

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 24.07.2023 13:00:22
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

Приложение 3
к основной профессиональной образовательной
программе по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) программы
Менеджмент организации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра бухгалтерского учета и анализа

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.ДЭ.01.02 Деловые и межкультурные коммуникации

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы

Менеджмент организации

Уровень высшего образования *Бакалавриат*

Год начала подготовки 2022

Краснодар – 2021 г.

Составитель:

к.ф.н., доцент кафедры бухгалтерского учета и анализа Д.А. Сигида
(ученая степень, ученое звание, должность,)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
бухгалтерского учета и анализа

протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
Цель и задачи освоения дисциплины	4
Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
Объем дисциплины и виды учебной работы	4
Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	10
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	10
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ	11
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	10
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	12
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	12
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	12
АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ	25

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель и задачи освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации» является изучение основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций, методов командного взаимодействия, умение определять эффективность командной работы, основных принципов и видов коммуникационных барьеров, межкультурной дифференциации.

Задачи учебной дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации»:

- определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями;
- проектировать и организовывать командную работу в условиях межкультурных различий;
- знать теоретические основы и практические аспекты организации командной работы в условиях поликультуры;
- уметь определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией;
- проектировать деловые межличностные и групповые коммуникации;
- знать и применять основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде;
- знать правила деловых отношений
- умение управлять конфликтами.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловые и межкультурные коммуникации», относится к обязательной части учебного плана.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Показатели объема дисциплины	Всего часов по формам обучения	
	очная	очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	33ЕТ	
Объем дисциплины в акад. часах	108	
Промежуточная аттестация: форма	зачет	зачет
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	30	14
1. Контактная работа на проведение занятий лекционного и семинарского типов, всего часов, в том числе:	28	12
• лекции	12	6
• практические занятия	16	6
• лабораторные занятия	-	-

в том числе практическая подготовка	-	-
2. Индивидуальные консультации (ИК) <i>(заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)</i>	-	-
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт) <i>(заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)</i>	2	2
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	-	-
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-
Самостоятельная работа (СР), всего:	78	94
в том числе:		
• самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк) <i>(заполняется при наличии экзамена по дисциплине)</i>	-	-
• самостоятельная работа в семестре (СРС)	78	94
в том числе, самостоятельная работа на курсовую работу <i>(заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)</i>	-	-
• изучение ЭОР <i>(при наличии)</i>	-	-
• изучение онлайн-курса или его части	-	-
• написание статей, подготовка научных работ на конкурс	-	-
• и другие виды	78	94

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 2

Формируемые компетенции <i>(код и наименование компетенции)</i>	Индикаторы достижения компетенций <i>(код и наименование индикатора)</i>	Результаты обучения <i>(знания, умения)</i>
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках.	УК-4.2. З-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде УК-4.2. У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке
	УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	УК-4.3. З-1. Знает нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия УК-4.3. У-1. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно

		отстаивать свои позиции и идеи
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	<p>УК-3.1. 3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы</p> <p>УК-3.1. 3-2. Знает методы оценки эффективности командной работы</p> <p>УК-3.1. 3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде</p> <p>УК-3.1. У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации</p> <p>УК-3.1. У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией</p> <p>УК-3.1. У-3. Умеет отстаивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды</p>

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций
для обучающихся очной формы обучения

