**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ПОВОЛЖСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ КУЛЬТУРНЫЙ ОБМЕН И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

Направление подготовки (специальность) 38.03.01 ЭКОНОМИКА

Направленность (профиль) подготовки ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

Формы обучения: очная; заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Срок получения образования: очная форма обучения 4 года, заочная форма обучения 4 года 6 месяцев

Объем дисциплины (модуля):

в зачетных единицах: 3 з.е.

в академических часах: 108 ак.ч.

2018

Вороновская И.А., Шумилова Л.Н.. Международный культурный обмен и деловые коммуникации: Рабочая программа дисциплины (модуля). – Энгельс: Поволжский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018. – 88 с.

Рабочая программа по дисциплине (модулю) «Международный культурный обмен и деловые коммуникации» по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Экономика предприятий и организаций» составлена Вороновской И.А., доцентом кафедры гуманитарных дисциплин и иностранных языков, и Шумиловой Л.Н., доцентом кафедры гуманитарных дисциплин и иностранных языков, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 г. № 1327.

Рабочая программа:

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры гуманитарных дисциплин и иностранных языков

от «27» апреля 2018 г., протокол № 10

И.о. заведующего кафедрой

гуманитарных дисциплин и иностранных языков Вороновская И.А.

**одобрена** Научно-методическим советом Поволжского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации от «11» мая 2018 г., протокол № 4

© Поволжский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018

© Вороновская И.А., Шумилова Л.Н., 2018

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | Цели и задачи освоения дисциплины (модуля) | **.** |
|  | Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы | **.** |
|  | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) | **.** |
|  | Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы | **.** |
|  | Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий | **.** |
|  | 5.1. Содержание дисциплины (модуля) | **.** |
|  | 5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями) | **.** |
|  | 5.3. Разделы, темы дисциплины (модуля) и виды занятий | **.** |
|  | Лабораторные занятия | **.** |
|  | Практические занятия | **.** |
|  | Примерная тематика курсовых проектов (работ) | **.** |
|  | Самостоятельная работа студента | **.** |
| 10.  11. | Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)  Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) | **.**  **.** |
| 12. | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) | **.** |
| 13. | Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) | **.** |
|  | Описание материально–технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) | **.** |
|  | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) | **.** |
|  | Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля) для преподавателей, образовательные технологии | **.** |
|  | **II Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)** | **.** |
| 1. | Паспорт фонда оценочных средств | **.** |
|  | 1.1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины | **.** |
|  | 1.2. Сведения об иных дисциплинах (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах), участвующих в формировании данных компетенций | **.** |
|  | 1.3. Этапы формирования и программа оценивания контролируемых компетенций | **.** |
|  | 1.4. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания | **.** |
| 2. | Типовые контрольные задания для оценки результатов обучения по дисциплине и иные материалы для подготовки к промежуточной аттестации | **.** |
|  | 2.1. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации | **.** |
|  | 2.2. Комплект тестовых заданий для проведения зачета | **.** |
|  | 2.3. Критерии оценки для проведения зачета по дисциплине | **.** |
|  | 2.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по дисциплине | **.** |
|  | **III Фонд оценочных средств для текущего контроля** | **.** |
| 1. | Материалы для текущего контроля | **.** |
|  | Контрольные вопросы | **.** |
|  | Вопросы для дискуссии | **.** |
|  | Темы докладов | **.** |
|  | Ситуационные задачи |  |
|  | Комплект заданий для индивидуальной работы |  |
|  | Коммуникативные тренинги |  |
|  | Тестовые задания |  |
|  | Темы творческой работы |  |
| Обновление рабочей программы дисциплины (модуля) | | **.** |
|  | |  |

**1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Целью дисциплины является воспитание осознания родной культуры и других культур, формирование у студентов межкультурной компетентности, целостного представления о различных аспектах межкультурной коммуникации, формирование системы теоретических знаний и развитие необходимых практических навыков в деловых коммуникациях, в том числе с представителями других культур.

Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, привитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.

**2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Международный культурный обмен и деловые коммуникации» относится к базовой части Блока 1 Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленности (профиля) программы «Экономика предприятий и организаций».

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин: «Русский язык и культура речи»; «История».

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)**

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных компетенций:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формируемые компетенции (код компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций | Наименование  оценочного  средства |
| ОК-4 | Знать:  - основные понятия, закономерности построения и особенности межкультурной коммуникации;  - культурно-антропологический, коммуникативный, лингвокультурологический, психологический аспекты межкультурной коммуникации;  - значение и роль стереотипов и культурных норм в межличностном и межкультурном речевом взаимодействии;  - правила речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях;  - принципы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах;  - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов в межличностном и межкультурном взаимодействии. | *Контрольные вопросы; тестовые задания* |
| Уметь:  - осуществлять межкультурную коммуникацию;  - разрешать конфликтные ситуации при межличностном и межкультурном взаимодействии;  - вести деловые беседы, переговоры при непосредственном общении и по телефону;  - вести деловую переписку | *Ситуационные задачи; комплект заданий для индивидуальной работы; темы докладов; темы творческих работ* |
| Владеть:  - навыками учета правил международного этикета (в том числе речевого) и особенностей невербальной коммуникации в процессе межличностного и межкультурного взаимодействия;  - приемами и способами разрешения конфликтных ситуаций в межличностном и межкультурном взаимодействии;  - навыками организации и проведения различного рода деловых бесед, встреч, ведения служебных телефонных разговоров и деловой переписки | *Коммуникативные тренинги; ситуационные задачи* |
| ОК-5 | Знать:  - корпоративные нормы поведения, а также принципы функционирования профессионального коллектива;  - этические нормы, касающиеся социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, необходимые для эффективной работы в коллективе | *Контрольные вопросы; тестовые задания* |
| Уметь:  - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | *Ситуационные задачи; комплект заданий для индивидуальной работы; темы докладов; темы творческих работ* |
| Владеть:  - навыками эффективной работы в коллективе, с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий | *Коммуникативные тренинги; ситуационные задачи* |

**4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы**

Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы в академических часах с выделением объема контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся

***очная форма обучения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид учебной деятельности | | ак.часов | |
| Всего | По семестрам |
| 2 семестр |
| 1. Контактная работа обучающихся с преподавателем: | | 56,2 | 56,2 |
| Аудиторные занятия, часов всего, в том числе: | | 56 | 56 |
| • занятия лекционного типа | | 18 | 18 |
| • занятия семинарского типа: | | 38 | 38 |
| практические занятия | | 38 | 38 |
| лабораторные занятия | | не предусмотрены | |
| в том числе занятия в интерактивных формах | | 14 | 14 |
| Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий | | 0,2 | 0,2 |
| 2. Самостоятельная работа студентов, всего | | 51,8 | 51,8 |
| • курсовая работа (проект) | | не предусмотрена | |
| • др. формы самостоятельной работы: | | 51,8 | 51,8 |
| *– изучение основной и дополнительной литературы* | | 20 | 20 |
| *–подготовка к опросу и дискуссии, выполнение тестовых заданий, подготовка творческой работы, подготовка докладов* | | 31,8 | 31,8 |
| 3.Промежуточная аттестация:  зачет | | + | + |
| ИТОГО:  Общая трудоемкость | часов | 108 | 108 |
| зач. ед. | 3 | 3 |

***заочная форма обучения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид учебной деятельности | | ак.часов | |
| Всего | По семестрам |
| 2 семестр |
| 1. Контактная работа обучающихся с преподавателем: | | 12,2 | 12,2 |
| Аудиторные занятия, часов всего, в том числе: | | 12 | 12 |
| • занятия лекционного типа | | 4 | 4 |
| • занятия семинарского типа: | | 8 | 8 |
| практические занятия | | 8 | 8 |
| лабораторные занятия | | не предусмотрены | |
| в том числе занятия в интерактивных формах | | 4 | 4 |
| Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий | | 0,2 | 0,2 |
| 2. Самостоятельная работа студентов, всего | | 92 | 92 |
| • курсовая работа (проект) | | не предусмотрена | |
| • др. формы самостоятельной работы: | | 92 | 92 |
| *– изучение основной и дополнительной литературы* | | 40 | 40 |
| *–подготовка к опросу и дискуссии, выполнение тестовых заданий, подготовка творческой работы, подготовка докладов* | | 52 | 52 |
| 3.Промежуточная аттестация:  зачет | | 3,8 | 3,8 |
| ИТОГО:  Общая трудоемкость | часов | 108 | 108 |
| зач. ед. | 3 | 3 |

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание дисциплины (модуля)**

**Тема 1. Понятие межкультурной коммуникации**

Основные цели и задачи дисциплины. Междисциплинарные связи и основные черты дисциплины.

