

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
"Сибирский институт бизнеса и информационных технологий"

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО
"СИБИТ"

Причина: Я утвердил этот документ
DN: ИНН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru,
ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г.
Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23",
O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная
налоговая служба

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор

Родионов М. Г.

(протокол от 28.08.2024 № 12)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«МЕЖКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки: Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2024

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
 Очно-заочная форма обучения – 4 года 10 месяца(-ев)
 Заочная форма обучения – 4 года 10 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
 в академических часах: 72 ак.ч.

г. Омск, 2024

Разработчики:

Доцент, факультет очного обучения, кандидат экономических наук, доцент Ильченко С. М.

**Рецензенты:**

Федяева Н.Д., профессор кафедры русского языка и лингводидактики ФГБОУ ВО «Омский государственный педагогический университет», д.филол.н., доцент

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 №1016, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по организации администрирования страховых взносов", утвержден приказом Минтруда России от 28.10.2015 № 788н; "Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства", утвержден приказом Минтруда России от 20.07.2020 № 431н; "Специалист по социальной работе", утвержден приказом Минтруда России от 18.06.2020 № 351н; "Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения", утвержден приказом Минтруда России от 20.09.2021 № 642н; "Специалист в сфере закупок", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н; "Специалист по организации и установлению выплат социального характера", утвержден приказом Минтруда России от 28.10.2015 № 787н; "Консультант по налогам и сборам", утвержден приказом Минтруда России от 12.10.2021 № 722н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательной программы	Симонова Н. Ю.	Согласовано	28.08.2024, № 12

Содержание (рабочая программа)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре ОП
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
 - 5.2. Содержание разделов, тем дисциплины
6. Рекомендуемые образовательные технологии
7. Оценочные материалы текущего контроля
8. Оценочные материалы промежуточной аттестации
9. Порядок проведения промежуточной аттестации
10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование
11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование навыков эффективной межличностной коммуникации при решении деловых вопросов, ориентации в этнопсихологических типах партнеров, раскрытии особенностей теоретических основ коммуникационного процесса, развитии навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств

Задачи изучения дисциплины:

- рассмотреть основные категории межкультурных коммуникаций;
- рассмотреть культурную составляющую деловой коммуникации;
- познакомиться с основными концепциями и проблематикой межкультурной коммуникации, стилями делового общения;
- выявить особенности влияния национальной культуры на коммуникации;
- выработать навыки ведения эффективной коммуникации.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)

УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации

Знать:

УК-4.1/Зн8 Основные виды и особенности коммуникативного общения в разных странах

УК-4.1/Зн9 Важнейшие ценности (в том числе коммуникативные) различных культур, определяющие коммуникативное поведение их носителей

УК-4.1/Зн10 Причинно-следственную связь между культурой и коммуникацией

УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию

Уметь:

УК-4.2/Ум9 Адекватно интерпретировать конкретные проявления коммуникативного поведения представителей иных культур в вербальной, невербальной, эмоциональной, эмотивной коммуникации

УК-4.2/Ум10 Выбирать оптимальную стратегию и тактику поведения с учётом цели коммуникации и культуры собеседника

УК-4.2/Ум11 Адаптировать свое поведение к поведению инокультурного собеседника

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-5.1 Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации

Знать:

УК-5.1/Зн10 Основной понятийный аппарат теории межкультурной коммуникации

УК-5.1/Зн11 Существующие различия культур разных народов, разнообразие путей их развития, ценностных систем и культурно-исторических типов

УК-5.1/Зн12 Типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации

УК-5.2 Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм

Уметь:

УК-5.2/Ум11 Проявлять уважение к своеобразию иноязычной культуры и ценностям ориентациям иноязычного социума; преодолевать культурные, социокультурные и языковые барьеры

УК-5.2/Ум12 Вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм

УК-5.2/Ум13 Анализировать проблемные социальные ситуации, возникающие в ходе межкультурного общения

ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

ОПК-7.1 Знает технологии осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-7.1/Зн3 Закономерности межличностных и групповых коммуникаций

ОПК-7.1/Зн4 Способы делового общения, публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций

ОПК-7.2 Умеет обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

Уметь:

ОПК-7.2/Ум3 Анализировать коммуникативные процессы в гражданском демократическом обществе

ОПК-7.2/Ум4 Анализировать коммуникативные процессы в органах государственной власти и разрабатывать предложения по повышению их эффективности

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Межкультурные коммуникации» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 3, Очно-заочная форма обучения - 4, Заочная форма обучения - 4.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Иностранный язык;

История России;

Основы Российской государственности;

Профессиональная этика;

Русский язык и культура общения;

Философия;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Иностранный язык;

- Ознакомительная практика;
- Оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- Ораторское искусство;
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;
- Связи с общественностью в органах государственной власти;
- Социология;
- Управление персоналом;
- Учебно-воспитательный семинар;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	72	2	38	2	18	18	25	Зачет (9)
Всего	72	2	38	2	18	18	25	9

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Четвертый семестр	72	2	22	2	10	10	46	Зачет (4)
Всего	72	2	22	2	10	10	46	4

Заочная форма обучения

Период	Трудоемкость (часы)	Трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)

обучения	Общая гру (ча (31	Общая гру (31	Контактн (часы,	Консульта	Лекционн (ча	Практичест (ча	Самостоятел (ча	Промежуточ (ча
Четвертый семестр	72	2	6	2	2	2	62	Зачет (4)
Всего	72	2	6	2	2	2	62	4

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Теория коммуникаций	26		8	8	10	УК-4.1 УК-4.2
Тема 1.1. Теория коммуникации	8		4		4	УК-5.1 УК-5.2
Тема 1.2. Практика деловой коммуникации	18		4	8	6	ОПК-7.1 ОПК-7.2
Раздел 2. Межкультурные коммуникации	37	2	10	10	15	УК-4.1 УК-4.2
Тема 2.1. Основные формы межкультурных коммуникаций.	12		4		8	УК-5.1 УК-5.2
Тема 2.2. Особенности межкультурных коммуникаций	25	2	6	10	7	ОПК-7.1 ОПК-7.2
Итого	63	2	18	18	25	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Теория коммуникаций	34		6	6	22	УК-4.1 УК-4.2
Тема 1.1. Теория коммуникации	14		2	2	10	УК-5.1 УК-5.2

Тема 1.2. Практика деловой коммуникации	20		4	4	12	ОПК-7.1 ОПК-7.2
Раздел 2. Межкультурные коммуникации	34	2	4	4	24	УК-4.1 УК-4.2
Тема 2.1. Основные формы межкультурных коммуникаций.	16		2	2	12	УК-5.1 УК-5.2
Тема 2.2. Особенности межкультурных коммуникаций	18	2	2	2	12	ОПК-7.1 ОПК-7.2
Итого	68	2	10	10	46	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Теория коммуникаций	34		2		32	УК-4.1 УК-4.2
Тема 1.1. Теория коммуникации	16		2		14	УК-5.1 УК-5.2
Тема 1.2. Практика деловой коммуникации	18				18	ОПК-7.1 ОПК-7.2
Раздел 2. Межкультурные коммуникации	34	2		2	30	УК-4.1 УК-4.2
Тема 2.1. Основные формы межкультурных коммуникаций.	16			2	14	УК-5.1 УК-5.2
Тема 2.2. Особенности межкультурных коммуникаций	18	2			16	ОПК-7.1 ОПК-7.2
Итого	68	2	2	2	62	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Теория коммуникаций

Тема 1.1. Теория коммуникации

Основные положения теории коммуникации. Понятие коммуникации. Коммуникативные процессы. Модель коммуникативного акта. Вербальная и невербальная коммуникация. Социальный аспект коммуникаций. Виды коммуникативного воздействия. Коммуникация как функция управления организацией. Виды коммуникаций в организации. Особенности и структура внутренних коммуникаций в организации. Межличностные коммуникации в организации. Современные коммуникационные технологии в организации. Психологические механизмы восприятия в межгрупповом общении. Психологические механизмы межличностного общения. Факторы, влияющие на восприятие людей. Роль социальных стереотипов в общении. Психологическая культура деловой коммуникации. Психологические типы собеседников в коммуникации. Манипулятивные уловки в коммуникациях. Особенности и свойства восприятия, апперцепция. Основные стадии восприятия. Селективность восприятия и способы ее преодоления. Слушание как обратное высказыванию коммуникативное действие. Принципы эффективного слушания. Убеждающая коммуникация в деловой сфере.