Таблица 3.1

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/разделу или по всему курсу в целом)
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа/КЭ, Катгэк, Катг	Всего					
Семестр 3												
Раздел 1. Деловая коммуникация.												
1.	Тема 1. Понятие деловой коммуникации. Виды коммуникативных барьеров.	2	2	-	-	13	17	УК-4.2 УК-4.3	УК-4.2 3-1, У-1 УК-4.3 3-1, У-1	О.	Т.	Д
2.	Тема 2. Вербальные и невербальные аспекты делового дискурса.	2	2	-	-	13	17	УК-4.2 УК-4.3	УК-4.2 3-1, У-1 УК-4.3 3-1, У-1	О.	К.	Э.
3.	Тема 3. Рациональность и творчество: средства повышения личной и групповой эффективности.	2	2	-	-	13	17	УК-4.2 УК-4.3	УК-4.2 3-1, У-1 УК-4.3 3-1, У-1	Гр.д.	К	Д
Раздел 2. Деловая коммуникация и межкультурные различия в контексте корпоративной культуры												
4.	Тема 4. Корпоративная культура: генезис и функции. Межкультурная дифференциация	2	4	-	-	13	19	УК-3.1	УК-4.2 3-1, У-1 УК-4.3 3-1, У-1	О.	Д.И.	Д

5.	Тема 5. Планирование коммуникации в командообразовании.	2	2	-	-	13	19	УК-3.1	УК-4.2 3-1, У-1 УК-4.3 3-1, У-1	Гр.д.	К/р	Ин.п.
6.	Тема 6. Конфликты. Управление конфликтами.	2	4	-	-	13	19	УК-3.1 УК-4.3	УК-4.2 3-1, У-1 УК-4.3 3-1, У-1	О	Д.И	Д
	<i>Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)</i>	-	-	-	-	-/2	2					
	Итого	12	16	-	-	78/2	108					

**Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций
для обучающихся очно-заочной формы обучения**

Таблица 3.2

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/разделу или по всему курсу в целом)
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа/КЭ, Каттэк, Катт	Всего					
		Семестр 3										
		Раздел 1. Деловая коммуникация.										
1.	Тема 1. Понятие деловой коммуникации. Виды коммуникативных барьеров.	1	1	-	-	16	18	УК-4.2 УК-4.3	УК-4.2 3-1, У-1 УК-4.3 3-1, У-1	О.	Т.	Д

2.	Тема 2. Вербальные и невербальные аспекты делового дискурса.	1	1	-	-	16	18	УК-4.2 УК-4.3	УК-4.2 3-1, У-1 УК-4.3 3-1, У-1	О.	К.	Э.
3.	Тема 3. Рациональность и творчество: средства повышения личной и групповой эффективности.	1	1	-	-	16	18	УК-4.2 УК-4.3	УК-4.2 3-1, У-1 УК-4.3 3-1, У-1	Гр.д.	К	Д
Раздел 2. Деловая коммуникация и межкультурные различия в контексте корпоративной культуры												
4.	Тема 4. Корпоративная культура: генезис и функции. Межкультурная дифференциация	1	1	-	-	16	17	УК-3.1	УК-4.2 3-1, У-1 УК-4.3 3-1, У-1	О.	Д.И.	Д
5.	Тема 5. Планирование коммуникации в командообразовании.	1	1	-	-	16	17	УК-3.1	УК-4.2 3-1, У-1 УК-4.3 3-1, У-1	Гр.д.	К/р	Ин.п.
6.	Тема 6. Конфликты. Управление конфликтами.	1	1	-	-	16	18	УК-3.1 УК-4.3	УК-4.2 3-1, У-1 УК-4.3 3-1, У-1	О	Д.И	Д
	<i>Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)</i>	-	-	-	-	-/2	2					
	Итого	6	6	-	-	94/2	108					

Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:

Опрос (О.)

Групповая дискуссия (Гр.д.)

Формы текущего контроля:

Тест (Т.)

Контрольные работы (К/р)

Деловая игра (Д.и.)

Кейс (К.)

Формы заданий для творческого рейтинга:

Индивидуальный и/или групповой проект (Ин.п./Гр.п.)

