

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Историко-филологический факультет

Кафедра Литературы

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Дроботушенко Е.В.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.01.01.Деловое общение в межкультурной коммуникации

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 42.03.01 – Реклама и связи с
общественностью

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Реклама и связи с общественностью в государственных и бизнес-структурах
(для набора 2020)

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

изучение теоретических основ деловой коммуникации, освоение коммуникативного категориального аппарата, общих закономерностей, сходств и различий видов, уровней, форм коммуникации, являющихся необходимым условием успешной деятельности современного специалиста; освоение навыков правильного общения и взаимодействия; понимание возможностей практического приложения деловой коммуникации, ее взаимосвязи с жизненной средой и речевым поведением в аспекте межкультурной коммуникации.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) формирование знаний основных понятий и предмета деловой коммуникации в современных условиях: виды и формы деловой коммуникации; модель коммуникации; понятие коммуникативного канала и пространства; вербальную и невербальную стороны коммуникации;
- 2) усвоить понятия корпоративной культуры, видов корпоративных культур; основ делового этикета, его видов и форм; принципов деловой риторики;
- 3) формирование умений определять и анализировать основные культурно-коммуникативные особенности коммуникантов — представителей других культур;
- 4) овладеть различными техниками выстраивания коммуникации в межкультурной деловой среде.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Деловое общение в межкультурной коммуникации» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 дисциплин учебного плана бакалавров направления 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, профиль «Реклама и связи с общественностью в государственных и бизнес-структурах» (7 семестр).

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	7 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	72	72
лекционные (ЛК)	17	17
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	17	17
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	38	38

Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

Очно-заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	7 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	72	72
лекционные (ЛК)	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	17	17
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	55	55
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	7 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	72	72
лекционные (ЛК)	4	4
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	8	8
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	60	60

Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	УК-5.1. Демонстрирует умение находить и использовать необходимую для взаимодействия с другими членами общества информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных и национальных групп. УК-5.2. Соблюдает требования уважительного отношения к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах. УК-5.3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом национальных и социокультурных особенностей.	Знать: основные понятия и предмет деловой коммуникации в современных условиях: виды и формы деловой коммуникации; модель коммуникации; понятие коммуникативного канала и пространства; вербальную и невербальную стороны коммуникации Уметь: определять виды и формы деловой коммуникации; определять виды коммуникативных барьеров, адекватно выстраивать коммуникацию согласно правилам делового этики и деловой риторики Владеть: адекватными коммуникативными техниками и способами понимания ситуации и ее анализа для эффективного достижения цели; теоретической информацией о видах и формах деловой коммуникации, видах коммуникативных барьеров

ОПК-3. Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	ОПК – 3.1. (общий по УГСН) Демонстрирует кругозор в сфере отечественного и мирового культурного процесса ОПК-3.2. (по направлению подготовки «Реклама и связи с общественностью») Учитывает достижения отечественной и мировой культуры, а также средства художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.	Знать: Особенности создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов с учетом достижений отечественной и мировой культуры Уметь: Создавать эффективные тексты рекламы и связей с общественностью с учетом достижений отечественной и мировой культуры Владеть: Технологиями использования средств художественной выразительности в процессе создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов
--	---	--

ПК-4. Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности	ПК-4.1. Участвует в продвижении социально-значимых ценностей средствами связей с общественностью и рекламы. ПК - 4.2. При подготовке текстов рекламы и связей с общественностью, разработке и реализации коммуникационного продукта опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности.	Знать: целевую ситуацию коммуникации; понятие проблемной ситуации; цели и целеполагания; основные модели представления знаний о ситуациях и принципы структуризации знаний на основе этих моделей, основные методы повышения личной эффективности; развитие креативного нестандартного мышления; основные инструменты планирования времени; причины, виды и формы манипулятивного поведения Уметь: ставить цели в зависимости от контекста коммуникации и выбирать адекватные средства их достижения; определять виды и формы деловой коммуникации, определять причины конфликтов и выбирать адекватные способы их устранения; адекватно выстраивать коммуникацию согласно правилам делового этики и деловой риторики Владеть: некоторыми методами структуризации знаний о ситуации; некоторыми методами постановки целей и планирования времени; набором практических техник, позволяющих повысить эффективность коммуникативного процесса, умениями разрабатывать коммуникационные продукты в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом условий функционирования конкретной медиакommunikationной системы, правовых и этических норм регулирования
---	---	---