Тема 1.2. Практика деловой коммуникации

Основные принципы ведения коммуникации: прямые и косвенные коммуникации, максимы делового общения. Речевые стратегии и тактики в коммуникациях. Принятие управленческих решений в коммуникациях. Коммуникации и корпоративная социальная ответственность. Коммуникативные стили в коммуникации. Коммуникативные стили поведения лидеров и руководителей. Коммуникативный акцент в межкультурной коммуникации и способы его преодоления. Коммуникативные барьеры: некомпетентность, неумение выражать свои мысли, плохая техника речи, неумение слушать, барьер модальностей, барьер характера. Конфликты и пути их разрешения. Классификация конфликтов. Стадии и структура конфликта. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Способы разрешения конфликта: подавление, отсрочка, превращение конфликта в деловой разговор.

Раздел 2. Межкультурные коммуникации

Тема 2.1. Основные формы межкультурных коммуникаций.

Ведение деловой беседы, переговоров, споров.

Основные виды спора: аподиктический, эвристический, софистический. Классификация деловых бесед. Определение круга вопросов. Вступительная, основная и завершающая стадии деловой беседы.

Деловые беседы (переговоры) по телефону.

Система подготовки к деловой беседе. Структура деловой беседы. Основные правила выступления. Риторические выразительные средства. Начало деловой беседы: цели и задачи, приёмы, рекомендации.

Техника постановки вопросов и передачи информации. Цель и задачи передачи информации. Классификация вопросов и их назначение. Техника слушания. Потери информации. Рекомендации по передаче информации.

Теория и техника аргументации.

Цели аргументации. Риторические и спекулятивные методы аргументации. Тактика аргументации.

Техника нейтрализации замечаний. Виды замечаний. Методы нейтрализации замечаний. Правила хорошего тона при замечаниях.

Завершение беседы. Тактические особенности окончания деловой беседы.

Переговоры – вид деловой беседы. Переговорные позиции. Стили ведения переговоров.

Ведение собрания, совещания, пресс-конференции.

Классификация собраний и совещаний. Подготовка собрания. Повестка дня собрания. Начало собрания. Ведение собрания. Способы обмена мнениями. Завершение собрания. Управление процедурой собрания. Управление содержанием собрания.

Пресс-конференция – рекламная поддержка имиджа организации. Структура пресс-конференции: приветствие; разъяснение причины проведения; программа; представление выступающих; информация о материалах, представляемых прессе. Этика проведения пресс-конференций.

Нормы письменной речи, делопроизводства и документооборота.

Нормы деловой переписки. Деловое письмо. Резюме. Редактирование и корректура.

Функции документа: информационная, коммуникативная, управленческая, правовая. Служебные и деловые документы. Композиционные особенности и стандарты служебных и деловых документов. Служебная записка. Заявление. Приказ. Распоряжение. Договор.

Новые средства коммуникации.

Факсимильная связь. Мобильный телефон. Телеконференция. Селекторная связь. Конференц-связь. Телемост (видеоконференция). Электронная почта. Skype.

Интернет – средство коммуникации. Интернет – хранилище знаний и информации. Интернет – способ презентации. Интернет – способ ведения бизнеса. Интернет – форма интеграции бизнеса. Интернет и русский язык.

Тема 2.2. Особенности межкультурных коммуникаций

Культурные различия в международной коммуникации. Национальные особенности культур. Барьеры сознания. Неадекватность перевода. Моноактивные, полиактивные и реактивные культуры (классификация Р. Льюиса). Социальное окружение. Цели на переговорах у представителей разных национальностей. Особенности в принятии решений. Уместность стандартов поведения.

Деловая этика. Культурно-обусловленные стили ведения деловых переговоров. Язык телодвижений. Жесты и их национальная ориентированность.

Ведение переговоров. Приоритеты на переговорах. Основные характеристики английской, германской, итальянской, французской, испанской, скандинавских, восточных деловых культур. Как вести себя с представителями европейских деловых кругов.

Национальные особенности делового общения народов Европы, Азии, Северной Америки: темп жизни, особенности ведения переговоров, приоритеты на переговорах, языковые характеристики и национальная культурная специфика.

Особенности азиатских языков. Корпоративный дух в азиатских компаниях. Особенности ведения переговоров с представителями Японии, Китая и Сингапура.

6. Рекомендуемые образовательные технологии

При преподавании дисциплины применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Семинарские занятия по дисциплине ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);
- 3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Зачет, Третий семестр.

- 1) Работа с тестовыми заданиями
- 2) Выполнение письменной работы

Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Зачет, Четвертый семестр.

1. Работа с тестовыми заданиями
2. Выполнение письменной работы

Промежуточная аттестация: Заочная форма обучения, Зачет, Четвертый семестр.

1. Работа с тестовыми заданиями
2. Выполнение письменной работы

8. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Теория коммуникаций

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-5.1 УК-4.2 УК-5.2 ОПК-7.1 ОПК-7.2

Тема 1.1. Теория коммуникации

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:
 - а) посещение лекционных и практических занятий,
 - б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

Тема 1.2. Практика деловой коммуникации

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

1. Практическое занятие: Барьеры письменных коммуникаций и их преодоление: УК-4 (У1), УК-5 (У2), ОПК-7 (У1).

Вы как представитель государства получили приглашение на международный симпозиум, и собираетесь принять в нем участие. Какие коммуникационные проблемы могут возникнуть у Вас в этой связи?

Заполните таблицу по видам коммуникационных проблем (см. Приложение 4. Таблицы к заданию).

2. Практическое занятие: Социальный статус, социальная роль в межкультурной коммуникации

Социальная роль указывает на поведение, предписанное человеку его социальным положением, или статусом. Изучите следующий текст. Скажите, какие статусы описаны в тексте, как они влияют на характер коммуникативного акта, в том числе в коммуникативных процессах в органах государственной власти, и почему их игнорирование приводит к сбою в коммуникации: УК-4 (У1), УК-5 (У2), ОПК-7 (У2).

Степень статусного неравенства в разных культурах различна: в русской культуре она выше, чем в английской (подтверждением чему является, в частности, наличие в русском языке местоимений ты /вы, обращений по имени-отчеству); в восточных культурах выше, чем в русской.

Например, в узбекском языке существуют 4 местоимения второго лица, которые выражают разные оттенки отношений, в японском – 7. В Китае члены семьи и родственники обращаются друг к другу исключительно по иерархии родства, например, «вторая старшая сестра», «муж старшей сестры», «жена старшего дяди со стороны матери» и т. д. Обратиться по имени можно только к младшему. Что же касается служебной иерархии, то китайцы при обращении употребляют название любой должности с соблюдением строгой иерархии. Данные различия в социально-культурных отношениях находят прямое отражение в особенностях коммуникации.

Английский стиль характеризуется симметричностью взаимоотношений между участниками коммуникации, высокой степенью неформальности: быстрый переход на обращение по имени, неформальное приветствие старших младшими, что позволяет определять английский стиль коммуникации как личностно-ориентированный. В английской культуре важна сама личность, а не ее социальный статус. Особенностью японского, корейского или китайского стилей коммуникации, напротив, является формальность в общении, подчеркивание асимметричности ролевых позиций, молодое поколение не может позволить себе спор на равных со старшим по возрасту и т. д. В данных языках существуют специальные языковые средства, указывающие на статус собеседников, степень близости, контекст общения, что позволяет характеризовать эти стили коммуникации как статусно-ориентированные.

Раздел 2. Межкультурные коммуникации

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-5.1 УК-4.2 УК-5.2 ОПК-7.1 ОПК-7.2

Тема 2.1. Основные формы межкультурных коммуникаций.

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

Деловые беседы (переговоры) по телефону.

Система подготовки к деловой беседе. Структура деловой беседы. Основные правила выступления. Риторические выразительные средства. Начало деловой беседы: цели и задачи, приёмы, рекомендации.

Техника постановки вопросов и передачи информации. Цель и задачи передачи информации. Классификация вопросов и их назначение. Техника слушания. Потери информации. Рекомендации по передаче информации.

Теория и техника аргументации.

Цели аргументации. Риторические и спекулятивные методы аргументации. Тактика аргументации.

Техника нейтрализации замечаний. Виды замечаний. Методы нейтрализации замечаний. Правила хорошего тона при замечаниях.

Завершение беседы. Тактические особенности окончания деловой беседы.

Переговоры – вид деловой беседы. Переговорные позиции. Стили ведения переговоров.

Ведение собрания, совещания, пресс-конференции.

Классификация собраний и совещаний. Подготовка собрания. Повестка дня собрания. Начало собрания. Ведение собрания. Способы обмена мнениями. Завершение собрания. Управление процедурой собрания. Управление содержанием собрания.

Пресс-конференция – рекламная поддержка имиджа организации. Структура пресс-конференции: приветствие; разъяснение причины проведения; программа; представление выступающих; информация о материалах, представляемых прессе. Этика проведения пресс-конференций.

Нормы письменной речи, делопроизводства и документооборота.