Понятие межкультурной коммуникации. Теория межкультурной коммуникации. История становления теории межкультурной коммуникации в США, Европе, России. Прикладное значение межкультурной коммуникации.

**Тема 2. Культурно-антропологический аспект современной коммуникации. Понятие культуры**

Понятие культуры, подходы к понятию культуры, ее основные характеристики и эволюция. Формы и разновидности культуры. Материальная и духовная культура. Классификации культуры Майхейма. Историческая типологизация культуры. Локальные культуры. Народная, элитарная и массовая культура. Классификация голладского социолога Герта Хофстеде.

**Тема 3. Освоение культуры**

Социализация как гармоничное вхождение индивида в социальную среду, усвоение им системы социокультурных норм, ценностей общества, позволяющих успешно существовать в качестве полноценного гражданина. Понятие инкультурации (энкультурации). Стадии инкультурации: первичная и вторичная, и их характеристика. Способы первичной инкультурации. «Культурная трансмиссия» и способы «культурной трансмиссии»: вертикальная, горизонтальная, непрямая.

Четыре стратегии аккультурации: ассимиляция, сепарация, маргинализация, интеграция. Адаптация как результат и цель аккультурации. Психологическая, социокультурная, экономическая адаптация.

Культурный шок, шок перехода, культурная утомляемость. Негативные условия, способствующие развитию культурного шока. Формы проявления культурного шока. Ступени культурного шока: «эйфория», «разочарование», третий этап, «адаптация», «примирение». Понятие реадаптации или обратного культурного шока. Внутренние и внешние факторы, влияющие на культурный шок или его преодоление.

**Тема 4. Культура и поведение**

Эксплицитная и имплицитная части культуры. Факторы, определяющие коммуникативное поведение людей. Обстоятельства коммуникации. Проявление эмпатии в общении. Специфика эмпатии в межкультурной коммуникации.

Роль ценностей в жизни отдельного индивида и общества в целом. Универсальные, или общечеловеческие, ценности. Основные сферы культурный ценностей. Ведущее положение сферы бытовой культуры в межкультурной коммуникации. Понятие «социальные нормы». Виды поведенческих норм: нравы, обычаи, традиции, обряды, законы.

**Тема 5. Коммуникативный аспект межкультурной коммуникации. Понятие коммуникации. Особенности и структура межкультурной коммуникации**

Понятие «коммуникация» и его сущность. Проблема соотношения понятия «коммуникация» и «общение» и подходы к ее разрешению. Модели коммуникации Гарольда Д.Лассвелла, Романа Якобсона, Делла Хаймса и др. Проблема эффективности коммуникации. Отношение социокультурных групп к природе, времени, пространству, характеру общения, характеру аргументации в ходе общения, личной свободе индивида, природе самого человека.

Теория высоко- и низкоконтекстуальных культур Э.Холла. Теория культурных измерений Г.Хофстеде. Теория культурной грамотности Э.Хирша.

Этапы осознания культурных различий. Этнопоцентризм в культурной антропологии. Содержание этнопоцентристских этапов: отрицание (изоляция, сепарация), защита (диффамация, превосходство, обратное развитие), умаление (физический универсализм, трансцендетный универсализм). Этнорелятивистские этапы. Межкультурно компетентная личность.

**Тема 6. Лингвокультурологический аспект межкультурной коммуникации. Языковая картина мира и языковая личность межкультурной коммуникации**

Культура и язык. Функции языка. Значение языка в культурологической литературе. Взаимосвязь языка, мышления и культуры. Гипотеза Сепира-Уорфа.

Понятие языковой картины мира. Языковое сознание как элемент языковой картины мира. Некоторые особенности русской языковой картины мира. Понятие языковой личности. Структура языковой личности. Языковая личность в межкультурной коммуникации.

**Тема 7. Психологический аспект межкультурной коммуникации**

Сущность и детерминирующие процесса восприятия. Факторы первого впечатления, «превосходства», привлекательности, отношения к нам. Культура и восприятие. Язык как культурная детерминанта, определяющая восприятие человеком реальности. Номиналистская и релятивистская точки зрения.

Понятие межличностной аттракции. Внешние детерминанты аттракции: потребность в аффилиации, эмоциональное состояние партнеров по общению, пространственная близость партнеров. Внутренние (собственно межличностные) детерминанты аттракции: физическая привлекательность партнера по общению, стиль общения (поддерживающий и неподдерживающий стили), сходство между партнерами по общению, личное отношение к партнеру.

Атрибуция как процесс интерпретации. Представления об атрибуции Ф. Хайгера, Г. Келли, М. Хьюстона и Дж. Джасперса. Роль атрибуции в межкультурной коммуникации.

**Тема 8. Стереотипы и предрассудки и их влияние на процесс межкультурного взаимодействия**

Качества стереотипов. Виды стереотипов. Функции стереотипов и наиболее важные из них для процесса межкультурной коммуникации: передача относительно достоверной информации, ориентирующая функция. Влияние стереотипов на процесс межкультурного взаимодействия. Эффективность и неэффективность стереотипов в ситуации межкультурных контактов. Причины, по которым стереотипы могут осложнять межкультурную коммуникацию.

Теория происхождения предрассудков: теория фрустрации и агрессии.

**Тема 9. Межкультурные конфликты и пути их преодоления.**

Понятие «конфликт» и «межкультурный конфликт». Причины конфликтов с представителями других культур. Причины конфликтов по К.Делхес (личные особенности коммуникантов, социальные (межличностные) отношения, организационные отношения). Пять стилей поведения в конфликтных ситуациях (соревнование, сотрудничество, уход от конфликта, уступчивость, компромисс). Культурные особенности стилей разрешения конфликтов.

**Тема 10. Толерантность в межкультурной коммуникации**

Понятие «толерантность» и «интолератность». Формы проявления интолератности. Поликультурное образование и образовательные принципы.

**Тема 11. Основные коммуникативные формы межкультурной коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация**

Понятие вербальной коммуникации и ее формы (диалог, монолог, полилог). Стили вербальной коммуникации: прямой и непрямой, искусный и краткий, инструментальный и аффективный. Денотация и коннотация.

Невербальные средства общения: жесты, мимика, позы, одежда и т.п. Двойная природа невербальной коммуникации. Контактные и дистантные культуры. Интимная, социальная, публичная зона коммуникации. Две основные модели использования времени: монохронная и полихронная.

Национальные особенности невербальной коммуникации.

**Тема 12. Деловая коммуникация. Понятие, структура, виды и содержание**

Виды, структура, формы и функции деловой коммуникации. Этапы деловой коммуникации. Стили и виды общения. Эффекты общения. Коммуникативные барьеры в общении. Стратегии и тактики общения. Деловой стиль общения. Национально-психологические типы деловой коммуникации.

**Тема 13. Специфика ведения деловых бесед и встреч**

Виды деловой коммуникации: деловая беседа, деловые переговоры, деловое совещание. Деловая беседа и ее этапы: начало беседы; передача информации; аргументация и контраргументация; принятие решения и завершение беседы. Необходимое условие делового общения – следование принципам толерантности. Деловая беседа в online-режиме.

**Тема 14. Этика и этикет деловых переговоров**

Современные подходы к организации эффективного переговорного процесса. Переговорный процесс как вид деловой коммуникации: характер, определение целей, организация. Этапы и структурно-логическая схема переговорного процесса. Специфика задач, решаемых на предпереговорной, переговорной и постпереговорной стадии. Методы и навыки ведения деловых переговоров. Этические и культурные компоненты современных переговорных технологий. Правила, помогающие убедить партнера по переговорам. Предпосылки конструктивного разрешения споров и конфликтов, преодоление переговорных тупиков. Принципы и приемы посредничества. Критерии эффективности переговорных и посреднических технологий. Способы оценки и приемы оптимизации достигнутых в процессе переговоров соглашений. Особенности проведения деловых переговоров с зарубежными партнерами. Национальные стили деловых переговоров. Установление контакта. Ориентация. Эмпатия, индентификация, рефлексия как механизмы познания партнеров по общению. Выход из контакта. Основные рекомендации по подготовке, ведению и завершению деловых переговоров. Стили делового общения в процессе переговоров. Типы деловых собеседников. Методы ведения переговоров.

**Тема 15. Этикет деловых приемов**

Деловые приемы. Их виды. Подготовка и проведение приемов. Рассадка гостей за столом. Характеристика приемов. Правила поведения за столом. Особенности организации и проведения деловых приёмов в профессиональной деятельности.

