую переписку по заданной тематике</p> <p>Владеет культурой мышления, способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, навыками использования иностранного языка в устной и письменной форме в сфере деловой коммуникации</p>
		<p>УК-4.5. Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Знает базовую лексику, нормы устной и правила письменной речи</p> <p>Умеет логически выстраивать диалог по заданной тематике</p> <p>Владеет навыками применения политически корректной устной речи в рамках профессиональной тематики на русском и иностранном языке</p>
		<p>УК-4.6. Демонстрирует умение выполнять перевод текстов различного объема и стилистики с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).</p>	<p>Знает основную лексику, нормы и правила перевода текстов письменной речи</p> <p>Умеет использовать нормы и правила текстов различного объема и стилистики с иностранного языка на государственный язык, а также с государственного на иностранный язык</p> <p>Владеет навыками применения политически корректной письменной речи в рамках профессиональной тематики на русском и иностранном языке</p>
<p>Межкультурное взаимодействие</p>	<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Демонстрирует способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп</p>	<p>Знает особенности организации работы многоэтнических и поликонфессиональных коллективов</p> <p>Умеет адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп</p> <p>Владеет навыками трудовой кооперации в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп</p>
		<p>УК-5.2. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач и усиления социальной</p>	<p>Знает особенности поведенческих аспектов многоэтнических и поликонфессиональных коллективов</p> <p>Умеет конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных</p>

		интеграции	особенностей
			Владеет навыками взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей с целью выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции
		УК-5.3. Организует многостороннюю коммуникацию и управляет ею	Знает методы организации многосторонней коммуникации
			Умеет организовывать многостороннюю коммуникацию и управлять ею
			Владеет навыками организации и управления коммуникационными потоками

Общепрофессиональные компетенции, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплина (модулям), практикам
Профессиональная коммуникация на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ОПК-1. Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	ОПК-1.1. Выстраивает коммуникацию с партнерами, исходя из целей и ситуации общения, определяя и реагируя соответствующим образом на культурные, языковые и иные особенности, влияющие на профессиональное общение и диалог.	Знает современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(ых) языке(ах)
			Умеет использовать знание родного и иностранного языков для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации
		ОПК-1.2. Использует коммуникативные и медиативные технологии с учетом специфики деловой и духовной культуры	Владеет навыками применения современного понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в налаживании коммуникации
			Знает способы установления международных контактов и налаживания партнерских связей
			Умеет вести диалог и выстраивать конструктивную коммуникации с

		<p>России и зарубежных стран.</p>	<p>представителями ключевых сфер международного взаимодействия</p>
		<p>ОПК-1.3. Организует, проводит и оценивает эффективность международных переговоров и примирительных процедур.</p>	<p>Владеет навыками организации и установления контактов в ключевых сферах международного взаимодействия</p> <p>Знает основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации позиции представляемой стороны в профессиональной деятельности</p> <p>Умеет использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой</p> <p>Владеет навыками применения на практике основных коммуникационных приемов и стратегий с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны в ходе профессионального диалога</p>
		<p>ОПК-1.4. Системно формулирует собственную позицию о международных отношениях с использованием научной терминологии, как в письменной, так и в устной форме</p>	<p>Знает приёмы и навыки подготовки публичного выступления по профессиональной тематике</p> <p>Умеет доступно и понятно для аудитории изложить топик, тему, позицию.</p> <p>Владеет навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности)</p>
		<p>ОПК-1.5. Обладает навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности). Выстраивает профессиональную коммуникацию в современных интерактивных форматах, в том числе в социальных сетях и блогах. Определяет оптимальные каналы</p>	<p>Знает переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде</p> <p>Умеет осуществить профессиональную коммуникацию с представителями различных культур и сообществ</p> <p>Владеет навыками применения переговорных технологий и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде.</p>