Нормы деловой переписки. Деловое письмо. Резюме. Редактирование и корректура.

Функции документа: информационная, коммуникативная, управленческая, правовая.

Служебные и деловые документы. Композиционные особенности и стандарты служебных и деловых документов. Служебная записка. Заявление. Приказ. Распоряжение. Договор.

Новые средства коммуникации.

Факсимильная связь. Мобильный телефон. Телеконференция. Селекторная связь.

Конференц-связь. Телемост (видеоконференция). Электронная почта. Skype.

Интернет – средство коммуникации. Интернет – хранилище знаний и информации. Интернет

– способ презентации. Интернет – способ ведения бизнеса. Интернет – форма интеграции бизнеса. Интернет и русский язык.

Тема 2.2. Особенности межкультурных коммуникаций

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

1. Практическое занятие: Конфликт культур: УК-4 (У1, У2), УК-5 (У1, У2), ОПК-7 (У1, У2).

Вопросы для обсуждения.

Способы разрешения конфликтов. Коммуникативные стили в конфликтных ситуациях с высокой / низкой степенью ориентации на контекст.

Ролевая игра «В аэропорту».

Цель игры - демонстрация коммуникационных различий в игровой форме, их связь с эмоциональным восприятием ситуации, развитие навыка межличностной коммуникации.

Количество участников 12—20 (желательно четное)

Необходимые материалы Парные карточки с заданиями для участников.

Продолжительность 5—10 мин.

В игре принимают участие 12 человек. Участникам раздаются листки с заданиями, причем никто не должен знать, какое задание получили остальные. Разговаривать не разрешается. Далее группа распределяется по аудитории и каждый должен выполнить свое задание. В конце игры вся группа должна оказаться разбитой на пары. Если группа слишком велика или количество ее участников нечетное, часть из них может стать наблюдателями игры. Им дается задание внимательно следить за всем происходящим и затем рассказать о своих впечатлениях группе.

Советы ведущему: Это упражнение, как и предыдущее, проводится динамично и служит как для развлечения, так и для демонстрации норм приветствия, принятых в различных культурах. В зависимости от степени сплоченности группы участники могут выполнять его «вперемешку», или же, не договариваясь, встать в круг и по очереди демонстрировать каждое приветствие, находя таким образом свою пару. В любом случае преподаватель может по окончании упражнения опросить участников, что они испытывали при выполнении задания: возникало ли чувство неуверенности и напряжения при показе приветствия («Ответят ли мне таким же образом?»).

По усмотрению преподавателя в задание можно включать и другие культурно- специфические ритуалы приветствия.

Пример ролевой карточки для игры «Встреча в аэропорту».

Роль путешественника.

Представьте себе, что вы только что прилетели в не знакомую вам страну. В аэропорту вас должен встречать представитель вашей страны. В толпе встречающих вам предстоит найти этого человека. У вас нет никаких его примет, поэтому ориентироваться вам придется, выполняя церемонию приветствия, принятую у вас дома: тот, кто поприветствует вас таким же образом, и есть ваш земляк. Разговаривать при этом не разрешается.

Приветствия:

Представитель культуры США: стоя на расстоянии от партнера примерно 50 см., сказать «хэлло»

Представитель французской культуры: двоекратный поцелуй, причем партнеры при этом не касаются друг друга, а как бы имитируют поцелуй «в воздух».

Представитель культуры маури: три раза потереться носом о нос партнера

Представитель индийской культуры: сложить ладони вертикально перед грудью и слегка наклониться.

Представитель японской культуры: держа руки по швам, сделать легкий поклон (наклон туловища под углом 45 градусов) в сторону партнера, замереть на две секунды.

Представитель немецкой культуры: стоя на не слишком близком расстоянии от партнера, коротко и крепко пожать ему руку.

2. Практическое занятие: Особенности государственного управления в культурах Востока и Запада: УК-4 (31, 32, У1, У2), УК-5 (32, 33, У1, У2), ОПК-7 (ЗУ).

Кошку по кличке Коко, живущую в японской префектуре Тояма, назначили руководителем полицейского отделения. Столь высокой должности животное удостоилось за то, что спасло пожилого мужчину, который едва не погиб, упав в сточный ров.

Заметив движение в воде, Коко уселась напротив рва и стала, не отрываясь, смотреть в одну точку. Необычное поведение питомицы заметила хозяйка кошки; подойдя ближе, женщина увидела тонущего человека и незамедлительно вызвала помощь. В итоге пожилой японец остался жив; Коко же за ее поступок пожаловали грамоту от местной полиции, а также пошили форменный комплект одежды, включающий в том числе и крохотную фуражку. Почему кошку наградили назначением на должность государственного служащего?

Разработайте список требований к государственному служащему Японии, Китая, России, США, Франции.

3. Практическое занятие: Ведение международных переговоров: УК-4 (31, 32, У1, У2), УК-5 (32, 33, У1, У2), ОПК-7 (ЗУ).

Цель: закрепление теоретических знаний по теме, развитие навыка межличностной коммуникации в процессе участия в дискуссии по предложенным вопросам:

1. Отношение ко времени у представителей разных культур.
2. Национальный характер и переговоры.
3. Приоритеты на переговорах у представителей американской культуры.
4. Приоритеты на переговорах у представителей европейской (английской, германской) культуры.
5. Приоритеты на переговорах у представителей южноевропейской культуры (по выбору студента).
6. Приоритеты на переговорах у представителей скандинавских стран.
7. Приоритеты на переговорах у представителей японской (корейской или китайской) культуры.
8. Приоритеты на переговорах у представителей стран Латинской Америки.
9. Степень привязанности к протоколу на переговорах у представителей различных национальностей.
10. Стиль обсуждения вопросов на переговорах, применяемый представителями разных национальностей.

Прочитайте текст и объясните причины расхождения информации на «входе» и «выходе», используя свои знания о механизмах коммуникации.

09.01.1991 г. министр иностранных дел Ирака Тарик Азиз и госсекретарь США Джеймс Бейкер встретились в Женеве, чтобы в последний раз попытаться найти компромисс и избежать войны. Рядом с Азизом сидел брат иракского президента Саддама Хусейна. Бейкер в ходе переговоров использовал только вербальный канал коммуникации, не учитывая особенностей использования паралингвистических средств коммуникации в арабской культуре. Он четко и ясно заявил, что США атакуют Ирак, если тот не выведет свои войска из Кувейта. Однако члены иракской делегации больше внимания уделили не тому, что он сказал, а тому, как это было сказано, и пришли к выводу о том, что американцы своей угрозы не реализуют. В Багдад было передано следующее: «Американцы атаковать не будут. Они слабы. Они спокойны. Они не сердиты. Они только говорят». Через 6 дней американцы начали операцию «Буря в пустыне», унесшую жизни 175 000 человек.

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Третий семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-5.1 УК-4.2 УК-5.2 ОПК-7.1 ОПК-7.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 7.

2. Выполнение письменной работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 8

Очно-заочная форма обучения, Четвертый семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-5.1 УК-4.2 УК-5.2 ОПК-7.1 ОПК-7.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 7.

2. Выполнение письменной работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 8

Заочная форма обучения, Четвертый семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-5.1 УК-4.2 УК-5.2 ОПК-7.1 ОПК-7.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 7.

2. Выполнение письменной работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 8

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Основы межкультурной коммуникации: государственные и национально-культурные символы: учебное пособие: учебное пособие / Л. А. Борботько, Л. Г. Викулова, Л. А. Воробьева, С. А. Герасимова, Н. Б. Касьянова. - 2-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2019. - 277 с. - 978-5-9765-4270-9. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607471> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Багана, Ж. Национальные особенности межкультурной коммуникации: теория и практика: учебное пособие: учебное пособие / Ж. Багана, Н. И. Дзенс, Ю. Н. Мельникова. - Москва: ФЛИНТА, 2020. - 384 с. - 978-5-9765-4276-1. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603170> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Введение в теорию межкультурной коммуникации: учебное пособие: учебное пособие / А. Н. Агапова, И. А. Горшенева, С. Е. Зайцева [и др.]; под ред. Р. З. Хайруллин. - Москва: Директ-Медиа, 2022. - 328 с. - 978-5-4499-3002-6. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/686535> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Шарков, Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации: учебник: учебник / Ф. И. Шарков. - 7-е изд., стер. - Москва: Дашков и К°, 2023. - 488 с. - 978-5-394-05111-1. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710041> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Зинченко, В. Г. Межкультурная коммуникация: от системного подхода к синергетической парадигме: учебное пособие: учебное пособие / В. Г. Зинченко, В. Г. Зусман, З. И. Кирнозе. - 3-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2021. - 223 с. - 978-5-89349-472-3. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79344> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://www.ebiblioteka.ru> - Базы данных East View

