

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

Факультет филологии и массовых коммуникаций

Кафедра Журналистики и связей с общественностью

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Романов И.А.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.07.2.Деловые культуры в международной практике PR

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 коммерческой сфере (для набора 2015)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Совершенствование практической подготовки специалистов в области PR для решения задач деловой межкультурной коммуникации. В рамках дисциплины происходит знакомство с проблематикой деловой межкультурной коммуникации, стилями делового общения, выработка критериев успешного делового межкультурного общения.

Задачи изучения дисциплины:

- анализ и выявление тенденций развития PR и особенностей коммуникационного процесса в компаниях, участвующих в международном бизнесе;
- изучение особенности деловой корпоративной культуры в рамках различной национальной и культурной специфики;
- формирование общекультурных универсальных социально-личностных и профессиональных компетенций будущего специалиста PR для решения задач в межкультурном коммуникационном процессе.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Вариативная часть учебного плана, дисциплина по выбору

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
	4 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	34	34
лекционные (ЛК)	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	34	34
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	38	38
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПК-14	способность реализовывать знания в области рекламы как сферы профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: – особенности деловых культур разных этнических групп; – специфику и общие нормы межкультурного общения;
	Стандартный: – подходы к организации PR-коммуникации в международных организаций; – социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия группового общения;
	Эталонный: – методы развития этнокультурной компетентности; – специфику и возможные барьеры национальной атмосферы общения и взаимодействия.
	Пороговый: – планировать и осуществлять профессиональную деятельность по оптимизации кросс-культурных коммуникаций; – работать в международном коллективе, вести деловую коммуникацию;

Уметь	Стандартный: – диагностировать развитие коммуникационной культуры в рамках международных кампаний и организаций; – поддерживать и развивать межличностные и деловые отношения в межкультурном пространстве;
	Эталонный: – развивать этнокультурную компетентность; – выстраивать в межкультурном коллективе продуктивные взаимоотношения.
Владеть	Пороговый: – способностью организовать межэтническую и межкультурную коммуникацию на разных уровнях;
	Стандартный: – способностью организовать межкультурную коммуникацию на различных языках различными технологиями вербального и невербального взаимодействия с собеседником и аудиторией;
	Эталонный: – моделировать эффективные (продуктивные) технологии взаимодействия с иностранной аудиторией, учитывая ее базовые характеристики.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Межкультурные коммуникации как часть деловой культуры.	16		8		8
2	2	Барьеры в деловой межкультурной коммуникации.	20		10		10
3	3	Стратегии и модели достижения взаимопонимания в деловых межкультурных коммуникациях.	18		8		10
4	4	Основные принципы построения деловой культуры в международных организациях.	18		8		10
Итого			72	0	34	0	38

3.2. Лекционные занятия

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Организационная культура как инструмент коммуникации с международной внешней средой. Глобализация и международный PR.
2	2	Виды барьеров в межкультурной коммуникации.
3	3	Достижение взаимопонимания в деловой культуре: универсальные техники, методы. Преодоление конфликтов и кризисов.
4	4	Формирование деловой культуры бизнеса в условиях глобализации.

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Элементы корпоративной коммуникации в международной организации.	Подготовка к контрольной работе
2	2	Барьеры в деловой культуре международных организаций.	Сообщение, доклад, презентация
3	3	Взаимопонимание в межкультурной коммуникации.	Подготовка сообщения для участия в круглом столе, дискуссии
4	4	Деловая культура в глобальных организациях.	Подготовка индивидуального исследовательского проекта

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	ПЗ, СРС	Работа с электронными образовательными ресурсами	4
2	2	ПЗ	Семинары-дискуссии	2
3	3	ПЗ, СРС	Работа с электронными образовательными ресурсами	4
4	4	ПЗ	Ситуационные задачи, решение кейсов	4

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Шеламова, Галина Михайловна. Деловая культура и психология общения : учебник / Шеламова Галина Михайловна. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : Академия, 2012. - 192с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-7695-9174-7 : 351-70
2. Головлева, Елена Леонидовна. Основы межкультурной коммуникации : учеб. пособие / Головлева Елена Леонидовна. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2008. - 224 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-12473-4 : 106-15.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Химик, Василий Васильевич. Культура речи и деловое общение : Учебник и практикум / Химик Василий Васильевич; Химик В.В. - Отв. ред., Волкова Л.Б. - Отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 308. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00358-1 : 120.39.
2. Колышкина, Татьяна Борисовна. Деловая культура : Учебное пособие / Колышкина Татьяна Борисовна; Колышкина Т.Б., Шустина И.В. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 164. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00996-5 : 57.33.
3. Таратухина, Юлия Валерьевна. Деловые и межкультурные коммуникации : Учебник и практикум / Таратухина Юлия Валерьевна; Таратухина Ю.В., Авдеева З.К. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 324. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-02346-6 : 100.74.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Введенская, Людмила Алексеевна. Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учебник / Введенская Людмила Алексеевна, Павлова Людмила Григорьевна, Кашаева Елена Юрьевна. - Москва : Кнорус, 2012. - 424 с. - (Для бакалавров). - ISBN 978-5-406-01959-7 : 467-00.

2. Кошечкина, Ирина Петровна. Профессиональная этика и психология делового общения : учеб. пособие / Кошечкина Ирина Петровна, Канке Алла Анатольевна. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2011. - 304 с. : ил. - ISBN 978-5-8199-0374-2. - ISBN 978-5-16-003441-6 : 224-38.