		для донесения различных типов сообщений до целевых аудиторий.	
Публицистическая деятельность	ОПК-5. Способен выстраивать стратегию по продвижению публикаций по профилю деятельности в СМИ на основе базовых принципов медиаменеджмента	ОПК-5.1. Самостоятельно готовит профессионально-ориентированные тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (статья, аналитическая справка, информационно-аналитическая записка, рецензия, программный документ, аннотация, тезисы к докладу, пресс-релиз и пр.).	Знает особенности типовой структуры дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности
			Умеет подготавливать материалы различной жанрово-стилистической принадлежности по профилю деятельности для профессиональных целей
			Владеет навыками составления дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности
		ОПК-5.2. Оценивает целевую аудиторию и редакционную политику печатных, аудиовизуальных и Интернет СМИ.	Знает методику составления дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности
			Умеет самостоятельно проверять содержание текстов профильной направленности для их последующей публикации
			Владеет навыками интерпретации содержания текстов различной жанрово-стилистической принадлежности с целью их последующего внедрения в сферу профессиональной деятельности
ОПК-5.3. Формирует и продвигает требуемый образ политических явлений и процессов посредством серии публикаций различного жанра в различных типах СМИ.	Знает методику формирования и продвижения требуемого образа политических явлений и процессов		
	Умеет формировать и продвигать требуемый образ политических явлений и процессов посредством		

			<p>серии публикаций различного жанра в различных типах СМИ.</p> <p>Владеет навыками презентации требуемого образа политических явлений и процессов посредством серии публикаций различного жанра в различных типах СМИ.</p>
<p>Представление результатов профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7. Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации</p>	<p>ОПК-5.4. Оценивает восприятие образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ.</p>	<p>Знает способы оценки образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ.</p> <p>Умеет оценивать восприятие образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ.</p> <p>Владеет навыками презентации образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ.</p>
		<p>ОПК-7.1. Выстраивает стратегии представления результатов профессиональной деятельности с учетом их специфики и особенностей целевой аудитории.</p>	<p>Знает особенности типовой структуры дипломатических и других официальных документов (соглашений, контрактов, программ мероприятий и др.)</p> <p>Умеет подготовить отчетную документацию по результатам профессиональной деятельности</p> <p>Владеет навыками составления отчетной документации по результатам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>
		<p>ОПК-7.2. Выстраивает убедительную аргументацию для достижения целей представления результатов профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает структуру и содержание текстов для публичных выступлений перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных вопросов</p> <p>Умеет подготовить презентации по международной проблематике для российской и зарубежной аудитории</p> <p>Владеет навыками демонстрации публичных сообщений перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том</p>

			числе с использованием мультимедийных средств.
		ОПК-7.3. Подбирает оптимальные информационно-коммуникативные технологии и каналы распространения информации. Выстраивает систему обратной связи с целевыми аудиториями для повышения эффективности коммуникации	Знает методы подбора оптимальных информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации
			Умеет подбирать оптимальные информационно-коммуникативные технологии и каналы распространения информации.
			Владеет навыками выстраивания системы обратной связи с целевыми аудиториями для повышения эффективности коммуникации

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках данной дисциплины применяются следующие образовательные технологии и методы активного/интерактивного обучения: брэйнсторминг, проблемная лекция, интерактивная лекция.

1. Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование темы / раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК*	СР	
1.	Раздел 1. Культура и типы культур	1	4				16	зачет
2.	Раздел 2. Базовые категории культуры и контакты культур	1	6			2	20	
3.	Раздел 3. Вербальная и невербальная коммуникация	1	6				20	
	Итого		16				56	72

*Онлайн-курс

2. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Раздел 1. Культура и типы культур (4 час.)

Раздел обобщает подходы к определению культуры и ее характеристикам, а также выделяет типы культур. Уточняются механизм и компоненты коммуникации, вводится понятие межкультурной коммуникации как межличностной.

Тема 1. Коммуникация, культура и межкультурная коммуникация в международных отношениях (2 час.)

Определение понятий «коммуникация» и «общение». Культура, типология и модели культуры. Составляющие и цель процесса коммуникации.

Проблемная лекция: Какова ответственность отправителя и получателя сообщения, как осуществляется учет целевой аудитории?

Определение понятия «Межкультурная коммуникация». Роль межкультурной коммуникации в международных отношениях и дипломатии. Социокультурные индексы как индикаторы культуры.

Тема 2. Основные релевантные типологические характеристики культуры (2 час.)

Универсальные, культурно-специфические и идиокультурные характеристики культуры. Самобытность и оригинальность культур. Субъективные и объективные (имплицитные и эксплицитные) аспекты культуры. Характеристика культуры с точки зрения ориентации на контекст, по Э. Холлу. Типологии культуры, основанные на альтернативных характеристиках. Культура как динамический феномен.

Раздел 2. Базовые категории культуры и контакты культур (6 часов)

Раздел посвящен выделению ценностей культур и классификации культур в

зависимости от ценностных установок. Устанавливаются виды восприятия иных культур, вводится модель межкультурной сензитивности, определяются типы контактов и конфликтов культур. Обсуждаются стратегии аккультурации, а также предотвращения и преодоления конфликта.