Ресурсы «Интернет»

1. <http://do.sano.ru> - Система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle)
2. <http://menegerbook.net> - Электронная библиотека книг по менеджменту
3. <http://www.auditorium.ru> - Информационно-образовательный портал «Гуманитарные науки»
4. <http://www.encyclopedia.ru> - Мир энциклопедий
5. <http://oxfordjournals.org> - Журналы издательства Оксфордского университета
6. <http://lib.ru> - Электронная библиотека Максима Мошкова

10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине студентами и преподавателями используются следующие современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (<http://lib.sano.ru>).
3. справочно-правовая система КонсультантПлюс.
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Институт располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются следующие помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

Для лекций, семинаров (практических), групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Учебная аудитория № 201

Перечень оборудования

- Доска маркерная - 1 шт.
- Стол - 20 шт.
- Стол преподавателя - 1 шт.
- Стул - 40 шт.
- Стул преподавателя - 1 шт.
- Тематические иллюстрации - 0 шт.
- Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Учебная аудитория № 202

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Стол - 15 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 30 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 210

Перечень оборудования
Аудиоколонка - 5 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 37 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 74 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Consultant Plus
2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 211

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 5 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 27 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 54 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 301

Перечень оборудования

Доска - 1 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Учебная аудитория № 302

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 303

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Стол - 15 шт.
Стол преподавателя - 30 шт.
Стул - 1 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 304

Перечень оборудования
Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 0 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 10

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 312

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Учебная аудитория № 415

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.
Стол - 15 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 30 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Шкаф - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 422

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Интерактивная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Стол - 13 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 26 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 8 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Для лекций, семинаров (практических, лабораторных), консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Лаборатория социально-гуманитарных дисциплин (мультимедийная аудитория) № 307

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 30 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 60 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 7 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации

Мультимедийная учебная аудитория № 305

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Информационная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Круглый стол - 3 шт.
Ноутбук DELL - 8 шт.
Ноутбук HP - 2 шт.
Персональный компьютер - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стеллаж - 2 шт.
Стол одноместный - 10 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 27 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

MariaDB 10.11 (x64)
Microsoft Office 2016 standart Win64 Russian
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного, компьютерного оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий

Специальное помещение № 420

Перечень оборудования

Запасные части для компьютерного оборудования - 0 шт.
Наушники для лингафонного кабинета - 0 шт.
Паяльная станция - 1 шт.
Персональный компьютер - 4 шт.
Планшетный компьютер - 15 шт.
Сервер - 10 шт.
Стеллаж - 0 шт.
Стол - 4 шт.
Стул - 4 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Перечень оборудования

- Запасные части для столов и стульев - 0 шт.
- Материалы для сопровождения учебного процесса - 0 шт.
- Наборы слесарных инструментов для обслуживания учебного оборудования - 0 шт.
- Станок для сверления - 0 шт.
- Стеллаж - 0 шт.
- Угловая шлифовальная машина - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Виды и организация самостоятельной работы обучающихся

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине требует самостоятельной работы, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам дисциплины. Самостоятельная работа студентов предусматривает следующие виды:

1. Аудиторная самостоятельная работа студентов – выполнение на практических занятиях и лабораторных работах заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);
2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – подготовка к лекционным, практическим занятиям, лабораторным работам, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение индивидуальных практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине, выполнение итоговой работы.

Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску студентами информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам.

При планировании и организации времени для изучения дисциплины необходимо руководствоваться п. 5.1 или 5.2 рабочей программы дисциплины и обеспечить последовательное освоение теоретического материала по отдельным вопросам и темам (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по дисциплине:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;
2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных, практических занятий, лабораторных работ;
3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;
4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;
5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или

заданиям;

6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания и технологической картой дисциплины, представленной в Приложении 1.

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего и промежуточного контроля представлены в Приложении 3.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена/зачета в виде выполнения тестирования и/или итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины (Приложение 12)

Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в Институте, и технологической картой дисциплины

Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе текущего контроля

1) Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)

Формируемые компетенции: УК-4, УК-5, ОПК-7.

При преподавании дисциплины «Межкультурные коммуникации» применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий. Студент приобретает навыки воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах, узнает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Практические занятия по дисциплине «Межкультурные коммуникации» ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к

которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
 - 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);
 - 3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.
- На практических занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

2) Письменное задание

Формируемые компетенции: УК-4, УК-5, ОПК-7.

Целью работы является обобщение и систематизация теоретического материала в рамках исследуемой проблемы. Студент способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах). Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.

Целью работы является обобщение и систематизация теоретического материала в рамках исследуемой проблемы.

В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:

1. Формирование информационной базы:

- анализ точек зрения зарубежных и отечественных специалистов в области социологии;
- конспектирование и реферирование первоисточников в качестве базы для сравнения, противопоставления, обобщения;
- анализ и обоснование степени изученности исследуемой проблемы;
- подготовка библиографического списка исследования.

2. Формулировка актуальности темы:

- отражение степени важности исследуемой проблемы;
- выявление соответствия задачам теории и практики, решаемым в настоящее время;
- определение места выбранной для исследования проблемы в социологии.

3. Формулировка цели и задач работы:

- изложение того, какой конечный результат предполагается получить при проведении теоретического исследования;
- четкая формулировка цели и разделение процесса ее достижения на этапы;
- выявление особенностей решения задач (задачи - это те действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленной в работе цели).

В результате написания реферата студент изучает и анализирует информационную базу с целью установления теоретических зависимостей, формулирует понятийный аппарат, определяет актуальность, цель и задачи работы.

Обязательными составляющими элементами реферата являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основное содержание, разделенное на разделы (параграфы, пункты, подпункты), расположенные и поименованные согласно плану; в них аргументировано и логично раскрывается избранная тема в соответствии с поставленной целью; обзор литературы; описание применяемых методов, инструментов, методик, процедур в рамках темы исследования; анализ примеров российского и зарубежного опыта, отражающих тему

исследования и т.д..

- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Реферат выбирают по соответствию темы фамилии студента, таблица представлена в Приложении 4.

Темы рефератов представлены в Приложении 5.

Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и лабораторных работ, утвержденных решением Научно-методического совета (протокол № 8 от 07.06.2018 г.).

3) Практическое задание

Формируемые компетенции: УК-4, УК-5, ОПК-7.

Студент способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.

Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Кейс - описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Цель кейса - научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую.

В процессе выполнения кейса решаются следующие задачи:

- Формирование и развитие информационной компетентности;
- Развитие умений искать новые знания, анализировать ситуации;
- Развитие навыков самоорганизации, самостоятельности, инициативности;
- Развитие умений принимать решения, аргументировать свою позицию.

Обязательными составляющими элементами кейса являются:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения

Номер кейса для выполнения определяется по таблице, представленной в Приложении 7.

Задачи кейса представлены в Приложении 6.

Требования к оформлению практических работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и лабораторных работ, утвержденных решением Научно-методического совета (протокол № 8 от 07.06.2018 г.).

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций
Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по дисциплине основана на использовании Положения о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в институте, и технологической карты дисциплины.

Текущий контроль:

- посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия) - 0-35 баллов;
- письменное задание (реферат) - 0-25 баллов;
- практическое задание (кейс) - 0-50 баллов.

Промежуточная аттестация:

- итоговая работа - 25 баллов.

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.

Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 75.

Максимальное количество баллов на экзамене – 25.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В процессе изучения учебной дисциплины «Межкультурные коммуникации» следует:

1. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины. Рабочая программа содержит перечень разделов и тем, которые необходимо изучить, планы лекционных и семинарских занятий, вопросы к текущей и промежуточной аттестации, перечень основной, дополнительной литературы и ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет» и т.д.
2. Ознакомиться с календарно-тематическим планом самостоятельной работы обучающихся.
3. Посещать теоретические (лекционные) и практические (семинарские) занятия, лабораторные работы.
4. При подготовке к практическим (семинарским) занятиям, а также при выполнении самостоятельной работы следует использовать методические указания для обучающихся.

Учебный план курса «Межкультурные коммуникации» предполагает в основе изучения дисциплины использовать лекционный материал и основные источники литературы, а в дополнение – практические занятия.

Кроме традиционных лекций и практических занятий (перечень и объем которых указаны) целесообразно в процессе обучения использовать и активные формы обучения.

Примерный перечень активных форм обучения:

- 1) беседы и дискуссии;
- 2) кейсы и практические ситуации;
- 3) индивидуальные творческие задания;
- 4) творческие задания в группах;
- 5) практические работы.

На лекциях студенты должны получить систематизированный материал по теме занятия: основные понятия и положения, классификации изучаемых явлений и процессов, алгоритмы и методики организации дисциплины и т.д.