**Тема 16. Культура делового разговора по телефону**

Правила и приемы общения и деловых переговоров по телефону. Телефонный регламент. Формы, недопустимые в телефонном разговоре. Предварительная проработка телефонного разговора.

**Тема 17. Деловой этикет в переписке**

Деловая переписка как инструмент, регулирующий экономико-правовые и социальные отношения между организациями и деловыми партнерами. Деловое письмо. Наиболее распространенные виды писем. Оформление писем. Служебная и информационная части в структуре делового письма. Стилистическое оформление содержания письма. Речевые формулы вежливости. Специфика электронной деловой переписки.

Межкультурные различия в практике письменной деловой коммуникации.

**Тема 18. Имидж делового человека**

Слагаемые имиджа делового человека. Деловой этикет и его место в создании имиджа. Этикет в культуре внешности современного делового человека. Здоровый образ жизни. Культура одежды. Национальные особенности деловых людей разных стран.

**5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями)**

Дисциплина «Международный культурный обмен и деловые коммуникации» формирует:

ОК-4, необходимую в дальнейшем для изучения дисциплин «Иностранный язык» и «Политология».

ОК-5, необходимую в дальнейшем для прохождения практик: «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Преддипломная практика».

**5.3. Разделы, темы дисциплины (модуля) и виды занятий**

***очная форма обучения***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела,темы дисциплины (модуля) | Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов  (в часах) | | | | Аудиторных занятий в интерактивной форме |
| занятия лекционного типа | занятия семинарского типа | самос–тоятельная работа | Всего |
| 1. | Тема 1. Понятие межкультурной коммуникации | 2 |  | 2 | 4 | 2 |
| 2. | Тема 2. Культурно-антропологический аспект современной коммуникации. Понятие культуры | 2 |  | 2 | 4 | 4 |
| 3. | Тема 3. Освоение культуры |  | 2 | 2 | 4 | 2 |
| 4. | Тема 4. Культура и поведение |  | 2 | 4 | 6 | 2 |
| 5. | Тема 5. Коммуникативный аспект межкультурной коммуникации. Понятие коммуникации. Особенности и структура межкультурной коммуникации | 2 | 2 | 4 | 8 |  |
| 6. | Тема 6. Лингвокультурологический аспект межкультурной коммуникации. Языковая картина мира и языковая личность межкультурной коммуникации | 2 | 2 | 2 | 6 |  |
| 7. | Тема 7. Психологический аспект межкультурной коммуникации | 2 | 2 | 4 | 8 |  |
| 8. | Тема 8. Стереотипы и предрассудки и их влияние на процесс межкультурного взаимодействия | 2 | 2 | 4 | 8 | 2 |
| 9. | Тема 9. Межкультурные конфликты и пути их преодоления. | 2 | 2 | 2 | 6 |  |
| 10. | Тема 10. Толерантность в межкультурной коммуникации |  | 2 | 2 | 4 |  |
| 11. | Тема 11. Основные коммуникативные формы межкультурной коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация | 2 | 2 | 4 | 8 |  |
| 12. | Тема 12. Деловая коммуникация. Понятие, структура, виды и содержание | 2 | 2 | 2 | 6 |  |
| 13. | Тема 13. Специфика ведения деловых бесед и встреч |  | 4 | 2 | 6 |  |
| 14. | Тема 14. Этика и этикет деловых переговоров |  | 4 | 4 | 8 | 2 |
| 15. | Тема 15. Этикет деловых приемов |  | 4 | 4 | 8 |  |
| 16. | Тема 16. Культура делового разговора по телефону |  | 2 | 2 | 4 |  |
| 17. | Тема 17. Деловой этикет в переписке |  | 2 | 2 | 4 |  |
| 18. | Тема 18. Имидж делового человека |  | 2 | 1,8 | 3,8 |  |
| 19. | Подготовка к зачету |  |  | 2 | 2 |  |
| 20. | Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий |  |  |  | 0,2 |  |
|  | **Итого** | **18** | **38** | **51,8** | **108** | **14** |

***заочная форма обучения***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела,темы дисциплины (модуля) | Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов  (в часах) | | | | Аудиторных занятий в интерактивной форме |
| занятия лекционного типа | занятия семинарского типа | самос–тоятельная работа | Всего |
| 1. | Тема 1. Понятие межкультурной коммуникации | 2 |  | 2 | 4 |  |
| 2. | Тема 2. Культурно-антропологический аспект современной коммуникации. Понятие культуры |  |  | 6 | 6 |  |
| 3. | Тема 3. Освоение культуры |  |  | 4 | 4 |  |
| 4. | Тема 4. Культура и поведение |  | 2 | 4 | 6 |  |
| 5. | Тема 5. Коммуникативный аспект межкультурной коммуникации. Понятие коммуникации. Особенности и структура межкультурной коммуникации |  | 2 | 4 | 6 |  |
| 6. | Тема 6. Лингвокультурологический аспект межкультурной коммуникации. Языковая картина мира и языковая личность межкультурной коммуникации |  |  | 6 | 6 |  |
| 7. | Тема 7. Психологический аспект межкультурной коммуникации |  |  | 6 | 6 |  |
| 8. | Тема 8. Стереотипы и предрассудки и их влияние на процесс межкультурного взаимодействия |  |  | 6 | 6 | 2 |
| 9. | Тема 9. Межкультурные конфликты и пути их преодоления. |  |  | 6 | 6 |  |
| 10. | Тема 10. Толерантность в межкультурной коммуникации |  |  | 6 | 6 |  |
| 11. | Тема 11. Основные коммуникативные формы межкультурной коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация |  |  | 6 | 6 |  |
| 12. | Тема 12. Деловая коммуникация. Понятие, структура, виды и содержание | 2 |  | 2 | 4 |  |
| 13. | Тема 13. Специфика ведения деловых бесед и встреч |  | 1 | 6 | 7 |  |
| 14. | Тема 14. Этика и этикет деловых переговоров |  | 1 | 6 | 7 | 2 |
| 15. | Тема 15. Этикет деловых приемов |  | 1 | 6 | 7 |  |
| 16. | Тема 16. Культура делового разговора по телефону |  | 1 | 6 | 7 |  |
| 17. | Тема 17. Деловой этикет в переписке |  |  | 6 | 6 |  |
| 18. | Тема 18. Имидж делового человека |  |  | 4 | 4 |  |
| 19. | Подготовка к зачету |  |  |  | 3,8 |  |
| 20. | Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий |  |  |  | 0,2 |  |
|  | **Итого** | **4** | **8** | **92** | **108** | **4** |

**6. Лабораторные занятия**

Лабораторные занятия не предусмотрены.

**7. Практические занятия**

Занятия семинарского типа по дисциплине «Международный культурный обмен и деловые коммуникации» проводятся в виде практических занятий с целью формирования компетенций обучающихся, закрепления полученных теоретических знаний на лекциях и в процессе самостоятельного изучения обучающимися специальной литературы.

Содержание практических занятий по дисциплине представлено в таблице

***очная форма обучения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела, темы дисциплины (модуля) | Тематика практических занятий | Трудо–емкость  (час.) |
| 1 | Тема 3. Освоение культуры | Освоение культуры | 2 |
| 2 | Тема 4. Культура и поведение | Культура и поведение | 2 |
| 3 | Тема 5. Коммуникативный аспект межкультурной коммуникации. Понятие коммуникации. Особенности и структура межкультурной коммуникации | Коммуникативный аспект межкультурной коммуникации. Понятие коммуникации. Особенности и структура межкультурной коммуникации | 2 |
| 4 | Тема 6. Лингвокультурологический аспект межкультурной коммуникации. Языковая картина мира и языковая личность межкультурной коммуникации | Лингвокультурологический аспект межкультурной коммуникации. Языковая картина мира и языковая личность межкультурной коммуникации | 2 |
| 5 | Тема 7. Психологический аспект межкультурной коммуникации | Психологический аспект межкультурной коммуникации | 2 |
| 6 | Тема 8. Стереотипы и предрассудки и их влияние на процесс межкультурного взаимодействия | Стереотипы и предрассудки и их влияние на процесс межкультурного взаимодействия | 2 |
| 7 | Тема 9. Межкультурные конфликты и пути их преодоления. | Межкультурные конфликты и пути их преодоления. | 2 |
| 8 | Тема 10. Толерантность в межкультурной коммуникации | Толерантность в межкультурной коммуникации | 2 |
| 9 | Тема 11. Основные коммуникативные формы межкультурной коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация | Основные коммуникативные формы межкультурной коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация | 2 |
| 10 | Тема 12. Деловая коммуникация. Понятие, структура, виды и содержание | Деловая коммуникация. Понятие, структура, виды и содержание | 2 |
| 11 | Тема 13. Специфика ведения деловых бесед и встреч | Специфика ведения деловых бесед и встреч | 4 |
| 12 | Тема 14. Этика и этикет деловых переговоров | Этика и этикет деловых переговоров | 4 |
| 13 | Тема 15. Этикет деловых приемов | Этикет деловых приемов | 4 |
| 14 | Тема 16. Культура делового разговора по телефону | Культура делового разговора по телефону | 2 |
| 15 | Тема 17. Деловой этикет в переписке | Деловой этикет в переписке | 2 |
| 16 | Тема 18. Имидж делового человека | Имидж делового человека | 2 |
|  | **Итого** |  | **38** |