Тема 3. Ценности как базовая категория культуры. Ценностная ориентация культуры (2 час.)

Определение ценностей как базовых категорий. Ценности как социологические конструкты культуры, по Г. Хофстеде. Ценностная ориентация культур Ф. Клакхон и Ф. Стробека. Всемирный обзор ценностей Р. Инглхарта и К. Вельцеля. Учет ценностей культуры в международных отношениях.

Тема 4. Этноцентризм, типы контактов культур и стереотипы (4 час.)

Брейнсторминг: Определение понятия «этноцентризм». Типы этноцентризма (благожелательный и воинствующий). Атрибуции как основа этноцентризма. Динамическая модель межкультурной сензитивности М. Беннета. Понятие «этнорелятивизм». Типы контактов культур. Стратегии аккультурации. Конфликт и его формы. Стратегии предотвращения и решения конфликта. Культурный шок и его стадии. Образы и стереотипы: их свойства, виды (социальные, этнические, расовые, культурные, гендерные, территориальные), механизм влияния (манипуляции). Процессы дестереотипизации.

Раздел 3. Вербальная и невербальная коммуникация (6 час.)

Тема 5. Вербальные коммуникативные стили (2 час.)

Интерактивная лекция: студенты отвечают на вопросы по теме, привлекая предварительные теоретические и фоновые знания.

Вербальные и невербальные стили. Прямой и непрямой вербальный стиль и его связь с низко-контекстными и высоко-контекстными типами культур. Личностные стили в противоположность статусно-ориентированным стилям. Вербальные стили, ориентированные на самовозвышение в противоположность вербальным стилям, ориентированным на самоуничижение. Разговор в противоположность молчанию. Стратегии эффективной коммуникации на переговорах представителей культур с разными вербальными стилями. Особенности официальной корреспонденции, обусловленные культурами отправителя и получателя. Аргументация и отстаивание позиции с сохранением сензитивности.

Тема 6. Невербальная коммуникация (2 час.)

Невербальная коммуникация (определение понятия). Соотношение вербального и невербального аспектов коммуникации. Составляющие невербального поведения (кинесика, жестика), подходы к изучению кинесики/кинетики (структурно-центрический, функциональный и семантико-центрический). Семантические категории Экмана и Фризена. Проксемика как

использование и структурирование пространства. Культурно-специфические модели организации пространства. Нарушение пространства. Поза как мельчайшая единица пространственного поведения человека. Культурные нормы поз. Походка – культурная окрашенность манеры передвижения.

Тема 7. Невербальная коммуникация-2 (2 час.)

Хронемика (время) как когнитивная доминанта культуры. Типология времени. Культурно-специфические характеристики времени. Характеристики культур, построенные на основе времени. Мимика как доминанта всех невербальных компонентов. Характеристики мимики (целостность, подвижность, континуальность, динамичность). Мимические конфигурации. Выражение статуса, власти и доминирования. Окулесика/окулистика как неотъемлемая часть мимики и всей инфракоммуникационной системы. Гаптика, густика, ольфакторика, параязык, одежда, артефакты – культурное значение других составляющих.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лабораторные работы и практические занятия не предусмотрены в учебном плане.

4. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Тема 1. Коммуникация, культура и межкультурная коммуникация в международных отношениях	УК-4.1. Способность использовать/ применять изученные специальные термины и грамматические конструкции для работы с оригинальными текстами академического и профессионального характера	Знает основную лексику, нормы устной и правила письменной речи	доклад УО-3 кейс-задача ПР-11 творческое задание ПР-13 контрольная работа КР-2	Вопросы к зачету №1, 4, 5
			Умеет использовать нормы и правила устной и письменной речи для работы с оригинальными текстами академического и профессионального характера		
			Владеет навыками применения политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на русском и иностранном языке		
		УК-5.2. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции	Знает особенности поведенческих аспектов многоэтнических и поликонфессиональных коллективов		
			Умеет конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей		
			Владеет навыками взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей с целью выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции		
		УК-5.3. Организует многостороннюю коммуникацию и управляет ею	Знает методы организации многосторонней коммуникации		
			Умеет организовывать многостороннюю коммуникацию и управлять ею		
			Владеет навыками организации и управления коммуникационными потоками		
		ОПК-1.2. Использует коммуникативные и медиативные технологии с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран.	Знает способы установления международных контактов и налаживания партнерских связей		
			Умеет вести диалог и выстраивать конструктивную коммуникацию с представителями ключевых сфер		