Практические занятия предполагают более детальную проработку темы по каждой изучаемой проблеме, анализ теоретических и практических аспектов дисциплины. Для этого разработаны подробные вопросы, обсуждаемые на семинарских занятиях, практические задания, темы рефератов и тесты. При подготовке к семинарским занятиям следует акцентировать внимание на значительную часть самостоятельной практической работы студентов.

Для более успешного изучения курса преподавателю следует постоянно отсылать студентов к учебникам, периодической печати. Освоение всех разделов курса предполагает приобретение студентами навыков самостоятельного анализа инструментов и механизмов дисциплины, умение работать с научной литературой.

Основная учебная литература, представленная учебниками и учебными пособиями, охватывает все разделы программы по дисциплине «Межкультурные коммуникации». Она

изучается студентами в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету. Дополнительная учебная литература рекомендуется для самостоятельной работы по подготовке к семинарским и практическим занятиям, при написании рефератов.

При изучении курса наряду с овладением студентами теоретическими положениями уделяется внимание приобретению практических навыков с тем, чтобы они смогли успешно применять их в своей профессиональной деятельности.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Межкультурные коммуникации
Количество зачетных единиц	2
Форма промежуточной аттестации	Зачет

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)		
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	
Итого по дисциплине:			100

« ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____ / _____
 (уч. степень, уч. звание, должность, ФИО преподавателя) Подпись

Тематическое планирование самостоятельной работы студентов

Тема, раздел	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
1. Теория коммуникации	6	11	14	подготовка к лекционным и семинарским занятиям, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, эссе, подготовка к деловой игре, выполнение практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине	Реферат, индивидуальные задания
2. Практика межкультурной коммуникации	6	11	14	подготовка к лекционным и семинарским занятиям, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, эссе, подготовка к деловой игре, выполнение практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине	Индивидуальные задания, доклад

3. Основные формы межкультурных коммуникаций	6	11	14	подготовка к лекционным и семинарским занятиям, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, эссе, подготовка к деловой игре, выполнение практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине	Устный опрос, задачи, кейс
4. Особенности межкультурных коммуникаций	7	13	20	подготовка к лекционным и семинарским занятиям, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, эссе, подготовка к деловой игре, выполнение практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине	Деловая игра, контрольная работа, тест
ИТОГО	25	46	62		

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)	<p>1. Посещение занятий: а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.</p> <p>2. Работа на лекционных занятиях: а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.</p> <p>3. Работа на практических занятиях: а) уровень знания учебно-программного материала, б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса, в) практические навыки работы с освоенным материалом.</p>	0-35
2	Письменное задание	<p>1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутриспредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.</p> <p>2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; д) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).</p> <p>3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).</p> <p>4. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно</p>	0-25

		оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму письменного задания.	
3	Практическое задание	<p>1. Анализ проблемы: а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании.</p> <p>2. Структурирование проблем: а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта.</p> <p>3. Предложение стратегических альтернатив: а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем.</p> <p>4. Обоснование решения: а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией.</p> <p>5. Логичность изложения материала: а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.</p>	0-50

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Итоговая работа	Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест.	0-25

Задание: Виды коммуникационных проблем

Барьеры	Возможные причины	Практическое следствие (в чем может проявиться)
1. Смысловые		
2. Организационные		
3. Индивидуальные		
4. Культурные		
5. Экономические		
6. Технологические		

Темы реферата

Первая буква фамилии студента	№ темы реферата
А	1
Б	2
В	3
Г	4
Д	5
Е, Ё	6
Ж	7
З	8
И	9
К	10
Л	11
М	12
Н	13
О	14
П	15
Р	16
С	17
Т	18
У	19
Ф	20
Х	21
Ц	22
Ч	23
Ш	24
Щ	25
Э	26
Ю	27
Я	28

Темы реферата

(Формируемые компетенции: УК-4, УК-5, ОПК-7)

1. Коммуникационный портрет личности и его виды (ОПК-7, 31).
2. Влияние физической и социальной окружающей среды на межкультурное взаимодействие (УК-4, 33).
3. Роль межкультурной коммуникации в условиях глобализации экономических, политических и культурных контактов (УК-4, 31).
4. Место межкультурной коммуникации в повседневной жизни (УК-4, 31).
5. Специфика коммуникации в контексте бизнеса (УК-5, 33).
6. Международный бизнес как форма межкультурной коммуникации (УК-5, 33).
7. Деловой протокол: назначение встречи, знакомство, формальности, коммуникационные стили (ОПК-7, 32).
8. Ведение деловых переговоров: культурная обусловленность различных стратегий (ОПК-7, 32).

9. Различия в использовании времени в деловых контактах (УК-5, 31).
10. Русские и американские культурные ценности: сравнительный анализ (УК-4, 32).
11. Влияние ценностных ориентаций на межкультурную коммуникацию (УК-5, 32).
12. Особенности мужской и женской вербальной коммуникации (ОПК-7, 31).
13. Вербальная и невербальная символические системы – подобие и отличие (УК-5, 31).
14. Связь невербального языка и культуры (УК-5, 31).
15. Пространственное (проксемическое) поведение (УК-5, 31).
16. Тишина как форма коммуникации (УК-5, 31).
17. Межкультурная коммуникация как частный способ общения (ОПК-7, 31).
18. Роль межкультурной коммуникации в диалоге культур (УК-4, 33).
19. Межкультурная коммуникация и межкультурное общение (УК-4, 33).
20. Объектная и предметная область межкультурной коммуникации (УК-4, 33).
21. Роль межкультурной коммуникации в диалоге культур (УК-4, 33).
22. Особенности управления в рамках мультикультурной среды (УК-5, 33).
23. Роль межкультурной коммуникации в условиях глобализации экономических, политических и культурных контактов (УК-5, 32).
24. Место межкультурной коммуникации в повседневной жизни (ОПК-7, 31).
25. Процесс восприятия в межкультурной коммуникации и его основные детерминанты (УК-5, 31).
26. Специфика межкультурной коммуникации в контексте управления (УК-4, 32).
27. Международный бизнес как форма межкультурной коммуникации (УК-5, 33).
28. Взаимосвязь культурных ценностей и типов организационной культуры (УК-4, 32).

Вариант для выполнения кейса

Первая буква фамилии студента	№ кейса для выполнения
А	1
Б	2
В	3
Г	4
Д	1
Е, Ё	2
Ж	3
З	4
И	1
К	2
Л	3
М	4
Н	1
О	2
П	3
Р	4
С	1
Т	2
У	3
Ф	4
Х	1
Ц	2
Ч	3
Ш	4
Щ	1
Э	2
Ю	3
Я	4

Проблемные задачи

(Формируемые компетенции: УК-4, УК-5, ОПК-7)

Задача 1.

Французы любят, когда правительство решительно вмешивается в их жизнь. Им кажется, что государство не только обязано участвовать в повседневной жизни своих граждан, но Государство, собственно, и есть Франция (вместе с её искусством кулинарии, вином, женщинами, любовью к земле, Парижем, культурой, детьми, свободой-равенством-братством и правом парковать машину на пешеходной дорожке).

Французские бюрократы властвуют на почте, на железной дороге, на таможне, в муниципалитетах, в туристических бюро, в полицейских участках и в школах. Тем не менее, для Франции характерна следующая картина.

...После часа дня на застекленной террасе популярного ресторана на бульваре Монпарнас все стихает. Дорожное движение останавливается, появляются кордоны спецназа, за ними следуют бронированные фургоны. Над головой слышится рокот вертолетов.

В отдалении с криками и ревом появляются демонстранты. Шум становится оглушительным. Спецназ занимает позиции. Официант Фредерик временно закрывает двери на замок, и обедающие на террасе оказываются заперты в некоего рода прозрачной гастрономической витрине, на фоне запеченной на гриле рыбы, бутылок вина и ассорти из десертов.

Мимо по бульвару, заглядывая внутрь, проходят сотни участников протестов - кто-то марширует, кто-то фланирует, некоторые танцуют под музыку, рвущуюся из динамиков с сопровождающей демонстрантов платформы.

Изнутри наружу глядят граждане, застигнутые за ланчем, отпускают комментарии по поводу демонстрантов. Те, в свою очередь, приветливо им машут. За трапезой поддерживается оживленная беседа: "Ну, вот опять...", "Как на этот раз все закончится?", а также самокритичные комментарии вроде "Любим же мы, французы, протестовать..."

Вопросы:

1. Объясните, что в итоге означает диалог государства и гражданина в этой стране? (УК-4, У3)
2. Почему французы протестуют? (УК-5, У2)
3. Проанализируйте коммуникативные процессы в гражданском демократическом обществе (ОПК-7, У-1)
4. Могут ли органы государственной власти и действовать более эффективно? (ОПК-7, У-2)

Задача 2.