Эссе/доклад (Э., Р., Д.)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура : учебное пособие / Т. Н. Персикова. - Москва : Логос, 2020. - 224 с. - ISBN 978-5-98704-127-9. - Текст : электронный. –

Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=367443>

2. Папкина, О. В. Деловые коммуникации: Учебник / Папкина О.В. – Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 160 с.:. - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст : электронный. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=171212>

Дополнительная литература:

1. Барышников, Н. В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: учебник / Н.В. Барышников. — М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2018. — 368 с. - ISBN 978-5-9558-0314-2. - Текст : электронный. -

<https://znanium.com/read?id=371540>

2. Черкашина, Т. Т. Язык деловых межкультурных коммуникаций : учебник / под ред. Т.Т. Черкашиной. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 368 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/22224. - ISBN 978-5-16-012114-7. - Текст : электронный. <https://znanium.com/read?id=344557>

3. Сидоров, П. И. Деловое общение : учебник / П.И. Сидоров, М.Е. Путин, И.А. Коноплева ; под ред. проф. П.И. Сидорова. — 2-е изд., перераб. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003843-8. - Текст : электронный. - <https://znanium.com/read?id=372531>

Нормативные правовые документы:

1. Федеральный закон "О свободе совести и о религиозных объединениях" от 26.09.1997 N 125-ФЗ

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Гарант» <http://garant.ru>

ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

1. <http://znanium.com> – ЭБС «ИНФРА–М»
2. <https://elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека elibrary.ru
3. <http://www.book.ru> – ЭБС ВООК.ru
4. <https://e.lanbook.com/> – ЭБС «Лань»
5. <http://biblioclub.ru/> – Университетская библиотека online
6. <https://grebennikon.ru/> – ЭБС «Grebennikon»

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. www.dis.ru/manag – журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
2. <https://rjm.spbu.ru/> - журнал «Российский журнал менеджмента»
3. www.top-personal.ru – журнал «Управление персоналом»
4. <https://www.gd.ru/> - журнал «Генеральный директор»
5. <http://www.zhuk.net/index.php> - журнал «Управление компанией»

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. <http://www.uirussia.msu.ru/> - университетская информационная система РОССИЯ
2. <http://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека «КиберЛенинка»
3. <http://www.eup.ru> - научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях». Библиотека экономической и управленческой литературы
4. <http://www.economicus.ru> – образовательно-справочный сайт по экономике
5. <http://www.cfin.ru> - Библиотека управления
6. <https://eios.reakf.ru/> - Компьютерная поддержка учебной деятельности Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 год (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита

Браузер Google Chrome

Adobe Premiere

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Деловая и межкультурная коммуникация» обеспечена:

для проведения занятий лекционного типа:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью, мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций;

для проведения практических занятий:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации:

для самостоятельной работы, в том числе для курсового проектирования:

- помещением для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
- Методические указания по подготовке и оформлению рефератов.

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в процессе освоения дисциплины «Социально-психологическая адаптация и коммуникация» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Таблица 4

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20
Текущий контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (зачет)	40
ИТОГО	100

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся «преподаватель кафедры, непосредственно ведущий занятия со студенческой группой, обязан проинформировать группу о распределении рейтинговых баллов по всем видам работ на первом занятии учебного модуля (семестра), количестве модулей по учебной дисциплине, сроках и формах контроля их освоения, форме промежуточной аттестации, снижении баллов за несвоевременное выполнение выданных заданий. Обучающиеся в течение учебного модуля (семестра) получают информацию о текущем количестве набранных по дисциплине баллов через личный кабинет студента».

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы по дисциплине разработаны в соответствии с Положением об оценочных материалах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Тематика курсовых работ/проектов

Курсовая работа/проект по дисциплине «Деловая и межкультурная коммуникация» учебным планом не предусмотрена.