***заочная форма обучения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела, темы дисциплины (модуля) | Тематика практических занятий | Трудо–емкость  (час.) |
| 1 | Тема 4. Культура и поведение | Культура и поведение | 2 |
| 2 | Тема 5. Коммуникативный аспект межкультурной коммуникации. Понятие коммуникации. Особенности и структура межкультурной коммуникации | Коммуникативный аспект межкультурной коммуникации. Понятие коммуникации. Особенности и структура межкультурной коммуникации | 2 |
| 3 | Тема 13. Специфика ведения деловых бесед и встреч | Специфика ведения деловых бесед и встреч | 1 |
| 4 | Тема 14. Этика и этикет деловых переговоров | Этика и этикет деловых переговоров | 1 |
| 5 | Тема 15. Этикет деловых приемов | Этикет деловых приемов | 1 |
| 6 | Тема 16. Культура делового разговора по телефону | Культура делового разговора по телефону | 1 |
|  | **Итого** |  | **8** |

**8. Примерная тематика курсовых проектов (работ)**

Курсовые проекты (работы) не предусмотрены.

**9. Самостоятельная работа студента**

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Международный культурный обмен и деловые коммуникации» – закрепить теоретические знания, полученные в ходе лекционных занятий, сформировать навыки в соответствии с требованиями, определенными в ходе занятий семинарского типа.

Самостоятельная работа студента в процессе изучения дисциплины включает:

- освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы;

- изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, учебные пособия);

- работу с компьютерными обучающими программами;

- выполнение домашних заданий по практическим занятиям (подготовку докладов и презентаций, подготовку к дискуссии, выполнение практических заданий, стилистический анализ текста и др.);

- самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках;

- подготовку к зачету.

**Тема 1. Понятие межкультурной коммуникации**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы; подготовка к дискуссии.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы, вопросы для дискуссии.

**Тема 2. Культурно-антропологический аспект современной коммуникации. Понятие культуры**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы; подготовка к дискуссии; подготовка творческой работы.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы, вопросы для дискуссии, темы творческой работы.

**Тема 3. Освоение культуры**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы; подготовка к дискуссии.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы, вопросы для дискуссии.

**Тема 4. Культура и поведение**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы; подготовка к дискуссии.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы, вопросы для дискуссии.

**Тема 5. Коммуникативный аспект межкультурной коммуникации. Понятие коммуникации. Особенности и структура межкультурной коммуникации**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы.

**Тема 6. Лингвокультурологический аспект межкультурной коммуникации. Языковая картина мира и языковая личность межкультурной коммуникации**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы; подготовка к дискуссии.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы, вопросы для дискуссии.

**Тема 7. Психологический аспект межкультурной коммуникации**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы, тестовые задания.

**Тема 8. Стереотипы и предрассудки и их влияние на процесс межкультурного взаимодействия**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы; подготовка и написание доклада и презентации.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы, темы докладов.

**Тема 9. Межкультурные конфликты и пути их преодоления.**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы; подготовка к дискуссии.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы, вопросы для дискуссии.

**Тема 10. Толерантность в межкультурной коммуникации**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы; подготовка к дискуссии.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы, вопросы для дискуссии.

**Тема 11. Основные коммуникативные формы межкультурной коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы.

**Тема 12. Деловая коммуникация. Понятие, структура, виды и содержание**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы.

**Тема 13. Специфика ведения деловых бесед и встреч**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы.

**Тема 14. Этика и этикет деловых переговоров**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы; подготовка и написание доклада.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы, темы докладов.

**Тема 15. Этикет деловых приемов**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы.

**Тема 16. Культура делового разговора по телефону**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы, тестовые задания.

**Тема 17. Деловой этикет в переписке**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы; подготовка к дискуссии.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы, вопросы для дискуссии.

**Тема 18. Имидж делового человека**

Виды самостоятельной работы: проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы; подготовка к дискуссии.

Оценочные средства для проверки выполнения: контрольные вопросы, вопросы для дискуссии.

**10. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа студентов предполагает тщательное освоение учебной и научной литературы по изучаемой дисциплине.

При изучении основной рекомендуемой литературы студентам необходимо обратить внимание на выделение основных понятий, их определения, научно-технические основы, узловые положения, представленные в изучаемом тексте.

В качестве информационно-справочного материала полезно использовать энциклопедические и научно-технические словари.

Следует обратить внимание на схематическое представление излагаемого материала в виде рисунков, схем, графиков и диаграмм. Они способствуют более быстрому восприятию и запоминанию учебного материала.

Для контроля усвоения содержания темы рекомендуется ответить на контрольные вопросы, которые обычно даются в конце соответствующих глав и параграфов учебников и учебных пособий.

При самостоятельной работе студентов с дополнительной литературой необходимо выделить аспект изучаемой темы (что в данном материале относится непосредственно к изучаемой теме и основным вопросам).

Дополнительную литературу целесообразно прорабатывать после основной, которая формирует базис для последующего более глубокого изучения темы. Дополнительную литературу следует изучать комплексно, рассматривая разные стороны изучаемого вопроса. Обязательным элементом самостоятельной работы студентов с литературой является ведение необходимых записей: конспекта, выписки, тезисов, планов.

Конспект — краткое письменное изложение основных положений, идей и выводов литературного источника.

Выписка — краткие записи в виде эскизов, схем, цитат, либо основных идей, изложенных близко к тексту, с обязательным указанием источника заимствования.

Тезисы — краткое структурированное изложение основных идей и положений из прорабатываемого материала.

План — последовательность изложения изучаемого материала источника, раскрывающее основную логику содержимого.

**11. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

а) основная литература

1. Введение в теорию межкультурной коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.П. Садохин. – М. :КноРус, 2017. – 254 с. – ISBN 978-5-406-05550-2. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920241>

2. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебник / Р.Г. Мумладзе, и др. –М. : Русайнс, 2017. – 174 с. – ISBN 978-5-4365-1624-0. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922651>

3. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебник / Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – М. :КноРус, 2016. – 320 с. – (бакалавриат). – ISBN 978-5-406-03337-1. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916804>

б) дополнительная литература

1. Межкультурная коммуникация в условиях глобализации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.С. Глаголев, под ред.-сост. – 2-е издание. –М. : Проспект, 2016. – 199 с. – ISBN 978-5-392-19300-4. –Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918066>

2. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Самыгин, А.М. Руденко. –М. :КноРус, 2016. – 437 с. – Для бакалавров. – ISBN 978-5-406-04713-2. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918425>

3. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.М. Григан, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко, Е.А. Репина, А.А. Моисеенко, А.И. Новицкая, К.Т. Пайтаева. –М. :КноРус, 2018. – 244 с. – ISBN 978-5-406-05690-5. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/924246>

4. Деловые коммуникации[Электронный ресурс] :учебное пособие/ Е.И. Кривокора.– М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 190 с. – ISBN 978-5-16-004277-0. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/518602>

5. Язык деловых межкультурных коммуникаций [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Т.Т. Черкашиной. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 368 с. –(Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-012114-7. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/554788>

**12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Межкультурная коммуникация: Интернет-портал [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.intercultural.ru/>

**13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

www.consultant.ru Справочная правовая система КонсультантПлюс

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

**14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Помещения для проведения лекционных, практических занятий укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами для предоставления учебной информации обучающимся.

Оборудование учебных аудиторий:

- комплект учебной мебели: столы (по количеству обучающихся), стулья (по количеству обучающихся), стол преподавателя, стул преподавателя, доска аудиторная для написания мелом;

- мультимедийная аппаратура (мультимедийный портативный переносной проектор, экран);

- ноутбук.