В 1804 г. президент США Джефферсон послал экспедицию разведать земли, недавно приобретенные у Франции. Два года Льюис, Кларк и пятьдесят их спутников пробирались по бесконечным прериям, искали перевалы в невиданно высоких горах, переправлялись через удивительно широкие реки, страдали от зимних холодов в Северной Дакоте и от летней жары в Миссури.

Отчет об экспедиции выдает растерянность Льюиса и Кларка: ни образов, ни слов для описания этой реальности у них не было.

Когда эти бесстрашные исследователи действительно нуждались в свежих лошадях, местные жители, индейцы, каким-то образом всегда об этом узнавали. Если переговоры с ними касались не слишком ценных и необходимых товаров, с ними можно было договориться довольно быстро. Но когда индейцы собирались вести торг по поводу лошадей, они разбивали вигвамы и всем своим видом показывали, что намерены вести долгий переговорный марафон. Они чувствовали, что в данном случае надо вести переговоры жестко.

Вопросы:

1. Прокомментируйте, в чем была опасность позиции участников экспедиции Льюиса и Кларка в переговорной ситуации с индейцами (УК-4, У2).
2. Как предмет переговоров влиял на их результат? (УК-5, У2)
3. Были ли возможности у Льюиса и Кларка выдвинуть привлекательную для индейцев пропозицию с тем, чтобы они уступили им лошадей? Можно ли было воздействовать на них средствами государственного принуждения? (УК-4, У3; УК-5, У3; ОПК-7, У1)

Задача 3.

Джим Уиттл руководил японским филиалом McVities Digestive Biscuits. Одна из сотрудниц пришла к нему со свежей идеей: она предложила раздавать образцы продукции в метро, чтобы познакомить с ней тысячи потенциальных потребителей. Благодаря этому нововведению продажи компании резко выросли, и Уиттл решил отметить сотрудницу за ее блестящее предложение.

Перед всем филиалом он во всеуслышание рассказал, какую успешную и оригинальную идею она придумала, решив выйти за рамки привычной деятельности. На эту похвалу обратили внимание, но выделив девушку из коллектива, Уиттл добился лишь того, что они окружили ее атмосферой подозрительности.

Вопросы:

1. Почему решение Уиттла похвалить подчиненную не было хорошей идеей? Проанализируйте проблемную социальную ситуацию, возникшую в ходе межкультурного общения (УК-5, У3)

2. С чем связано своеобразие иноязычной культуры и ценностные ориентации иноязычного социума? (УК-5, У1)

3. Какую Уиттлу следовало выбрать оптимальную стратегию и тактику поведения для поощрения работника? (УК-4, У2)

Задача 4.

Между Гансом Шульцем и Мухаммедом Омаром произошел следующий диалог:

Г.Ш.: Итак, Мухаммед, мы встречаемся завтра в десять?

М.О.: Если на то будет воля Аллаха!

Г.Ш.: Или тебе более удобно в одиннадцать?

М.О.: Одиннадцать, так одиннадцать - о'кей (пожимая плечами).

Г.Ш.: Итак, тогда в одиннадцать, да?

М.О.: Если на то будет воля Аллаха!

Вопросы:

1. К каким национальным культурам принадлежат Ганс Шульц и Мухаммед Омар? (УК-4, У1, У2)

2. В чем, с точки зрения межкультурных коммуникаций, выражается разница их отношений ко времени встречи? (УК-5, У2)

3. Смогут ли они договориться? (УК-4, У3; УК-5, У1)

Тест «Межкультурные коммуникации»

1. В 1946 году в США был создан Институт службы за границей, первым директором которого был лингвист:

- а) Б. Лейпман;
- б) Э. Холл;
- в) Д. Трагер;
- г) М. Вертгаймер.

2. В 1954 г. опубликована книга Э. Холла, Д. Трагера «Культура как коммуникация», в которой:

- а) обсуждаются проблемы развития восточной культуры;
- б) обсуждаются проблемы развития западной культуры;
- в) рассматривается коммуникация в развитых странах;
- г) предложен термин «межкультурная коммуникация», рассматривается ее специфика.

3. Процесс углубления культурного взаимодействия и взаимовлияния между государствами, национально-культурными группами и историко-культурными областями при образовании некоего единого культурного пространства - это

- а) культурная интеграция;
- б) аккультурация;
- в) ассимиляция;
- г) коммуникация.

4. Общение – это форма взаимодействия:

- а) между субъектом и объектом;
- б) между субъектом и техникой;
- в) между субъектом и субъектом;
- г) между субъектом и природой.

5. Процесс обоюдного заимствования моделей поведения и ценностных установок культур в процессе их коммуникации друг с другом - это

- а) культурная интеграция;
- б) аккультурация;
- в) ассимиляция;
- г) коммуникация.

6. Процесс, в результате которого представители одной культурной общности перенимают и усваивают культуру иного культурного образования. Как правило, это политика насильственного подавления господствующей этнокультурной группой самобытности менее малочисленной или политически бесправной культурной группы - это

- а) культурная интеграция;
- б) аккультурация;
- в) ассимиляция;
- г) коммуникация.

7. Процесс вхождения индивида в общество, овладение им социокультурным наследием называется:

- а) инкультурация;
- б) интеграция;

- в) инициация;
- г) идентификация.

8. Правила поведения в культуре:

- а) наследуются;
- б) автоматически входят в личность;
- в) развиваются в бессознательном;
- г) усваиваются в процессе обучения.

9. Число "4" считается счастливым в Японии.

- а) да;
- б) нет.

10. Инкультурация – это процесс:

- а) неосознанного переноса собственного психического мира на другого человека;
- б) усвоения человеком в форме коммуникации норм и ценностей культуры;
- в) усвоения знаний, умений, навыков;
- г) подавления человеком собственных этнических стереотипов.

11. Этноцентризм представляет собой:

- а) психологическую установку оценивать другие культуры через призму собственного «Я»;
- б) психологическую установку воспринимать и оценивать другие культуры и поведение их представителей через призму своей культуры;
- в) психологическую установку оценивать другие культуры через призму общечеловеческих ценностей;
- г) психологическую установку оценивать другие культуры через призму эмпатии.

12. Испанцы предпочитают сохранять зрительный контакт во время беседы.

- а) да;
- б) нет.

13. С позиции когнитивной лингвистики, взаимодействие между представителями разных культур – это:

- а) отнесение сведений, получаемых из внешнего мира к этому миру;
- б) отражение объектов в совокупности их свойств;
- в) отражение обобщенной структуры объекта другого;
- г) понимание дискурса и концептов друг друга.

14. Управление межкультурными коммуникациями осуществляется прежде всего на основе:

- а) знания содержания и закономерностей межкультурного взаимодействия;
- б) личного опыта взаимодействия с людьми;
- в) знания психологических особенностей другого человека;
- г) практики чтения текстов.

15. Арабские бизнесмены разграничивают личную дружбу и бизнес.

- а) да;
- б) нет.

16. Управление межкультурными коммуникациями осуществляется через формирование навыков коммуникации и:

- а) потребности в саморазвитии
- б) потребности в самопознании
- в) потребности в саморегуляции

г) компетенций в области межкультурной коммуникации

17. Концепт в культуре – это:

- а) свойство системы либо существенных системных отношений сохранять неизменное постоянство в процессе преобразования;
- б) процесс интерпретации, посредством которого индивид приписывает наблюдаемым событиям причины;
- в) смысловое значение имени (знака), т.е. содержание понятия;
- г) материальный, чувственно-воспринимаемый предмет, который выступает как представитель другого предмета.

18. Вьетнамская женщина откажется от должности, ставящей ее на одну ступеньку с мужем в иерархической лестнице.

- а) да;
- б) нет.

19. Выберите самый высококонтекстуальный язык из предложенных:

- а) немецкий;
- б) русский;
- в) китайский;
- г) финский.

20. Монохромные культуры (по Э. Холлу) характеризуются тем, что:

- а) время в них распределяется таким образом, что в один и тот же отрезок времени возможен только один вид деятельности, одно событие идет за другим;
- б) прошлое время в них используется незначительно;
- в) главным является ориентация на будущее;
- г) происходит несистематическое смещение настоящего, прошлого, будущего.

21. Слово культура восходит к

- а) слову культурность;
- б) немецкому слову Kultur;
- в) латинскому существительному cultura.

22. Понятие «культурные универсалии» означает

- а) ценности духовной культуры;
- б) ценности доминирующей культуры;
- в) базовые ценности, присущие всем типам культур;
- г) ценности материальной культуры

23. При помощи языка

- а) говорят об окружающей действительности;
- б) говорят об интерпретации.

24. Есть левой рукой - табу в Саудовской Аравии.