Типовой перечень вопросов к зачету:

1. Актуальность межкультурной коммуникации в процессе глобализации.
2. Глобализация и основные проблемы мультикультурализма.
3. Культура и коммуникация. Соотношение понятий.
4. Личность и общество в мультикультурной среде в современных условиях взаимодействия. Проблемы и перспективы.
5. Влияние личности на успешный процесс межкультурной коммуникации.
6. Особенности межличностного интеркультурного общения.
7. Особенности межгруппового интеркультурного общения.
8. Проблема культурных различий между народами: менталитет, самосознание, традиции, религия, язык, история.
9. Понятие «свой» и «чужой» во взаимодействии культур.
10. Проблема интерпретации явлений чужой культуры.
11. Этнокультурная идентичность и проблемы межкультурной коммуникации.
12. Культурная, этническая и личная идентичность и их роль в межкультурной коммуникации.
13. Этнокультурные особенности невербального поведения.
14. Атрибуция в межкультурной коммуникации. Ошибки атрибуции.
15. Предвзвешенности и стереотипы в межкультурном взаимодействии.
16. Проблема «чужеродности» культуры и этноцентризм.
17. Кризисы в обществе и их влияние на культурную идентичность.
18. Межличностная аттракция в межкультурном взаимодействии. Особенности восприятия других культур.
19. Нетерпимость и толерантность в межкультурном взаимодействии.
20. Межкультурная компетентность и её аспекты: культурный, языковой, коммуникативный.
21. Понятие и виды аккультурации.
22. Культурный шок: механизм развития и детерминирующие факторы.
23. Понятие «культурного шока». Причины, этапы развития, способы преодоления.
24. Модель освоения чужой культуры М. Беннета.
25. Культурная экспансия, культурный конфликт, культурная диффузия.

26. Межкультурные конфликты и способы их разрешения.
27. Эффективная межкультурная коммуникация и факторы, способствующие её достижению.
28. Формирование межкультурной компетентности
29. Теории Г. Хофштеде, Э. Холла, Р. Льюис как формы моделирования межкультурных различий в коммуникативном поведении личности.
30. Культура и концепция «Я».
31. Деловое межкультурное общение.
32. Нормы и принципы деловой этики, формы и жанры в рамках бизнес-коммуникаций и международного сотрудничества.
33. Барьеры и конфликты в деловом межкультурном общении.
34. Способы их предупреждения и разрешения.
35. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
36. Национальное коммуникативное поведение.
37. Реальная картина мира в контексте деловых межкультурных коммуникаций
38. Культурная (понятийная) картина мира в контексте деловых межкультурных коммуникаций
39. Компоненты, этапы становления и стратегии поддержания этнической идентичности.
40. Философские основания межкультурной коммуникации.
41. Приведите примеры конфликтов между культурными представлениями разных народов.
42. Продемонстрируйте конфликт культур при заполнении простой анкеты.
43. Эквивалентность слов, понятий, реалий в контексте деловых межкультурных коммуникаций.
44. Конфликт как социальное явление: сущность и место в деловом общении.
45. Приведите примеры роли языковой идиоматики в проблемах межкультурной коммуникации.
46. Вопросы понимания художественной литературы в контексте деловых межкультурных коммуникаций
47. Социокультурный комментарий как способ преодоления конфликтов культур.
48. Предупреждение и разрешение конфликтов. Поведение в конфликтной ситуации.
49. Продемонстрируйте образец социокультурного комментария в контексте деловых межкультурных коммуникаций
50. Современная Россия через язык и культуру в контексте деловых межкультурных коммуникаций
51. Современная жизнь в России в контексте деловых межкультурных коммуникаций
52. Проанализируйте черты характера русских в контексте деловых межкультурных коммуникаций

53. Язык и национальный характер в контексте деловых межкультурных коммуникаций
54. Роль лексики и грамматики в формировании личности и национального характера.
55. Формирование личности посредством информативно-регуляторских текстов.
56. Понятие идеологии в контексте деловых межкультурных коммуникаций
57. Идеология и менталитет в контексте деловых межкультурных коммуникаций
58. Сопоставьте идеологии России и Запада в контексте деловых межкультурных коммуникаций
59. Укажите различия между политической корректностью и языковым тактом.
60. Межкультурная коммуникация и этические основы вежливости.
61. Продемонстрируйте роль культурных различий в переговорах с зарубежными партнерами.
62. Проблема доступности окружающей среды как социальная проблема.
63. Механизмы адаптации лиц с ОВЗ и инвалидностью в профессиональную среду.
64. Особенности коммуникативных процессов людей с инвалидностью и ОВЗ