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Таратухина, Юлия Валерьевна. Теория межкультурной коммуникации : Учебник и практикум / Таратухина Юлия Валерьевна; Таратухина Ю.В. - Отв. ред., Безус С.Н. - Отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 265. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00365-9 : 105.65.
2. Панфилова, Альвина Павловна. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : Учебник и практикум / Панфилова Альвина Павловна; Панфилова А.П., Долматов А.В. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 231. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03228-4. - ISBN 978-5-534-03229-1 : 94.19.
3. Панфилова, Альвина Павловна. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : Учебник и практикум / Панфилова Альвина Павловна; Панфилова А.П., Долматов А.В. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 258. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03229-1. - ISBN 978-5-534-03233-8 : 102.38.
4. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для академического бакалавриата / Л. И. Чернышова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 161 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F50417C3-D600-42D3-B36F-56E988BFF598.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС «Троицкий мост»; Договор № 223 П/17-121. www.trmost.ru

ЭБС «Лань»; Договор № 223/17-28. www.e.lanbook.ru

ЭБС «Юрайт»; Договор № 223/17-27. www.biblio-online.ru

ЭБС «Консультант студента»; Договор № 223/17-12. www.studentlibrary.ru

ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; Договор № 204-11/15/223/16-7 www.biblioclub.ru

7. 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:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672007, г. Чита, ул. Чкалова, 140 ауд. 10-11.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая.

Мультимедийное оборудование: переносной ноутбук, переносной проектор, переносной экран, акустическая система.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672000, г. Чита, ул. Бутина, 65 ауд. 13-118.

Кабинет для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

Комплект специальной учебной мебели.

ПК – 5 шт.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Общие методические рекомендации по изучению дисциплины

Практика преподавания дисциплины демонстрирует тот факт, что, несмотря на доступность необходимой информации по дисциплине (наличие учебников, учебных и учебно-методических пособий и печатном виде, в ЭБС, возможность получения информации из ресурсов сети интернет и т.д.), серьезные затруднения у студентов вызывают анализ, синтез, систематизация материала, а также выделение в нем принципиальных и существенных аспектов, отвечающим современным научным концепциям и подходам.

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех практических 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, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;
- представление результатов работы.

Методические рекомендации по отдельным видам учебно-познавательной деятельности студентов

Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на

занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических 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.).
- Семинар – вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах). Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов.

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов)

Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);
- составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала;
- определение источников информации;
- работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);
- формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений,

выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях – перечня используемых источников информации.

Методические рекомендации по подготовке к дискуссии

Дискуссия выступает важнейшим средством активизации познавательной деятельности. Как метод активного обучения дискуссия может использоваться как в рамках традиционных (развернутая беседа, система докладов и рефератов), так и новых форм практических занятий (анализ конкретных ситуаций, ролевая игры, круглый стол и т.д.). Выделяется особая форма семинарского занятия – семинар-дискуссия. Различают следующие разновидности семинара-дискуссии:

1. По объему охватываемого материала:

- фрагментарные дискуссии («мини-дискуссии») (предназначенные для обсуждения какого-то конкретного вопроса и занимающие, как правило, определенную часть занятия);
- развернутые дискуссии (посвященные изучению раздела (темы) в целом, охватывающие одно или несколько занятий);

2. По реальности существования участников:

- реальные (предполагающие общение с реальными участниками);
- воображаемые (предполагающие общение с воображаемым оппонентом (инсценировка спора)).

Организация дискуссии предполагает последовательность определенных этапов:

- подготовка дискуссии;
- проведение дискуссии;
- анализ итогов дискуссии.

Самым важным этапом при этом является подготовка к дискуссии, т.к. все последующие этапы определяются именно качеством предварительной подготовки. Подготовка к дискуссии, как правило, включает следующие составляющие:

- определение темы дискуссии (тема может быть задана преподавателем, а также обсуждаться и выбираться в процессе изучения материала по критериям наличия противоречий, проблемно-ориентированного характера при высокой актуальности, научной и социальной значимости);
- определение предмета дискуссии (с тем, чтобы не потерять время на обсуждение второстепенных аспектов проблемы);
- определение задач дискуссии (для организации целенаправленности, разделения функций участников дискуссии, экономии времени).

Подготовка к дискуссии должна предполагать индивидуальные и групповые консультации, предназначенные для задания целенаправленности дискуссии, а также – для активизации самостоятельной работы студентов. При этом преподавателю необходимо избегать детального разъяснения содержания проблемы, т.к. в этом случае не о чем будет спорить, и дискуссия будет сорвана. Задача преподавателя должна состоять в ненавязчивой помощи участникам будущей дискуссии в определении наличия противоречивых точек зрения на рассматриваемую проблему, порекомендовав изучить первоисточники и дополнительную литературу.

Необходимо подчеркнуть особую важность тщательной подготовки к дискуссии самого преподавателя, выступающего в качестве модератора. Цель такой подготовки состоит не только в том, чтобы обрести уверенность при обсуждении научной проблемы, но и в том, чтобы составить ясное представление о качестве подготовки участников дискуссии.

Разработчик/группа разработчиков: Назмеева Александра Игоревна, старший преподаватель кафедры журналистики и связей с общественностью

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 01.09.2017 г. № 1)**