			международного взаимодействия		
			Владеет навыками организации и установления контактов в ключевых сферах международного взаимодействия		
2	Тема 2. Основные релевантные типологические характеристики культуры	УК-4.2. Способность лексически правильно, грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях академического и профессионального взаимодействия	Знает грамматические категории и конструкции	доклад УО-3 кейс-задача ПР-11 контрольная работа КР-2	Вопросы к зачету №№2,3
			Умеет употреблять грамматические категории и конструкции для осуществления межкультурного общения на русском и иностранном языке		
			Владеет навыками межкультурного общения на русском и иностранном языке		
		ОПК-5.1. Самостоятельно готовит профессионально-ориентированные тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (статья, аналитическая справка, информационно-аналитическая записка, рецензия, программный документ, аннотация, тезисы к докладу, пресс-релиз и пр.).	Знает особенности типовой структуры дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности		
			Умеет подготавливать материалы различной жанрово-стилистической принадлежности по профилю деятельности для профессиональных целей		
			Владеет навыками составления дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности		
		ОПК-5.2. Оценивает целевую аудиторию и редакционную политику печатных, аудиовизуальных и Интернет СМИ.	Знает методику составления дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности		
			Умеет самостоятельно проверять содержание текстов профильной направленности для их последующей публикации		
			Владеет навыками интерпретации содержания текстов различной жанрово-стилистической принадлежности с целью их последующего внедрения в сферу профессиональной деятельности		
		ОПК-5.3. Формирует и продвигает требуемый образ политических	Знает методику формирования и продвижения требуемого образа политических явлений и		

		<p>явлений и процессов посредством серии публикаций различного жанра в различных типах СМИ.</p>	<p>процессов</p> <p>Умеет формировать и продвигать требуемый образ политических явлений и процессов посредством серии публикаций различного жанра в различных типах СМИ.</p> <p>Владеет навыками презентации требуемого образа политических явлений и процессов посредством серии публикаций различного жанра в различных типах СМИ.</p>		
		<p>ОПК-5.4. Оценивает восприятие образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ.</p>	<p>Знает способы оценки образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ.</p> <p>Умеет оценивать восприятие образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ.</p> <p>Владеет навыками презентации образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ.</p>		
<p>3</p>	<p>Тема 3. Ценности как базовая категория культуры. Ценностная ориентация культуры</p>	<p>УК-4.3. Способность формировать и отстаивать собственные суждения и научные позиции, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Знает основной фактический материал по изучаемым проблемам международных отношений</p> <p>Умеет находить и собирать необходимый для профессиональной деятельности фактический материал</p> <p>Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала, умениями делать аргументированные выводы, лексически правильно, грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания</p>	<p>кейс-задача ПР-11 творческое задание ПР-13 контрольная работа КР-2</p>	<p>Вопросы к зачету №№6, 7, 8</p>
		<p>УК-4.4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Знает деловую лексику, грамматические нормы деловой переписки и особенности стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p>Умеет логически выстраивать деловую переписку по заданной тематике</p> <p>Владеет культурой мышления, способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, навыками использования иностранного языка в</p>		

			устной и письменной форме в сфере деловой коммуникации		
4	Тема 4. Этноцентризм, типы контактов культур и стереотипы	УК-5.1. Демонстрирует способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп	Знает особенности организации работы многоэтнических и поликонфессиональных коллективов	кейс-задача ПР-11 творческое задание ПР-13 контрольная работа КР-2	Вопросы к зачету №№9-13
			Умеет адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп		
			Владеет навыками трудовой кооперации в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп		
		ОПК-1.3. Организует, проводит и оценивает эффективность международных переговоров и примирительных процедур.	Знает основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации позиции представляемой стороны в профессиональной деятельности		
			Умеет использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой		
			Владеет навыками применения на практике основных коммуникационных приемов и стратегий с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны в ходе профессионального диалога		
ОПК-1.4. Системно формулирует собственную позицию о международных отношениях с использованием научной терминологии, как в письменной, так и в устной форме	Владеет навыками применения на практике основных коммуникационных приемов и стратегий с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны в ходе профессионального диалога				
	Знает приёмы и навыки подготовки публичного выступления по профессиональной тематике				
	Умеет доступно и понятно для аудитории изложить топик, тему, позицию.				
5	Тема 5. Вербальные коммуникативные стили	УК-4.5. Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает базовую лексику, нормы устной и правила письменной речи	кейс-задача ПР-11 творческое задание ПР-13 контрольная	Вопрос к зачету №№14
			Умеет логически выстраивать диалог по заданной тематике		
			Владеет навыками применения политически		