Практические задания:

1. Неотъемлемой составляющей коммуникативной компетенции в родном и иностранном языках является ...
 - a) культурная компетенция;
 - b) культурные ориентации;
 - c) межкультурные ориентации.
2. К случаям, когда коммуникативная компетентность столь различна, что может отразиться на исходе коммуникативного события, относится термин ...
 - a) межкультурная коммуникация;
 - b) культурная компетенция;
 - c) межкультурные ориентации.
3. Под межкультурной коммуникацией понимается общение языковых личностей, принадлежащих к различным:
 - a) лингвокультурным сообществам;
 - b) социальным сообществам;
 - c) профессиональным сообществам.
4. К изучению некоторого конкретного феномена в двух или более культурах и имеющему дополнительное значение сравнения относится термин ...
 - a) кросс-культурный;
 - b) межкультурная коммуникация;
 - c) культурная компетенция;
 - d) межкультурные ориентации.
5. Схема общения определяется последовательностью действий
 - a) кодирование – декодирование – передача;
 - b) кодирование – передача – декодирование;

- с) декодирование – передача – кодирование.
6. ... коммуникация осуществляется посредством использования языка;
- а) вербальная;
 - б) невербальная;
 - с) простая;
 - д) сложная.
7. ... коммуникация сопровождается несловесным поведением
- а) невербальная;
 - б) вербальная;
 - с) простая;
 - д) сложная.
8. Коммуникация, осуществляется посредством использования языка
- а) невербальная;
 - б) вербальная;
 - с) простая;
 - д) сложная.
9. Коммуникация, сопровождаемая несловесным поведением
- а) невербальная;
 - б) вербальная;
 - с) простая;
 - д) сложная.
10. Тип коммуникации, основанный на устойчивых формулах приветствия, прощания, клише.
- а) ритуальная;
 - б) монологическая;
 - с) диалогическая.
11. Тип коммуникации, при котором говорящий лишь заявляет о своей позиции, не воздействуя на сознание собеседника
- а) ритуальная;
 - б) монологическая;
 - с) диалогическая.
12. Тип коммуникации при котором происходит взаимодействие, проверка понимания
- а) ритуальная;
 - б) монологическая;
 - с) диалогическая.
13. Направление межкультурной коммуникации, выявляющее ценностные установки и стереотипы, проявляющиеся в поведении людей
- а) социология;
 - б) психология;
 - с) лингвистика.
14. Впишите ответ в свободном поле (слово с заглавной буквы на русском языке в

именительном падеже):

..... – процесс активного приспособления индивида к условиям социальной среды; вид взаимодействия личности с социальной средой

15. Направление межкультурной коммуникации, интересующееся влиянием культурных различий на процессы интерпретации и категоризации, а также онтологией соответствующих поведенческих стереотипов.

- a) социология;
- b) психология;
- c) лингвистика.

16. Направление межкультурной коммуникации, исследующее, что в языковом сообщении сигнализирует о наличии межкультурного взаимодействия

- a) социология;
- b) психология;
- c) лингвистика.

17. В типологии международных организаций отсутствует тип ...

- a) монолитные организации;
- b) плюралистические организации;
- c) межкультурные организации.

18. Член организации, который является для нового члена организации носителем корпоративной культуры и помогает ему адаптироваться - это ...

- a) агент аккультурации;
- b) объект аккультурации;
- c) субъект аккультурации.

19. Агентом аккультурации для нового сотрудника компании не может являться ...

- a) сотрудник организации;
- b) руководитель организации;
- c) сам новый сотрудник.