- а) да;
- б) нет.

25. В Малайзии принято здороваться с женщинами за руку.

- а) да;
- б) нет.

26. Стрессовое воздействие иной культуры на человека или общество называется:

- а) культурный шок;
- б) культурный конфликт;
- в) культурный взрыв;
- г) культурное насыщение.

27. Культурные стандарты и их проявления

- а) варьируются в субкультурах общества;
- б) стабильны во всех социальных группах общества.

28. Укажите параметры наиболее существенных различий при межкультурном общении

- а) язык, невербальные коды, мировоззрение, ролевые взаимоотношения, модели мышления;
- б) традиции, алфавит, прием пищи и ее количество;
- в) кухня, дистанция, внешность;
- г) акцент, диалект, использование сленга.

29. Принадлежность индивида к какой-либо культуре или культурной группе, формирующая ценностное отношение человека к самому себе, другим людям, обществу и миру в целом - это

- а) культурная идентичность;
- б) эмпатия;
- в) социальная норма;
- г) инкультурация.

30. С помощью понятия темпоральность Э. Холл объясняет

- а) обусловленное темпераментом поведение;
- б) темп жизни;
- в) отношение ко времени и его использованию носителями той или иной культуры.

31. Какой вид культурных норм исключает элемент мотивации поведения, поскольку нормы, составляющие его должны выполняться автоматически?

- а) традиция;
- б) нравы;
- в) закон;
- г) обряд.

32. Тип невербальной коммуникации, основывающийся на тактильной системе восприятия партнера, включающий рукопожатия, поцелуи, поглаживания, объятия и т.д.

- а) такесика;
- б) эмпатия;
- в) сензитивность;
- г) проксемика.

33. Первые центры по изучению межкультурной коммуникации в Европе были открыты в:

- а) Германии;
- б) Франции;
- в) России;
- г) Польше.

34. Тип общения, при котором партнеров по общению объединяют интересы дела, совместная деятельность:

- а) деловой стиль общения;

- б) дружеский стиль общения;
- в) требовательный стиль общения;
- г) дистанционный стиль общения.

35. Американцы относятся к представителям культуры с ориентированием на:

- а) подчинение природе;
- б) гармонию с природой;
- в) господство над природой.

36. Процесс расширения взаимосвязи и взаимовлияния различных стран и народов на основе современных информационных технологий - это

- а) интернационализация;
- б) глобализация;
- в) мультикультурализм.

37. Для понимания иноязычного партнера необходимо

- а) достаточно хорошо знать соответствующий иностранный язык;
- б) необходимо знание всех правил культурно-специфического употребления высказываний.

38. Какие параметры входят в многофакторную модель ценностей Г. Хофстеде?

- а) Индивидуализм – коллективизм;
- б) Мужественность – женственность;
- в) Скорость социальных изменений (низкая или высокая);
- г) Дистанция власти (большая или маленькая);
- д) Дистанция коммуникации (контактность – бесконтактность).

39. Средства коммуникации в индивидуалистических западных культурах отличаются:

- а) небольшим количеством;
- б) акцентом на содержании сообщения;
- в) неконкретностью речи;
- г) акцентом на форме сообщения.

40. Восприятие действительности обусловлено

- а) культурой и языком;
- б) особенностями характера человека;
- в) различными табу и запретами.

41. Вариант аккультурации, в ходе которого человек полностью принимает ценности и нормы новой культуры, отказываясь при этом от норм и ценностей своей культуры, - это

- а) интеграция;
- б) ассимиляция;
- в) сегрегация;
- г) маргинализация.

42. Вариант аккультурации, в ходе которого происходит идентификация индивида как с родной, так и с новой культурой - это

- а) интеграция;
- б) ассимиляция;
- в) сегрегация;
- г) маргинализация.

43. Согласно гипотезе Э. Сэпира - Б. Уорфа, язык - это не просто инструмент для воспроизведения мыслей, он сам:
- а) формирует мысли людей;
 - б) зависит от мышления человека;
 - в) определяет бессознательные установки;
 - г) является инструментом коммуникации.
44. Вариант аккультурации, связанный с полным отрицанием новой культуры и сохранением ценностей своей материнской культуры, - это
- а) интеграция;
 - б) ассимиляция;
 - в) сегрегация;
 - г) маргинализация.
45. В Японии, а также во всем арабском мире считается крайне невежливым однозначно ответить кому-либо «нет».
- а) да;
 - б) нет.
46. Важнейшей личностной особенностью, определяющей успешность межкультурной коммуникации является:
- а) умение оценивать другого;
 - б) толерантность и способность к эмпатии;
 - в) твердость характера и сильная воля;
 - г) способность к самореализации.
47. Большинство японских менеджеров имеют отдельный кабинет.
- а) да;
 - б) нет.
48. Итальянцы часто стоят близко друг к другу, когда разговаривают.
- а) да;
 - б) нет.
49. Китайцы используют много жестов при общении.
- а) да;
 - б) нет.
50. Этнические предрассудки отличаются от этнических стереотипов тем, что это:
- а) всегда предвзятое, враждебное отношение к другому этносу;
 - б) иногда позитивное, иногда негативное отношение к этносу;
 - в) всегда позитивное отношение к этносу;
 - г) всегда нейтральное отношение к этносу.

Вопросы к зачету

(Формируемые компетенции: УК-4, УК-5, ОПК-7)

1. Цели и задачи курса «Межкультурные коммуникации» в государственном и муниципальном управлении (УК-5, 31).
2. Классификация культур по Р. Льюису: приведите примеры каждой культуры (УК-5, 32).
3. Национальные особенности представителей моноактивных культур: проанализируйте примеры (УК-4, 31; УК-5, 31).
4. Национальные особенности представителей полиактивных культур: проанализируйте примеры (УК-4, 31; УК-5, 31).
5. Национальные особенности представителей реактивных культур: проанализируйте примеры (УК-4, 31; УК-5, 31).
6. Представления о статусе, лидерстве и организации в различных культурах: приведите конкретные примеры (УК-4, 32; УК-5, 33; ОПК-7, 31).
7. Отношение ко времени у представителей разных культур (УК-4, 33; УК-5, 32).
8. Национальный характер и переговоры (УК-4, 33; УК-5, 33; ОПК-7, 32).
9. Приоритеты на переговорах у представителей американской деловой культуры (УК-4, 32; УК-5, 33; ОПК-7, 32).
10. Приоритеты на переговорах у представителей европейской (английской, германской) деловой культуры (УК-4, 32; УК-5, 33; ОПК-7, 32).
11. Приоритеты на переговорах у представителей южноевропейской деловой культуры (по выбору студента) (УК-4, 32; УК-5, 33; ОПК-7, 32).
12. Приоритеты на переговорах у представителей скандинавских стран (УК-4, 32; УК-5, 33; ОПК-7, 32).
13. Приоритеты на переговорах у представителей японской (корейской или китайской) деловой культуры (УК-4, 32; УК-5, 33; ОПК-7, 32).
14. Приоритеты на переговорах у представителей стран Латинской Америки (УК-4, 32; УК-5, 33; ОПК-7, 32).
15. Степень привязанности к протоколу на переговорах у представителей различных национальностей (УК-4, 32; УК-5, 33; ОПК-7, 32).
16. Стилль обсуждения вопросов на переговорах, применяемый представителями разных национальностей (УК-4, 32; УК-5, 33; ОПК-7, 32).
17. Язык межкультурных коммуникаций (УК-4, 31; УК-5, 31; ОПК-7, 31).
18. Основные характеристики невербальных средств общения (ОПК-7, 31).
19. Взаимодействия вербальных и невербальных средств передачи информации (ОПК-7, 31).
20. Язык телодвижений в управлении (ОПК-7, 31).
21. Жесты и их национальная ориентированность (ОПК-7, 31).
22. Юмор в управлении (УК-4, 31; УК-5, 31; ОПК-7, 31).
23. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач (ОПК-7, 31).
24. Способы убеждения оппонента (ОПК-7, 31).
25. Особенности использования речевых тактик в диалоге и монологе (ОПК-7, 31).
26. Деловые переговоры: как выходить из тупиковой ситуации (ОПК-7, 31).
27. Национальные системы норм, регламентирующие социальное поведение (ОПК-7, 31).
28. Табу в международных контактах (ОПК-7, 31).
29. Речевой этикет в деловом общении (ОПК-7, 31).
30. Национальные традиции и манеры за столом (ОПК-7, 31).

Практические задания

Задание 1.

Прокомментируйте следующие ситуации с точки зрения разных подходов к общению в индивидуалистских и коллективистских культурах (УК-4 У1, У3; УК-5 У1, У3; ОПК-7 У2).