			корректной устной речи в рамках профессиональной тематики на русском и иностранном языке	работа КР-2	
<p>УК-4.6. Демонстрирует умение выполнять перевод текстов различного объема и стилистики с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).</p>	Знает основную лексику, нормы и правила перевода текстов письменной речи	Умеет использовать нормы и правила текстов различного объема и стилистики с иностранного языка на государственный язык, а также с государственного на иностранный язык	Владеет навыками применения политически корректной письменной речи в рамках профессиональной тематики на русском и иностранном языке		
<p>ОПК-1.1. Выстраивает коммуникацию с партнерами, исходя из целей и ситуации общения, определяя и реагируя соответствующим образом на культурные, языковые и иные особенности, влияющие на профессиональное общение и диалог.</p>	Знает современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(ых) языке(ах)	Умеет использовать знание родного и иностранного языков для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации	Владеет навыками применения современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в налаживании коммуникации		
<p>ОПК-1.5. Обладает навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности). Выстраивает профессиональную коммуникацию в современных интерактивных форматах, в том числе в социальных сетях и</p>	Знает переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде	Умеет осуществить профессиональную коммуникацию с представителями различных культур и сообществ	Владеет навыками применения переговорных технологий и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде.		

		блогах. Определяет оптимальные каналы для донесения различных типов сообщений до целевых аудиторий.			
6	Тема 6. Невербальная коммуникация Тема 7. Невербальная коммуникация-2	ОПК-7.1. Выстраивает стратегии представления результатов профессиональной деятельности с учетом их специфики и особенностей целевой аудитории.	Знает особенности типовой структуры дипломатических и других официальных документов (соглашений, контрактов, программ мероприятий и др.)	доклад УО-3 кейс-задача ПР-11 творческое задание ПР-13 контрольная работа КР-2	Вопрос к зачету №15
			Умеет подготовить отчетную документацию по результатам профессиональной деятельности		
			Владеет навыками составления отчетной документации по результатам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).		
		ОПК-7.2. Выстраивает убедительную аргументацию для достижения целей представления результатов профессиональной деятельности.	Знает структуру и содержание текстов для публичных выступлений перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных вопросов		
			Умеет подготовить презентации по международной проблематике для российской и зарубежной аудитории		
			Владеет навыками демонстрации публичных сообщений перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.		
		ОПК-7.3. Подбирает оптимальные информационно-коммуникативные технологии и каналы распространения информации. Выстраивает систему обратной связи с целевыми аудиториями для повышения эффективности коммуникации	Знает методы подбора оптимальных информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации		
			Умеет подбирать оптимальные информационно-коммуникативные технологии и каналы распространения информации.		
			Владеет навыками выстраивания системы обратной связи с целевыми аудиториями для повышения эффективности коммуникации		

7	Зачет	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК- 1.3; ОПК-1.4; ОПК-1.5; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-5.4; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3	-	-	ПР-2
---	-------	--	---	---	------

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

1. работа с основной и дополнительной литературой, интернет- ресурсами;
2. самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
3. подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
4. поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
5. подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
6. выполнение домашних контрольных работ;
7. выполнение тестовых заданий, решение задач;
8. составление кроссвордов, схем;
9. подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
10. заполнение рабочей тетради;
11. написание эссе, курсовой работы;
12. подготовка к деловым и ролевым играм;
13. составление резюме;
14. подготовка к зачетам и экзаменам;
15. другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