20. Культура, ценности которой открыто противоречат ценностям организации - ...

- a) доминирующая культура;
- b) субкультура;
- c) контркультура.

21. Впишите ответ в свободном поле (слово с заглавной буквы на русском языке в именительном падеже):

К стадиям адаптации относятся:

- a) ассимиляция
- b) конфронтация
- c) приспособление

22. Национальные стереотипы обычно ...

- a) очень конкретные и точные;
- b) размытые и неясные;
- c) схематичные и обобщенные.

23. Классификацию культур по доминантному способу действия предложил...
- a) Гирт Хофстед;
 - b) Ричард Льюис;
 - c) Эдвард Холл.

24. Выберите правильный ответ:

Совместное обучение и воспитание детей, имеющих ОВЗ, с их нормально развивающимися сверстниками подразумевает:

- a) инклюзия
 - b) интеграция
 - c) индивидуализация.
 - d) социализация
25. Аккультурация имеет ... основные формы.
- a) две;
 - b) три;
 - c) четыре.
26. В типологии международных организаций отсутствует тип ...
- a) монолитные организации;
 - b) плюралистические организации;
 - c) межкультурные организации.
27. Член организации, который является для нового члена организации носителем корпоративной культуры и помогает ему адаптироваться - это ...
- a) агент аккультурации;
 - b) объект аккультурации;
 - c) субъект аккультурации.
28. Агентом аккультурации для нового сотрудника компании не может являться ...
- a) сотрудник организации;
 - b) руководитель организации;
 - c) сам новый сотрудник.
29. Культура, ценности которой открыто противоречат ценностям организации - ...
- a) доминирующая культура;
 - b) субкультура;
 - c) контркультура.
30. Конфликт в обществе – это:
- a) конфликты в любых социальных группах;
 - b) конфликты в больших социальных группах;
 - c) конфликты между государствами;
 - d) конфликты в различных сферах общественной жизни (экономической, политической, социальной и духовной);
 - e) конфликты, субъектами которых выступают нации, государства, классы, партии, союзы и т. д.

31. Наиболее распространенными и острыми конфликтами духовной среды являются:

- a) религиозные конфликты; психологические конфликты; конфликты в сфере искусства;
- b) психологические конфликты; конфликты в сфере общественного сознания; религиозные конфликты;
- c) конфликты в сфере идеологии; конфликты в сфере общественной психологии; конфликты в массовом сознании;
- d) религиозные конфликты; идеологические конфликты; конфликты в сфере искусства;
- e) психологические конфликты; конфликты в сфере идей; конфликты на основе эстетических противоречий.

32. Конфликты в духовной среде – это:

- a) противоборство субъектов социального взаимодействия в сфере культуры;
- b) противоборство субъектов социального взаимодействия в сфере искусства и религии;
- c) противоборство субъектов социального взаимодействия на основе противоположных интересов и взглядов в процессе производства, распределения и потребления духовных ценностей;
- d) конфликты, которые проявляются в идеологической борьбе;
- e) конфликты инакомыслящих.

33. Основной формой проявления социальных конфликтов является:

- a) забастовка;
- b) пикет;
- c) недовольство граждан, их протест;
- d) голодовка;
- e) гражданское неповиновение.

34. Социальные конфликты – это:

- a) конфликты между государственными структурами по поводу реализации социальных гарантий граждан;
- b) конфликты между государственными и общественными структурами по поводу социальных гарантий граждан;
- c) особая форма противоборства граждан с властями, обусловленная ущемлением интересов граждан, а также нарушением прав и гарантий в социальной сфере;
- d) особая форма противоборства граждан с властями за улучшение их социально-экономического положения;

35. Публичное выступление с возражением, с опровержением чьих-либо взглядов, мнений называется:

- a) полемика;
- b) диалог;

- с) монолог;
- д) полилог.