**15. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: e-library.ru.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

Самостоятельная работа

Цель самостоятельной работы – подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне междисциплинарных связей;

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;

- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;

- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие научно-исследовательских навыков;

- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;

- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;

- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;

- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;

- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,

- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;

- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

**16. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля) для преподавателей, образовательные технологии**

«Международный культурный обмен и деловые коммуникации» рассматривается как дисциплина, предметом которой является отобранная совокупность культурологических, языковых, социально-психологических, исторических, антропологических и др. знаний, связанных с национально-специфическим содержанием и формой речевого общения носителей иной культуры. Систематизированные знания о специфике межкультурного общения служат адекватному восприятию собеседника, помогают преодолеть недоразумения в коммуникации.

При подготовке к теоретическим занятиям должны быть использованы различные источники информации. Рекомендуемые критерии отбора используемой литературы:

- Актуальность. Поскольку информация по дисциплине зависит от политических, социальных, географических и других условий, необходимо постоянно проверять содержание, источники информации и учебные материалы на актуальность и достоверность.

- Доступность. Уровень сложности текста не должен превышать способности студентов.

- Разнообразие. Используемая литература должна быть подобрана таким образом, чтобы она содержала различные взгляды на одну и ту же проблему, а также освещала различные аспекты обсуждаемой темы.

В ходе теоретических занятий рекомендуется давать пояснения по отдельным терминам и понятиям, использовать сравнительный анализ. Поскольку дисциплина предполагает также практические занятия, то преподавателю рекомендуется использовать активные формы и методы обучения, позволяющие студентам максимально участвовать в процессе обучения. В ходе изучения дисциплины кроме основных учебных материалов рекомендуется использовать также дополнительные источники информации.

При изучении данной дисциплины преподаватель должен уделять большое внимание самостоятельной работе студентов. В процессе обучения необходимо систематически проводить текущий контроль. По итогам изучения дисциплины «Международный культурный обмен и деловые коммуникации» предусмотрен заключительный контроль: зачет.

Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения дисциплины (модуля):

а) для текущей успеваемости: *вопросы для дискуссии, темы докладов, ситуационные задачи, комплект заданий для индивидуальной работы, коммуникативные тренинги, темы творческой работы*;

б) для самоконтроля обучающихся: *контрольные вопросы, тестовые задания*;

в) для промежуточной аттестации: *вопросы к зачету, тестовые задания*.

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине «Международный культурный обмен и деловые коммуникации» используются следующие методы активного обучения:

*Проблемная лекция* – лекционная форма, в которой процесс познания студентов приближается к поисковой, исследовательской деятельности.

Функция студента – не просто переработать информацию, как это происходит на информационной лекции, а активно включиться в открытие не известного для себя знания.

Основной дидактический приём «включения» мышления студента на проблемной лекции – создание проблемной ситуации, имеющей форму познавательной задачи, фиксирующей некоторое противоречие в её условиях и завершающейся вопросом (вопросами), который объективирует противоречие. Неизвестным является ответ на вопрос, разрешающий противоречие.

С помощью соответствующих методических приёмов (постановка проблемных и информационных вопросов, выдвижение гипотез, их подтверждение или опровержение, анализ ситуации и др.) преподаватель побуждает студентов к совместному размышлению в диалоговом режиме, поиску неизвестного знания.

В проблемной лекции базовыми являются два элемента:

− система познавательных задач, отражающих основное содержание лекции;

− общение с обучаемыми диалогового типа, предметом которого является вводимый лектором материал.

*Интерактивная лекция* с применением мультимедиа-технологий обучения

Под мультимедиа-технологией понимают совокупность аппаратных и программных средств, которые обеспечивают восприятие студентом информации одновременно несколькими органами чувств. При этом информация предстает в аудио- (звуковой), видео-, анимации (мультипликации, оживления) формах.

Интерактивность даёт возможность студентам активно вмешиваться в процесс обучения: задавать вопросы, получать более подробные и доступные пояснения по неясным для них разделам и фрагментам излагаемого преподавателем учебного материала.

Интерактивная лекция сочетает в себе преимущества традиционного способа обучения под руководством преподавателя и индивидуального компьютерного обучения. Наряду с информационно познавательным содержанием интерактивная лекция имеет эмоциональную окраску благодаря использованию в процессе её изложения компьютерных слайдов, видеороликов.

Для проведения интерактивной лекции достаточно применение ноутбука, видеопроектора и экрана в аудитории. В процессе изложения лекции преподаватель в соответствии с планом проведения занятия использует средства мультимедиа. Это способствует лучшему усвоению студентами учебного материала, повышает интерес студентов к изучаемой дисциплине и эффективности учебного процесса.

Применение мультимедиа-технологий позволяет выдать значительно больший объём информации на занятии, чем при проведении занятия традиционными методами. При желании студентов весь материал мультимедиа технологии может быть переписан им на флеш-карты. Интенсивность обучения возрастает.

*Анализ конкретных ситуаций*

Этот метод развивает способность к анализу нерафинированных жизненных и производственных задач.

Метод анализа конкретных ситуаций стимулирует обращение обучаемых к научным источникам, усиливает стремление к приобретению теоретических знаний для получения ответов на поставленные вопросы. Однако основная цель этого метода – развить аналитические способности обучающихся, способствовать правильному использованию имеющейся в их распоряжении информации, вырабатывать самостоятельность и инициативность в решениях.

*Семинар-дискуссия* *(групповая дискуссия)* образуется как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем.

На семинаре-дискуссии студент учится точно выражать свои мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию сокурсника. Для этого необходим высокий уровень интеллектуальной и личностной активности, включённости в процесс учебного познания.

Необходимым условием развёртывания продуктивной дискуссии являются личные знания, которые приобретаются студентами на предыдущих лекциях, в процессе самостоятельной работы. Успешность семинара-дискуссии во многом зависит и от умения преподавателя его организовать. Семинар-дискуссия может содержать элементы «мозгового штурма» и деловой игры.

В первом случае участники стремятся выдвинуть как можно больше идей, не подвергая их критике, а потом выделяются главные, обсуждаются и развиваются, оцениваются возможности их доказательства или опровержения.

Во втором случае семинар-дискуссия получает своего рода ролевую «инструментовку», отражающую реальные позиции людей, участвующих в научных или иных дискуссиях. Можно ввести, например, роль ведущего, оппонента или рецензента, логика, психолога, эксперта, в зависимости от того, какой материал обсуждается и какие дидактические цели ставит преподаватель перед семинарским занятием. Если студент назначается на роль ведущего семинара-дискуссии, он получает все полномочия преподавателя по организации дискуссии: поручает кому-то из студентов сделать доклад на тему семинара, руководит ходом обсуждения, следит за аргументированностью доказательств или опровержений, точностью использования понятий и терминов, корректностью отношений в процессе общения.

Оппонент или рецензент воспроизводит процедуру оппонирования, принятую в среде исследователей. Он должен не только 21 воспроизвести основную позицию докладчика, продемонстрировав тем самым её понимание, найти уязвимые места или ошибки, но и предложить свой собственный вариант решения.

Логик выявляет противоречия и логические ошибки в рассуждениях докладчика или оппонента, уточняет определённые понятия, анализирует ход доказательств и опровержений, правомерность выдвижения гипотезы.

Психолог отвечает за организацию продуктивного общения и взаимодействия студентов на семинаре-дискуссии, добивается согласованности совместных действий, доброжелательности отношений, не допускает превращения дискуссии в конфликт, следит за правилами ведения диалога.

Эксперт оценивает продуктивность всей дискуссии, правомерность выдвинутых гипотез и предложений, сделанных выводов, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождении общего решения, даёт характеристику того, как шло обучение участников дискуссии.

Преподаватель может ввести в дискуссию любую ролевую позицию, если это оправдано целями и содержанием семинара. Целесообразно вводить не одну, а две парные роли (два логика, два эксперта), с тем, чтобы большее число студентов получило соответствующий опыт. Но особая роль принадлежит, конечно, преподавателю. Он должен организовать такую подготовительную работу, которая обеспечит активное участие в дискуссии каждого студента. Он определяет проблему и отдельные подпроблемы, которые будут рассматриваться на семинаре; подбирает основную и дополнительную литературу для докладчиков и выступающих; распределяет функции и формы участия студентов в коллективной работе; готовит студентов к роли оппонента, логика; руководит всей работой семинара; подводит итоги состоявшейся дискуссии.

Во время семинара-дискуссии преподаватель задаёт вопросы, делает отдельные замечания, уточняет основные положения доклада студента, фиксирует противоречия в рассуждениях.