1. Практические задания требуют глубокой проработки теоретических вопросов, указанных по каждой теме.
2. Термины теории межкультурной коммуникации представлены в лекциях и в словаре, включающем большинство терминов на русском и английском языках: Жукова, И.Н. Словарь терминов межкультурной коммуникации / И.Н. Жукова, М.Г. Лебедько, З.Г. Прошина, Н.Г. Юзефович; под ред. М.Г. Лебедько и З.Г. Прошиной. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2013.
3. Доклады выполняются с опорой на слайды, к требуемому количеству которых добавляются титульный слайд с полной информацией о работе и ее авторе, слайд с планом доклада, слайд со списком источников и слайд с благодарностью за внимание и электронным адресом докладчика.
4. Все работы имеют соответствующую структуру: введение (тезис), основная часть (пояснение) и заключение (вывод). Специфика каждой части определяется жанром текста.
5. Работы, требующие опоры на источники теоретического или практического материала, обязательно включают ссылки и список источников.
6. Плагиат в виде заимствования чужих идей и их прямого цитирования без кавычек или непрямого цитирования без указания автора и источника в ссылке и библиографическом списке недопустим при выполнении всех видов заданий.
7. Все работы по курсу имеют задачу анализа культуры (культур) в том или ином аспекте, поэтому должны выполняться с опорой на принципах толерантности и сензитивности.
8. Итоговая контрольная работа охватывает все теоретические вопросы и положения, освещенные в курсе, поэтому при подготовке необходимо прочитать лекции и обязательные источники литературы. Практическое задание контрольной представляет собой решение кейс-задачи, алгоритм которого отрабатывается на практических занятиях в течение семестра.

1. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Бутенина, Е. М. Практикум по межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / Е. М. Бутенина, Т. А. Иванкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14071-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467748>

2. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01744-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469627>
3. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01861-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470574>

Дополнительная литература

1. Дубинин, Ю. В. Мастерство переговоров : учебник / Ю. В. Дубинин. — 5-е изд. — Москва : Международные отношения, 2018. — 320 с. — ISBN 978-5-7133-1592-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142906>
2. Жукова И.Н. Словарь терминов межкультурной коммуникации [Электронный ресурс] / И.Н. Жукова, М.Г. Лебедько, З.Г. Прошина, Н.Г. Юзефович; под ред. М.Г. Лебедько и З.Г. Прошиной. — М.: ФЛИНТА: Наука, 2013. — 632 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=22901>
3. Иванова, Т. Б. Corporate Culture and Company Effectiveness / Иванова Т.Б., Мариус В., Ковалева Е.А. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. — 125 с. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/702671>
4. Коротких, Ж. А. Foundations of Intercultural Communication/ Введение в теорию межкультурной коммуникации : учебное пособие / Ж. А. Коротких. — Барнаул : АлтГПУ, 2015. — 197 с. — ISBN 978-5-88210-773-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112281>
5. Norquest College. Critical Incidents For Intercultural Communication In The Workplace: Scene-by-Scene Breakdowns. Edmonton: Centre for Innovation and Development, 2019. URL: https://www.norquest.ca/NorquestCollege/media/pdf/centres/intercultural/CI/Critical-Incidents-for-Intercultural-Communication-in-the-Workplace_Scene_by_Scene-Breakdowns.pdf

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Hofstede Insights. — URL: <https://www.hofstede-insights.com/country-comparison>

2. Norquest College. [Critical Incidents for Intercultural Communication in the Workplace](https://www.norquest.ca/research-innovation/colbourne-institute-for-inclusive-leadership/projects/completed-projects/critical-incidents-for-intercultural-communication-in-the-workplace.aspx) – URL: <https://www.norquest.ca/research-innovation/colbourne-institute-for-inclusive-leadership/projects/completed-projects/critical-incidents-for-intercultural-communication-in-the-workplace.aspx>
3. Norquest College. NorQuestVids. – URL: <https://www.youtube.com/channel/UChvbYtUla0tKAdhj6sg35hA>
4. World Values Survey (Всемирный обзор ценностей). – URL: <http://www.worldvaluessurvey.org/WVSContents.jsp?CMSID=Findings>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Intercultural communication in international relations» используется программное обеспечение: текстовый редактор MicrosoftOfficeWord, программа создания презентаций MicrosoftOfficePowerPoint (либо их аналоги).

ЭУК в интегрированной платформе электронного обучения Blackboard ДВФУ «Intercultural communication in international relations»: FU50413-031900.68-IC-01.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнении аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на проработку лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольных и творческих работ.

Освоение данной дисциплины предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами занятий, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по данной дисциплине является зачет.

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением. Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:		
D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	
D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления),	
D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления	

D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575, D604	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
D446, D656, D659, D737, D808, D809, D812	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	Google Chrome(Производитель Google (США):Бесплатное ПО); Microsoft Office 365 (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено); Microsoft Teams (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено).
D501, D601	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
Помещения для самостоятельной работы:		
A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью

		<p>поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
--	--	--