36. Горизонтальная передача информации, в процессе которой коммуникатор и реципиент принимают равноправное участие, называется:

- а) полемика;
- б) диалог;
- с) монолог;
- д) полилог.

Типовые тестовые задания:

1. Под межкультурной коммуникацией понимается общение языковых личностей, принадлежащих к различным..

- а) **лингвокультурным сообществам**
- б) социальным сообществам
- в) профессиональным сообществам

2. Схема общения определяется последовательностью действий

- а) кодирование – декодирование – передача
- + **кодирование – передача – декодирование**
- в) декодирование – передача - кодирование

3. ... коммуникация осуществляется посредством использования языка.

- а) вербальная
- б) невербальная
- в) сложная

4. ... коммуникация сопровождается несловесным поведением.

- а) **невербальная**
- б) вербальная
- в) сложная

5. Тип коммуникации, основанный на устойчивых формулах приветствия, прощания, клише.

- а) **ритуальная**
- б) монологическая
- в) диалогическая

Типовые кейсы:

1. Ситуация: Руководитель дает задание подчиненному приобрести оборудование определенной марки. Подчиненный пытается объяснить ему, что этот тип оборудования не стоит покупать и по какой причине. Но руководитель, за которым последнее слово, подбирает внешне весомые аргументы в пользу своего решения и убеждает подчиненного в его неправомерности. Подчиненный соглашается: «Ну, хорошо, если Вы так думаете, то я приобрету это»

оборудование», одновременно тоном речи и набором слов и интонацией во фразе давая понять руководителю на скрытом уровне, что он не согласен с решением и не будет нести никакой ответственности за его последствия. Через некоторое время мнение Б. подтверждается, и оборудование демонтируется. Когда руководитель вызывает к себе подчиненного, чтобы проанализировать причину неудачи, тот отвечает: «Вы же сами хотели приобрести именно это. А я с самого начала предупреждал Вас, что оборудование никуда не годится». Таким образом, скрытая коммуникация становится явной и порождает смену ролей и напряженность в общении. Назревает конфликтная ситуация.

1. Каковы ошибки в поведении руководителя и подчиненного в данной ситуации?
2. Что на самом деле нужно было сделать подчиненному и руководителю, чтобы превратить конфликт?

Примеры вопросов для опроса:

1. Раскройте содержание понятия «деловая коммуникация»
2. В чем отличие деловой коммуникации от других форм коммуникации?
3. Перечислите известные вам виды деловой коммуникации, в чем их специфика?
4. Опишите основные виды коммуникативных барьеров, их сходства и различия?
5. Каковы основные элементы модели коммуникации?

Примеры тем групповых дискуссий:

1. Межкультурные конфликты и способы их разрешения.
2. Влияние языка, традиций, национальных и религиозных особенностей на формирование культуры деловой личности в современном обществе.

Примеры типовых заданий для контрольной работы:

1. Составить таблицу «Планирование жизни по методу Б.Франклина».
2. Раскрыть модели эмоционального интеллекта, применительно к своей личности.

Деловая игра:

«Потерпевшие кораблекрушение»

Представьте себе, вы дрейфуете на яхте в южной части Тихого океана. В результате пожара большая часть яхты и ее груза уничтожена. Яхта медленно тонет. Ваше местонахождение неясно из-за поломки основных навигационных приборов, но примерно вы находитесь на расстоянии тысячи километров от ближайшей земли.

Ниже дан список 15 предметов, которые остались целыми и не поврежденными после пожара. В дополнение к этим предметам вы располагаете прочным надувным плотом с веслами, достаточно большим, чтобы выдержать Вас, экипаж и все перечисленные ниже предметы. Имущество оставшихся в живых людей составляют пачка сигарет, несколько коробков спичек и пять сторублевых банкнот.