На таких занятиях необходим доверительный тон общения со студентами, заинтересованность в высказываемых суждениях, демократичность, принципиальность в требованиях. Нельзя подавлять своим авторитетом инициативу студентов, необходимо создать условия интеллектуальной раскованности, использовать приёмы преодоления барьеров общения, реализовать, в конечном счёте, педагогику сотрудничества.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ПОВОЛЖСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ КУЛЬТУРНЫЙ ОБМЕН И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

Направление подготовки (специальность) 38.03.01 ЭКОНОМИКА

Направленность (профиль) подготовки ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

**1. Паспорт**

**фонда оценочных средств**

**1.1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс | Формулировка компетенции |
| ОК-4 | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |
| ОК-5 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |

**1.2. Сведения об иных дисциплинах (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций**

1.2.1. Компетенция ОК-4 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик): иностранный язык, международный культурный обмен и деловые коммуникации, русский язык и культура речи, политология.

1.2.2. Компетенция ОК-5 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик): психология и конфликтология, международный культурный обмен и деловые коммуникации, правоведение, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, преддипломная практика.

**1.3. Этапы формирования и программа оценивания контролируемых компетенций**

Основными этапами формирования компетенций при изучении студентами дисциплины является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов и тем учебных занятий. Изучение каждого раздела и темы предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенции показывает уровень освоения компетенций студентами.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины | Наименование  оценочного средства |
| 1 | ОК-4 | Тема 1. Понятие межкультурной коммуникации | устно: контрольные вопросы; вопросы для дискуссии;  письменно: комплект заданий для индивидуальной работы;  письменно: тестовые задания |
| 2 | ОК-4, ОК-5 | Тема 2. Культурно-антропологический аспект современной коммуникации. Понятие культуры | устно: контрольные вопросы, ситуационные задачи; вопросы для дискуссии, коммуникативный тренинг;  письменно: тестовые задания; темы творческой работы |
| 3 | ОК-5 | Тема 3. Освоение культуры | устно: контрольные вопросы; вопросы для дискуссии |
| 4 | ОК-5 | Тема 4. Культура и поведение | устно: контрольные вопросы; вопросы для дискуссии |
| 5 | ОК-4, ОК-5 | Тема 5. Коммуникативный аспект межкультурной коммуникации. Понятие коммуникации. Особенности и структура межкультурной коммуникации | устно: контрольные вопросы;  письменно: комплект заданий для индивидуальной работы |
| 6 | ОК-4, ОК-5 | Тема 6. Лингвокультурологический аспект межкультурной коммуникации. Языковая картина мира и языковая личность межкультурной коммуникации | устно: контрольные вопросы; вопросы для дискуссии  письменно: комплект заданий для индивидуальной работы |
| 7 | ОК-4, ОК-5 | Тема 7. Психологический аспект межкультурной коммуникации | устно: контрольные вопросы  письменно: комплект заданий для индивидуальной работы; тестовые задания |
| 8 | ОК-4, ОК-5 | Тема 8. Стереотипы и предрассудки и их влияние на процесс межкультурного взаимодействия | устно: контрольные вопросы, ситуационные задачи, коммуникативный тренинг;  устно/письменно: темы докладов;  письменно: комплект заданий для индивидуальной работы |
| 9 | ОК-4, ОК-5 | Тема 9. Межкультурные конфликты и пути их преодоления. | устно: контрольные вопросы; вопросы для дискуссии;  письменно: комплект заданий для индивидуальной работы |
| 10 | ОК-5 | Тема 10. Толерантность в межкультурной коммуникации | устно: контрольные вопросы; вопросы для дискуссии |
| 11 | ОК-4, ОК-5 | Тема 11. Основные коммуникативные формы межкультурной коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация | устно: контрольные вопросы;  письменно: комплект заданий для индивидуальной работы |
| 12 | ОК-4, ОК-5 | Тема 12. Деловая коммуникация. Понятие, структура, виды и содержание | устно: контрольные вопросы, коммуникативный тренинг;  письменно: комплект заданий для индивидуальной работы |
| 13 | ОК-4, ОК-5 | Тема 13. Специфика ведения деловых бесед и встреч | устно: контрольные вопросы |
| 14 | ОК-4, ОК-5 | Тема 14. Этика и этикет деловых переговоров | устно: контрольные вопросы, ситуационные задачи;  устно/письменно: темы докладов;  письменно: комплект заданий для индивидуальной работы |
| 15 | ОК-4, ОК-5 | Тема 15. Этикет деловых приемов | устно: контрольные вопросы |
| 16 | ОК-4 | Тема 16. Культура делового разговора по телефону | устно: контрольные вопросы;  письменно: комплект заданий для индивидуальной работы, тестовые задания |
| 17 | ОК-4 | Тема 17. Деловой этикет в переписке | устно: контрольные вопросы; вопросы для дискуссии |
| 18 | ОК-5 | Тема 18. Имидж делового человека | устно: контрольные вопросы; вопросы для дискуссии  письменно: комплект заданий для индивидуальной работы |

**Процедура оценивания**

Процедура оценивания результатов освоения программы учебной дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности компетенций студента (ОК-4, ОК-5) при осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.

Уровень сформированности компетенции (одной или нескольких) определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

При выполнении студентами заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием рабочей программы дисциплины:

- знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, выполнении тестовых заданий, практических заданий, стилистического анализа текстов,

- степень владения умениями – при решении практических заданий, в том числе заданий для индивидуальной работы, подготовке докладов и других заданий.

Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций. Общее количество баллов складывается из:

-сумма баллов за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «уметь»,

-сумма баллов за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «владеть»,

-сумма баллов за ответы на дополнительные вопросы.

По итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка по шкале оценивания.