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1.1	Сущность деловой культуры.	Национальная деловая культура и параметры кросс-культурных различий. Тайм-менеджмент.	18	6	4		8
2	2.1	Понятие делового этикета.	Понятие вербальной и невербальной коммуникации. Принципы этики делового общения.	18	4	4		10
3	3.1	Особенности делового общения в России и странах Европы.	Европейские нормы делового общения. Деловая культура России, Германии, Великобритании, Франции, скандинавских стран.	18	4	5		9
4	4.1	Особенности делового общения в странах мира.	Деловая культура США, стран Латинской Америки, Китая. Взаимосвязь национальной ментальности и корпоративной культуры.	18	3	4		11
Итого				72	17	17	0	38

3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1.1	Сущность деловой культуры.	Национальная деловая культура и параметры кросс-культурных различий. Тайм-менеджмент.	18		6		12
2	2.1	Понятие делового этикета.	Понятие вербальной и невербальной коммуникации. Принципы этики делового общения.	18		4		14
3	3.1	Особенности делового общения в России и странах Европы.	Европейские нормы делового общения. Деловая культура России, Германии, Великобритании, Франции, скандинавских стран.	18		4		14

4	4.1	Особенности делового общения в странах мира.	Деловая культура США, стран Латинской Америки, Китая. Взаимосвязь национальной ментальности и корпоративной культуры.	18		3		15
Итого				72	0	17	0	55

3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1.1	Сущность деловой культуры.	Национальная деловая культура и параметры кросс-культурных различий. Тайм-менеджмент.	18	2	2		14
2	2.1	Понятие делового этикета.	Понятие вербальной и невербальной коммуникации. Принципы этики делового общения.	18	2	2		14
3	3.1	Особенности делового общения в России и странах Европы.	Европейские нормы делового общения. Деловая культура России, Германии, Великобритании, Франции, скандинавских стран.	18		2		16
4	4.1	Особенности делового общения в странах мира.	Деловая культура США, стран Латинской Америки, Китая. Взаимосвязь национальной ментальности и корпоративной культуры.	18		2		16
Итого				72	4	8	0	60

3.4. Содержание разделов дисциплины

3.4.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)		
				ОФО	О-3ФО	ЗФО
1	1.1	Сущность деловой культуры.	Национальная деловая культура и параметры кросс-культурных различий. Тайм-менеджмент.	6		2
2	2.1	Понятие делового этикета.	Понятие вербальной и невербальной коммуникации. Принципы этики делового общения.	4		2

3	3.1	Особенности делового общения в России и странах Европы.	Европейские нормы делового общения. Деловая культура России, Германии, Великобритании, Франции, скандинавских стран.	4		
4	4.1	Особенности делового общения в странах мира.	Деловая культура США, стран Латинской Америки, Китая. Взаимосвязь национальной ментальности и корпоративной культуры.	3		

3.4.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)		
				ОФО	О-3ФО	3ФО
1	1.1	Сущность деловой культуры.	Национальная деловая культура и параметры кросс-культурных различий. Тайм-менеджмент.	4	6	2
2	2.1	Понятие делового этикета.	Понятие вербальной и невербальной коммуникации. Принципы этики делового общения.	4	4	2
3	3.1	Особенности делового общения в России и странах Европы.	Европейские нормы делового общения. Деловая культура России, Германии, Великобритании, Франции, скандинавских стран.	5	4	2
4	4.1	Особенности делового общения в странах мира.	Деловая культура США, стран Латинской Америки, Китая. Взаимосвязь национальной ментальности и корпоративной культуры.	4	3	2

3.4.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)		
				ОФО	О-3ФО	3ФО

3.6. Самостоятельная работа студентов

Модуль	Номер раздела	Содержание материала, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (в часах)		
				ОФО	О-3ФО	3ФО

1	1.1	Национальная деловая культура и параметры кросс-культурных различий. Специфика делового общения представителей моноактивного типа культуры (по Р. Льюису); Специфика делового общения представителей полиактивного типа культуры (по Р. Льюису); Специфика делового общения представителей реактивного типа культуры (по Р. Льюису); Индексы, характеризующие специфику коммуникации в разных культурах (по Г. Хофстеде): индекс индивидуализма/коллективизма, индекс иерархической дистанционности, индекс степени избегания неопределённости, индекс мужского или женского стиля деловых взаимоотношений, индекс ориентации на краткосрочные/долгосрочные отношения, индекс снисхождения к слабостям/сдержанности; Пространственно-временные доминанты в кросскультурной коммуникации (две системы восприятия времени: монокроническая и полихроническая). Тайм-менеджмент.	Подготовка компьютерной презентации, выполнение творческого задания	8	12	14
2	2.1	Понятие вербальной и невербальной коммуникации. Принципы этики делового общения.	Составление терминологического словаря	10	14	14
3	3.1	Европейские нормы делового общения. Деловая культура России, Германии, Великобритании, Франции, скандинавских стран. Специфика командной работы в разных культурах. Типы национальных управленческих культур (кросскультурный аспект). Особенности корпоративной культуры во Франции. Особенности корпоративной культуры в Германии. Особенности корпоративной культуры в Великобритании. Особенности корпоративной культуры в скандинавских странах.	Подготовка к собеседованию, написание реферата	9	14	16