1. Секстант.
2. Зеркало для бритья.
3. Канистра с 25 литрами воды.
4. Противомоскитная сетка.
5. Одна коробка с армейским рационом.
6. Карты Тихого океана.
7. Надувная плавательная подушка.
8. Канистра с 10 литрами нефтегазовой смеси.
9. Маленький транзисторный радиоприемник.
10. Репеллент, отпугивающий акул.
11. Два квадратных метра непрозрачной пленки.
12. Один литр рома крепостью 80%.
13. 450 метров нейлонового каната.
14. Две коробки шоколада.
15. Рыболовная снасть.

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. Личная эффективность как основа коммуникативной компетентности
2. Социальная реклама как способ привлечь внимание на проблемы молодежной политики в вопросах культурного воспитания.

Тематика эссе:

1. Эмоциональный интеллект. Особенности генезиса и развития эмоционального интеллекта.
2. Гендерные тенденции в деловом общении.
3. Коммуникативные барьеры и конфликты в деловой коммуникации.
4. Особенности деловой коммуникации в Интернет.
5. Поликультуризм в Краснодарском крае.

Тематика докладов:

1. Различные технологии таим - менеджмента.
2. Формирование и развитие лидерских качеств личности.
3. Виды и формы конфликтов. Способы предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций.
4. Взаимосвязь национальной ментальности и корпоративной культуры.

5. Специфика деловой коммуникации в сетевых сообществах.

Типовая структура зачетного задания

<i>Наименование оценочного материала</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
Вопрос 1	15
Вопрос 2	15
Задание	10

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 5

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«зачтено»	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает верно и в полном объеме: нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде; нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия. Умеет верно и в полном объеме: вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке; выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи.	Продвинутый
70 – 84 баллов	«зачтено»	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых)	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает с незначительными замечаниями: нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде; нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия. Умеет с незначительными замечаниями: вести деловую переписку на государственном языке РФ	Повышенный

		языке (ах).		и/или иностранном языке; выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи.	
50 – 69 баллов	«зачтено»	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает на базовом уровне, с ошибками: нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде; нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия. Умеет на базовом уровне, с ошибками: вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке; выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи.	Базовый
менее 50 баллов	«не зачтено»	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Не знает на базовом уровне: нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде; нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия. Не умеет на базовом уровне: вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке; выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи.	Компетенции не сформированы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра бухгалтерского учета и анализа

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.ДВ.01.02 ДЕЛОВЫЕ И МЕЖКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки **38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

Направленность (профиль) программы
МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Уровень высшего образования **Бакалавриат**

Краснодар – 2021 г.

1. Цель и задачи дисциплины:

Целью учебной дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации» является изучение основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций, методов командного взаимодействия, умение определять эффективность командной работы, основных принципов и видов коммуникационных барьеров, межкультурной дифференциации.

Задачи учебной дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации»:

- определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями;
- проектировать и организовывать командную работу в условиях межкультурных различий;
- знать теоретические основы и практические аспекты организации командной работы в условиях поликультуры;
- уметь определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией;
- проектировать деловые межличностные и групповые коммуникации;
- знать и применять основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде;
- знать правила деловых отношений
- уметь управлять конфликтами.

2. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование разделов / тем дисциплины
1.	Раздел 1. Деловая коммуникация.
2.	Тема 1. Понятие деловой коммуникации. Виды коммуникативных барьеров.
3.	Тема 2. Вербальные и невербальные аспекты делового дискурса.
4.	Тема 3. Рациональность и творчество: средства повышения личной и групповой эффективности.
5.	Раздел 2. Деловая коммуникация и межкультурные различия в контексте корпоративной культуры
6.	Тема 4. Корпоративная культура: генезис и функции. Межкультурная дифференциация.
7.	Тема 5. Планирование коммуникации в командообразовании.
8.	Тема 6. Конфликты. Управление конфликтами.
Трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. / 108 часов	

Форма контроля –зачет

Составитель:

Доцент кафедры бухгалтерского учета и анализа
Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова Д.А. Сигида