**1.4. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Компетенции | Показатели оценивания | Критерии оценивания компетенций | | | | |
| Высокий  (верно и в полном объеме)  5 б. | Средний  (с незначительным и замечаниями)  4 б. | Низкий  (на базовом уровне, с ошибками)  3 б. | Недостаточный  (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б. | Итого: |
| *Теоретические показатели* | | | | | | |
| *ОК-4* | Знать:  - основные понятия, закономерности построения и особенности межкультурной коммуникации;  - культурно-антропологический, коммуникативный, лингвокультурологический, психологический аспекты межкультурной коммуникации;  - значение и роль стереотипов и культурных норм в межличностном и межкультурном речевом взаимодействии;  - правила речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях;  - принципы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах;  - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов в межличностном и межкультурном взаимодействии. | *Знает и понимает:*  *- основные понятия, закономерности построения и особенности межкультурной коммуникации;*  *- культурно-антропологический, коммуникативный, лингвокультурологический, психологический аспекты межкультурной коммуникации;*  *- значение и роль стереотипов и культурных норм в межличностном и межкультурном речевом взаимодействии;*  *- правила речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях;*  *- принципы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах;*  *- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов в межличностном и межкультурном взаимодействии.* | *Демонстрирует хорошие знания:*  *- основных понятий, закономерностей построения и особенностей межкультурной коммуникации;*  *- основных аспектов межкультурной коммуникации;*  *- значения и роли стереотипов и культурных норм в межличностном и межкультурном речевом взаимодействии;*  *- правил речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях;*  *- принципов осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах;*  *- источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов* | *Демонстрирует удовлетворительные знания:*  *- основных понятий и особенностей межкультурной коммуникации;*  *- основных аспектов межкультурной коммуникации;*  *- значения и роли стереотипов и культурных норм в речевом взаимодействии;*  *- некоторых правил речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях;*  *- некоторых принципов осуществления деловой коммуникации;*  *- источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов* | *Имеет фрагментарные знания по дисциплине, не ориентируется в основных терминах, не знает правил поведения в различных коммуникативных ситуациях, принципов осуществления деловой коммуникации и бесконфликтного общения* | *2–5* |
| *ОК-5* | Знать:  - корпоративные нормы поведения, а также принципы функционирования профессионального коллектива;  - этические нормы, касающиеся социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, необходимые для эффективной работы в коллективе | *Знает и понимает:*  *- корпоративные нормы поведения, а также принципы функционирования профессионального коллектива;*  *- этические нормы, касающиеся социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, необходимые для эффективной работы в коллективе* | *Знает:*  *- основные корпоративные нормы поведения, а также принципы функционирования профессионального коллектива;*  *- основные этические нормы, касающиеся социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, необходимые для эффективной работы в коллективе* | *Демонстрирует фрагментарные знания:*  *- основных корпоративных норм поведения;*  *- основных этических норм, касающихся социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, необходимых для эффективной работы в коллективе* | *Имеет фрагментарное представление об основных корпоративных нормах поведения и этических нормах, касающихся социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий* |
| *Практические показатели* | | | | | | |
| *ОК-4* | Уметь:  - осуществлять межкультурную коммуникацию;  - разрешать конфликтные ситуации при межличностном и межкультурном взаимодействии;  - вести деловые беседы, переговоры при непосредственном общении и по телефону;  - вести деловую переписку | *Умеет:*  *- осуществлять межкультурную коммуникацию;*  *- разрешать конфликтные ситуации при межличностном и межкультурном взаимодействии;*  *- вести деловые беседы, переговоры при непосредственном общении и по телефону;*  *- вести деловую переписку* | *Демонстрирует хорошие умения:*  *- осуществлять межкультурную коммуникацию;*  *- разрешать конфликтные ситуации при межличностном и межкультурном взаимодействии;*  *- вести деловые беседы, переговоры при непосредственном общении и по телефону;*  *- вести деловую переписку* | *Способен:*  *- осуществлять межкультурную коммуникацию;*  *- распознавать конфликтные ситуации и разрешать некоторые из них;*  *- осуществлять некоторые виды устной и письменной деловой коммуникации* | *Не способен:*  *- осуществлять межкультурную коммуникацию;*  *- разрешать конфликтные ситуации;*  *- осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию* | *2–5* |
| *ОК-5* | Уметь:  - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | *Умеет:*  *- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия* | *Демонстрирует хорошее умение:*  *- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия* | *Демонстрирует удовлетворительное умение:*  *- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия* | *Не демонстрирует умение:*  *- работать в коллективе, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия* |
| *Владеет* | | | | | | |
| *ОК-4* | Владеть:  - навыками учета правил международного этикета (в том числе речевого) и особенностей невербальной коммуникации в процессе межличностного и межкультурного взаимодействия;  - приемами и способами разрешения конфликтных ситуаций в межличностном и межкультурном взаимодействии;  - навыками организации и проведения различного рода деловых бесед, встреч, ведения служебных телефонных разговоров и деловой переписки | *Уверенно владеет:*  *- навыками учета правил международного этикета (в том числе речевого) и особенностей невербальной коммуникации в процессе межличностного и межкультурного взаимодействия;*  *- приемами и способами разрешения конфликтных ситуаций в межличностном и межкультурном взаимодействии;*  *- навыками организации и проведения различного рода деловых бесед, встреч, ведения служебных телефонных разговоров и деловой переписки* | *Владеет:*  *- навыками учета правил международного этикета (в том числе речевого) и особенностей невербальной коммуникации в процессе межличностного и межкультурного взаимодействия;*  *- основными приемами и способами разрешения конфликтных ситуаций в межличностном и межкультурном взаимодействии;*  *- навыками организации и проведения деловых бесед, встреч, ведения служебных телефонных разговоров и деловой переписки* | *Владеет:*  *- некоторыми приемами и способами разрешения конфликтных ситуаций в межличностном и межкультурном взаимодействии;*  *- некоторыми навыками организации и проведения деловых бесед, встреч, ведения служебных телефонных разговоров и деловой переписки* | *Не владеет:*  *- необходимыми приемами и способами разрешения конфликтных ситуаций в межличностном и межкультурном взаимодействии;*  *- необходимыми навыками организации и проведения деловых бесед, встреч, ведения служебных телефонных разговоров и деловой переписки* |  |
| *ОК-5* | Владеть:  - навыками эффективной работы в коллективе, с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий | *Уверенно владеет:*  *- навыками эффективной работы в коллективе, с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий* | *Владеет:*  *- навыками эффективной работы в коллективе, с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий* | *Владеет:*  *- некоторыми навыками работы в коллективе, с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий* | *Не владеет: навыками работы в коллективе, с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий* |  |
|  | *ВСЕГО:* | | | | | *6-15* |

**Шкала оценивания:**

*для проведения зачета*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оценка** | **Баллы** | **Уровень сформированности компетенции** |
| зачтено | 10-15 | достаточный |
| не зачтено | 9 и менее | недостаточный |

# Типовые контрольные задания для оценки результатов обучения по дисциплине и иные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

* 1. **Материалы для подготовки к промежуточной аттестации**

Вопросы к зачету:

1.Понятие межкультурной коммуникации.

2.История и причины возникновения теории межкультурной коммуникации.

3.Понятие культуры и основные ее определения.

4.Социализация и инкультурация.

5.Сущность и основные формы аккультурации.

6.Явление культурного шока, его симптомы и способы преодоления.

7.Модель освоения чужой культуры М. Беннета.

8.Культура и поведение.

9.Нормы и ценности в межкультурной коммуникации.

10.Культура и язык.

11.Понятие коммуникации и ее роль в культуре.

12.Структура и особенности межкультурной коммуникации.

13.Теория высоко- и низкоконтекстуальных культур Э. Холла.

14.Теория культурных измерений Г. Хофштеде.

15.Теория культурной грамотности Э. Хирша.

16.Сущность процесса восприятия. Культура и восприятие. Сущность и ошибки атрибуции.

17.Сущность этноцентризма.

18.Понятие и сущность эмпатии.

19.Понятие и детерминанты межличностной аттракции.

20.Стереотипы в межкультурной коммуникации. Типы предрассудков и их корректировка.

21.Межкультурные конфликты и их причины.

22.Толерантность в межкультурной коммуникации.

23.Вербальная коммуникация и ее элементы.

24.Невербальная коммуникация и ее формы.

25.Деловая коммуникация: понятие, структура и виды.

26.Национальные особенности деловых отношений.

27.Виды деловой коммуникации: деловая беседа, деловые переговоры, деловое совещание.

28.Деловая беседа и ее этапы.

29.Организационные основы деловых переговоров.

30.Этика и этикет деловых переговоров.

31.Национальные особенности проведения деловых переговоров.

32.Этикет деловых приемов.

33.Деловое общение по телефону.

34.Письменная деловая коммуникация.

35.Специфика электронной деловой переписки.

36.Межкультурные различия в практике письменной деловой коммуникации.

37.Внешний вид в деловом общении.

Типовые контрольные задания:

1. Одним из общих требований успешной коммуникации является её информативность. Но представление о том, что значит быть информативным, зависит от конкретной культуры. Прочитайте текст о малагасийцах и попробуйте установить причины ограничений информативности высказывания. Как бы были расценены эти ответы европейцами?

*- Если по деревенской улице идет группа мужчин, и вы спросите их, куда они направляются, то услышите: «Да вот идем, немножко так в северном направлении двигаемся».*

*- Если спросить деревенского жителя о будущем событии, которое, казалось бы, произойдет наверняка (например, о ежегодном празднике), то ответ будет примерно таким: «Я точно не знаю» или «Кажется, где-то в июне», хотя точная дата праздника известна всем в деревне.*

*- Если вы спрашиваете одного из членов какой-либо семьи, когда другой член этой семьи вернется домой, ответ будет примерно такой: «Если ты придешь до заката, то вряд ли застанешь его».*

*- Женщина, обращаясь к сыну, может спросить: «Человек еще спит?», при этом «человек» – ее собственный муж, спящий в соседней комнате.*

*- Обращаясь к вам, малагасиец может сказать: «Тебя кто-то ищет», и этот кто-то может быть вашим братом, о чем говорящему хорошо известно.*

Образцы тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации~~:~~

**Вариант № 1**

1. Общение-это…

1) планомерное и целенаправленное воздействие на сознание и поведение человека с целью формирования определенных установок, понятий, принципов, ценностных ориентаций;

2) сложный, многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, порождаемый потребностями в совместной деятельности;

3) процесс целенаправленной передачи общественно-исторического опыта; организация формирования знаний, умений и навыков.

2. Социальный интеллект-это…

1) способность понимать вещи и предметы материального мира и производить с ними какие-либо действия;

2) определенный уровень развития мыслительной деятельности человека, обеспечивающий возможность приобретать все новые знания и эффективно использовать их в ходе жизнедеятельности;

3) способность понимать людей и взаимодействовать с ними.

3. Психологические приёмы в деловом общении:

1) произнесение вслух имени и отчества собеседника;

2) регулярное перебивание собеседника;

3) доброе и приятное выражение лица.

4. Вербальное средство общения:

1) интонация;

2) мимика;

3) речь.

5. Функции общения:

1) социальная;

2) креативная;

3) экспрессивная.

6. Виды общения:

1) целевое;

2) косвенное;

3) манипулятивное.

7. Характерные признаки «открытой» позы:

1) стоя руки раскрыты ладонями вверх;

2) сидя ноги вытянуты;

3) руки скрещены на груди.

8.Виды рефлексивного слушания:

1) выяснение;

2) перефразирование;

3) молчание.

9. Организация совместной деятельности определяет следующую сторону общения:

1) перцептивную;

2) интерактивную;

3) коммуникативную.

10. Эффективный метод воздействия на клиента в сфере обслуживания:

1) внушение;

2) принуждение;

3) убеждение.