4	4.1	Деловая культура США, стран Латинской Америки, Китая. Особенности корпоративной культуры в США. Особенности корпоративной культуры в странах Латинской Америки. Особенности корпоративной культуры в Китае. Взаимосвязь национальной ментальности и корпоративной культуры.	Подготовка к собеседованию, написание реферата	11	15	16
---	-----	---	--	----	----	----

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Головлева, Елена Леонидовна. Основы межкультурной коммуникации : учеб. пособие. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2008. - 224 с. - (Высшее образование).
2. Льюис, Р.Д. Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимопониманию / пер. с англ. Т.А. Нестика; под ред. П.Н. Шихирева. - 2-е изд. - Москва : Дело, 2001. - 448 с. - ISBN 5-7749-0103-3.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Жернакова, Марина Борисовна. Деловые коммуникации : Учебник и практикум / Жернакова М.Б., Румянцева И.А. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 370. - (Бакалавр. Прикладной курс). - 1-е издание. <http://www.biblio-online.ru/book/F3C6BD44-D289-4AA4-8409-9D0D60BB76F1>.
2. Лавриненко, Владимир Николаевич. Деловая культура : Учебник и практикум / Лавриненко В.Н., Чернышова Л.И., Кафтан В.В. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 118. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9374-5. <https://www.biblio->

online.ru/book/446E5F31-3F20-4DDE-8051-E7AB5417118F.

3. Лавриненко, Владимир Николаевич. Деловая этика и этикет : Учебник и практикум / Лавриненко В.Н. - отв. ред., Чернышова Л.И. - отв. ред. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 118. - (Бакалавр. Академический курс). - 1-е издание. - ISBN 978-5-534-00370-3. <http://www.biblio-online.ru/book/E780867A-CAB6-4C76-AF44-AE3659EC379E>.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Лиханова, Н.А. Основы теории межкультурной коммуникации : учеб. пособие. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 261 с. - ISBN 978-5-9293-1174-1.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Боголюбова, Наталья Михайловна. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 2 : Учебник / Боголюбова Н.М., Николаева Ю.В. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 263. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-01745-8. - ISBN 978-5-534-01861-5. <https://www.biblio-online.ru/book/4BB7F084-A5D2-4D44-8199-D172F791B4C3>.

2. Гузикова, Мария Олеговна. Основы теории межкультурной коммуникации : Учебное пособие / Гузикова М.О., Фофанова П.Ю. - Computer data. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 121. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-05515-3. <https://www.biblio-online.ru/book/4FB266A8-D7E7-447B-B2C6-D63C26E7A2AA>.

3. Кабакчи, Виктор Владимирович. Введение в интерлингвокультурологию : Учебное пособие / Кабакчи В.В., Белоглазова Е.В. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 251. - (Авторский учебник). - 2-е издание. - ISBN 978-5-534-03301-4

4. Таратухина, Юлия Валерьевна. Теория межкультурной коммуникации : Учебник и практикум / Таратухина Ю.В. - Отв. ред., Безус С.Н. - Отв. ред. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 265. - (Бакалавр. Академический курс). - 1-е издание. - ISBN 978-5-534-00365-9. <http://www.biblio-online.ru/book/38FEC208-90B2-4A5C-80D3-D345F8F29F7F>.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС IPRbooks; www.iprbookshop.ru

ЭБС «Лань»; www.e.lanbook.ru

ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»; <http://rucont.ru/>

ЭБС «БИБЛИОРОССИКА»; www.bibliorossica.com

ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; www.biblioclub.ru

ЭБС «Юрайт»; www.biblio-online.ru

ЭБС «Консультант студента»; www.studentlibrary.ru

«Электронно-библиотечная система elibrary» <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств

Учебные аудитории для проведения практических занятий	обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	
Помещение для самостоятельной работы	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к занятиям в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем);
- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
- уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
- уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого

- материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;
 - при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
 - оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
 - при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
 - владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).

Разработчик/группа разработчиков: д. филол. н., проф., профессор кафедры литературы
Татьяна Викторовна Воронченко

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 31.08.2020 г. № 1)**

Согласована с выпускающей кафедрой

Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20 ____ г.