1) Молодой представитель американской делегации на официальном приеме в японском государственном учреждении небрежно похлопал по плечу пожилого начальника отдела этого учреждения и сказал шутливо несколько неформальных слов. Начальник отдела побледнел; не прощаясь, он покинул прием и не стал поддерживать отношения с американской делегацией.

2) An American company in Japan had installed a suggestion system much as they have in the United States. Individual workers were encouraged to place suggestions to improve productivity into special boxes. For an accepted idea the individual received a bonus amounting to some fraction of the productivity savings realized from his or her suggestion. After a period of six months, not a single suggestion had been submitted. The American managers were puzzled. They had heard many stories of the inventiveness, the commitment, and the loyalty of Japanese workers, yet not one suggestion to improve productivity had appeared. The managers approached some of the workers and asked why the suggestion system had not been used.

Задание 2.

Прокомментируйте следующую ситуацию межкультурного общения. Как она может помочь иностранцам адаптироваться в России? (УК-4 У1, У3; УК-5 У2; ОПК-7 У1)

Студент факультета иностранных языков Василий Рогов пригласил на день рождения к 19 часам своих друзей по студенческому общежитию. Немцы пришли в 18.55 и удивились, что никого нет. Китайцы пришли в 19.05 и долго извинялись за опоздание и объясняли причины. В 19.30 пришли русские и венгры и сказали: «Давайте начинать». Корейцы пришли в 20.30 и очень кратко извинились. Американцы пришли в 21.15, были очень рады, что вечеринка в разгаре и не сказали ни слова об опоздании. Остальные русские друзья потом шли всю ночь.

Задание 3.

Проанализируйте текст, иллюстрирующий представления о красоте у разных народов. Приведите свои примеры, отражающие такого рода представления (УК-4 У2; УК-5 У1, У2).

Эраст Петрович, вздохнув, приоткрыл дверь и заглянул в щель. У стола, сложив руки на коленях, сидела золотоволосая девушка в траурном платье и широкополой шляпе с черной вуалью. Были видны опущенные длинные ресницы, тонкий нос с легкой горбинкой, точеный овал лица.

Услышав скрип, незнакомка подняла глаза, и Фандорин замер – до того они были прекрасны.

Инстинктивно отпрянув от двери, коллежский асессор прошипел:

– Маса, ты же говорил, немолодая. Ей не больше двадцати пяти!

– Европейские женщины так старо выглядят, – покачал головой Маса. – Да и потом, господин, разве двадцать пять лет – это молодая?

– Ты говорил, некрасивая!

– Некрасивая и есть, бедняжка. Желтые волосы, большой нос и водянистые глаза – совсем, как ваши, господин.

– Ну да, – прошептал уязвленный Эраст Петрович, – ты один у нас красавец.

Задание 4.

Животные часто выступают как стереотипные образы, бытующие в национально-культурном пространстве. Подберите к примерам из русского языка эквиваленты в английском, немецком китайском и японском языках. Где наблюдаются сходство и различие? (УК-4 У1; УК-5 У1, У2).

Приведите примеры, иллюстрирующие стереотипные образы собаки, рыбы, барана, осла, свиньи, льва, зайца, волка, сороки, голубя.

1) Аист – любит стоять на одной ноге. Связан с земным счастьем и благополучием (Аист на крыше – мир на земле. Что стоишь на одной ноге, как аист? Шагать, поднимая ноги, как аист).

2) Ворон – птица вещая, приносит весть о смерти, горе. Вместе с тем – птица мудрая, может давать советы (Полиция кружит надо мной подобно стае воронья. Накаркать беду. Цвет вороного крыла).

3) Змея – холодна, лишена эмоций и добрых чувств, коварна, может нанести неожиданный удар (Хитер, как змея. Не язык, а змеиное жало. Змея подколодная. Пригреть змею на груди).

4) Кошка – существо домашнее, уютное, но гордое и самостоятельное. Отличается живучестью. Сексуально активна. Быстра в нападении, часто превращает охоту в развлечение (Нрав, как у дикой кошки. Улыбка сытой кошки. Живуча, как кошка. Повернулся по-кошачьи мягко. Поиграла, как кошка с мышкой. Драная кошка. Как кошка с собакой. Мышей не ловит. Черная кошка пробежала).

5) Кот – вальяжен, ленив в движениях, но ловок и быстр в нападении. Хищник по своей природе, но его охота часто превращается в азартную игру (Как кот на сметану. Орать как мартовский кот. Кошачий концерт. Кот в мешке. Кот наплакал. Коту под хвост. Тянуть кота за хвост).

Здание 5.

Проанализируйте следующие культурные коды русских и американцев. Как выражаются отличия в восприятии данных кодов в языке? Распределите следующие выражения по видам культурных кодов (УК-4 У1; УК-5 У1, У2).

Коды культуры: соматический, пространственный, временной, предметный, зооморфный, духовный.

Устойчивые сочетания: в двух шагах от победы, держать весь город в своих руках, мастер – золотые руки, держать информацию в голове, у черта на рогах, с головы до ног, перевернуть с ног на голову, сессия на носу, война за плечами, до последней капли крови, на пороге открытия, за горизонтом, упрямый как осёл, глупая курица, холодная как рыба, «С трудов праведных не наживешь палат каменных».

Приведите собственные примеры, иллюстрирующие различия в культурных кодах между представителями различных культур.

Задание 6.

Представьте себе, что вы находитесь в аэропорту перед вылетом в Англию. В зале отлета много пассажиров. Со всех сторон слышатся голоса. Вы слышите, как обсуждают погоду в Лондоне, футбольный матч в Барселоне, кризисную экономическую ситуацию в США, политические выборы в России, правила заполнения таможенных деклараций, время вылета и прилета самолета, ураган во Флориде, благотворительный вечер принцессы Кейт Уинстон....

Какую информацию вы скорее всего услышите? Ранжируйте информацию по значимости для вас. Будет ли это совпадать с тем, что выделяют для себя другие пассажиры? Почему? Какие факторы будут влиять на фильтрацию информации? (УК-4 У1, У3; УК-5 У1, У3).

Индивидуальные задания

Дайте аргументированный ответ на вопрос:

1. Почему в XXI веке растет популярность межкультурных исследований?
2. Что такое языковой барьер?
3. Почему для успешной коммуникации важнее не то, что вы сказали, а то, как вас поняли?
4. Что важно знать о культуре с позиции межкультурной коммуникации?
5. Что такое культурный шок? В чем его специфика?
6. Какие индивидуальные особенности и внешние факторы влияют на процесс адаптации в чужой культуре?
7. Что такое стереотипы в межкультурной коммуникации? Какие источники их формирования? Какого их влияние на процесс коммуникации?
8. Какие признаки отличают коллективистские культуры? Приведите примеры коллективистских культур.
9. Какие признаки отличают индивидуалистские культуры? Приведите примеры индивидуалистских культур.
10. Что такое толерантность?
11. Какую роль коммуникация играет в деятельности менеджера?
12. Какие качества необходимы для успешной коммуникации в организации?
13. Какие признаки успешного коммуникативного акта?
14. Что играет наибольшую роль в становлении обратной связи в ситуации межкультурного взаимодействия?
15. Что мешает успешному коммуникативному акту?
16. Как преодолевать барьеры коммуникации?
17. Каким образом происходит формирование вербального имиджа?
18. Возможно ли использование в акте коммуникации разнообразных коммуникативных стилей?
19. Чем принципы устной бизнес-коммуникации отличаются от письменной?
20. Насколько эффективно использовать принципы письменной деловой коммуникации в работе менеджера по персоналу, в частности в межкультурных коммуникациях?
21. Какие национальные особенности представителей моноактивных культур важно учитывать при межкультурных коммуникациях?
22. Какие национальные особенности представителей полиактивных культур важно учитывать при межкультурных коммуникациях?
23. Какие национальные особенности представителей реактивных культур важно учитывать при межкультурных коммуникациях?

Темы докладов, сообщений

1. Широкое и узкое понимание межкультурных коммуникаций. Модели коммуникации.
2. Что такое «концепт»? Значение и смысл в структуре концепта.
3. Концепт как единица культуры и межкультурных коммуникаций. Концепт как микроструктура, фрактал «культуры».
4. Классификация концептов. Ментальные и вербально (невербально) выраженные концепты. Структура языкового концепта.
5. Что такое концептосфера, национальный культурный мир? Охарактеризуйте основные факторы национального культурного мира.
6. Компьютерные инструменты анализа баз данных национального культурного мира. Приведите собственные примеры.
7. Охарактеризуйте специфику языкового мира. Какие компьютерные средства можно использовать для анализа языковых аспектов национального культурного мира?
8. Толерантность как концепт культуры.
9. Демократия и свобода как концепты культуры.
10. Интерактивный дискурс в сети Интернет: сайты, блоги, форумы, чаты.