11. Личность в психологии понимается как:

1) особая неизменная духовная сущность, как «целиком психическое существо»;

2) активный индивид, взрослый, психически здоровый человек;

3) индивид, субъект социальных отношений, исторического процесса и сознательной деятельности.

12. Волевыми качествами личности являются:

1) доброта, находчивость, экстравагантность, интеллектуальность,

страстность, инертность, общительность;

2) целеустремленность, настойчивость, выдержка, решительность,

 организованность, исполнительность, самообладание;

3)честолюбие, уравновешенность, оптимизм, импульсивность, остроумие, одаренность.

13. Характер в психологии понимается как:

1) индивидуальное сочетание устойчивых психических особенностей    человека, обеспечивающий типичный для данного человека способ поведения;

2) набор определенных черт и особенностей личности;

3) сплав результатов воспитания и индивидуального своеобразия личности.

14. Потребность-это:

1) основной источник активности человека и животных;

2) внутреннее состояние нужды, выражающее зависимость от конкретных условий существования;

3) один из защитных механизмов, посредством которого человек избавляется от переживаний.

15. В психологии память понимается как:

1) психическая деятельность, направленная на закреплении в памяти новой информации;

2)психический процесс, заключающийся в воспроизведении закрепленного ранее;

3)психический познавательный опосредованный процесс, заключающийся в закреплении, сохранении, последующем забывании и воспроизведении прошлого опыта личности.

16.Какие из перечисленных свойств личности являются профессиональными составляющими ее сформированности?

1) грамотность, самостоятельность;

2) активность, коммуникабельность;

3) воспитанность, образованность.

17. Представление это:

1) образы предметов, в настоящий момент воздействующих на органы чувств;

2) образы желаемого будущего;

3) образы давно прошедшего прошлого.

18. Из предложенных определений выберите то, которое по смыслу соответствует понятию «страсть»:

1) длительное эмоциональное состояние, окрашивающее мысли, действия и поведение человека;

2)выражение в переживании отношения человека к окружающей действительности и к самому себе;

3)яркое, сильное, возможно длительное эмоциональное состояние, направленное на удовлетворение.

19. Выберите те из определений, которое по смыслу соответствует понятию «меланхолик»:

1) склонность к переживаниям, вялость, застенчивость и робость общения с незнакомыми людьми, быстрая утомляемость, сдержанность речи и движений;

2) жизнерадостность, уравновешенность, общительность, богатство и выразительность мимики, часто меняющиеся привязанности, легкость переживания неудач;

3)энергичность, порывистость, неуравновешенность, работоспособность, склонность к лидерству, быстрота смены настроения.

20. Особая форма активности, проявляемая в целенаправленной деятельности, это…:

1) чувства;

2) воля;

3) аффект.

**Вариант № 2**

1. Способ внутреннего осмысления проблем другого человека и своего внутреннего «Я» - это…:

1) стереотипизация;

2) рефлексия;

3) обратная связь.

2. Какой из видов общения предполагает контакт не на прямую, а через посредника?

1) непосредственное;

2) косвенное;

3) невербальное.

3.Какой процент информации передается по невербальным каналам?

1) около 30%;

2)около 50%

3) более 65%.

4.Сторона общения:

1) коммуникативная;

2) экспрессивная;

3) интегративная.

5.Социальная перцепция - это…:

1) способность устанавливать и поддерживать необходимые контакты с другими людьми;

2) процесс двустороннего обмена информацией, ведущий ко взаимному пониманию между собеседниками;

3) процесс восприятия партнеров по общению.

6.Организация совместной деятельности определяет следующую сторону общения:

1) перцептивную;

2) интерактивную;

3) коммуникативную.

7.Жесты, связанные с движением рук и выражающие определенные

привычки человека – это…:

1) жесты - регуляторы;

2) жесты - адаптеры;

3) жесты-иллюстраторы.

8.Социальная (или деловая) зона общения предполагает:

1) расстояние от 0,5-1,2м;

2) расстояние от 1,2-3,7 м;

3) расстояние свыше 4 метров.

9.Аргументы применяют с целью:

1) защиты своих взглядов и намерений;

2) доказательства своего превосходства;

3) склонить партнера на какие-либо действия.

10.Какие позиции работника сферы обслуживания в процессе беседы с клиентом способствуют эффективному общению?:

1) перебивает, делает клиенту критические замечания, комментирует сказанное им;

2) обдумывает свои личные проблемы и сосредоточен на них;

3) внимательно слушает, не перебивает, дает клиенту возможность высказаться до конца.

11. Структура личности – это:

1) относительно устойчивая связь и взаимодействие всех сторон личности как целостного образования, а именно: направленность, знания, умения, навыки и индивидуально-типологические особенности;

2) взаимосвязь трех подструктур: «Я» - сознания, «ОНО» – подсознания и «СВЕРХ-Я» – влияния общества, его моральных чувств и требований к поведению личности;

3) индивидуальное соотношение «реального Я» и «идеального Я».

12.Индивид - это…:

1) человек, взятый в системе таких его психологических характеристик, которые определяют его нравственные поступки, имеющие существенное значение для него самого и для окружающих;

2) любой человек;

3) родовое понятие, указывающее на отнесенность существа к человеческому роду.

13. Темперамент в психологии понимается как:

1) индивидуальное сочетание устойчивых психических особенностей человека, обеспечивающий типичный для данного человека способ поведения;

2) сплав результатов воспитания и индивидуального своеобразия личности;

3) комплекс врожденных «сценариев» способов поведения личности в деятельности и общении.

14. Мотив в психологии понимается как:

1) побуждение к совершению поведенческого акта, порожденное системой потребностей человека;

2) совокупность внешних и внутренних условий реализации деятельности человека;

3) причина, лежащая в основе деятельности и поведения человека.

15. Основными функциями речи в психологии считаются:

1) коммуникативная, перцептивная, интерактивная;

2)обобщения, объединения;

3) развивающая, информационная, рефлексивная.

16.Человек появляется на свет:

1) с общими способностями;

2) с задатками;

3) со специальными способностями.

17. Из предложенных определений выберите то, которое по смыслу соответствует эмоциям:

1) длительное эмоциональное состояние, окрашивающее мысли, действия и поведение человека;

2)выражение в переживании отношения человека к окружающей действительности и к самому себе;

3)яркое, сильное, возможно длительное эмоциональное состояние, направленное на удовлетворение потребностей.

18. Индивидуально - психологические особенности личности, которые проявляются в конкретной форме и являются условием успешной работы в ней, характеризуют:

1) темперамент;

2) волю;

3) способности.

19. Выберите те из определений, которое по смыслу соответствует понятию - «холерик»:

1)склонность к переживаниям, вялость, застенчивость и робость общения с незнакомыми людьми, быстрая утомляемость, сдержанность речи и движений;

2)жизнерадостность, уравновешенность, общительность, богатство и выразительность мимики, часто меняющиеся привязанности, легкость переживания неудач;

3)энергичность, порывистость, неуравновешенность, работоспособность, склонность к лидерству, быстрота смены настроения.

20. К эмоциональным состояниям личности относятся:

1) мечта, ощущения;

2) стыд, презрение, радость;

3) восприятие.

Литература для подготовки к зачету:

а) основная литература

1. Введение в теорию межкультурной коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.П. Садохин. – М. :КноРус, 2017. – 254 с. – ISBN 978-5-406-05550-2. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920241>

2. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебник / Р.Г. Мумладзе, и др. –М. : Русайнс, 2017. – 174 с. – ISBN 978-5-4365-1624-0. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922651>

3. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебник / Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – М. :КноРус, 2016. – 320 с. – (бакалавриат). – ISBN 978-5-406-03337-1. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916804>

б) дополнительная литература

1. Межкультурная коммуникация в условиях глобализации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.С. Глаголев, под ред.-сост. – 2-е издание. –М. : Проспект, 2016. – 199 с. – ISBN 978-5-392-19300-4. –Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918066>

2. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Самыгин, А.М. Руденко. –М. :КноРус, 2016. – 437 с. – Для бакалавров. – ISBN 978-5-406-04713-2. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918425>

3. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.М. Григан, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко, Е.А. Репина, А.А. Моисеенко, А.И. Новицкая, К.Т. Пайтаева. –М. :КноРус, 2018. – 244 с. – ISBN 978-5-406-05690-5. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/924246>

4. Деловые коммуникации[Электронный ресурс] :учебное пособие/ Е.И. Кривокора.– М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 190 с. – ISBN 978-5-16-004277-0. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/518602>

5. Язык деловых межкультурных коммуникаций [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Т.Т. Черкашиной. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 368 с. –(Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-012114-7. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/554788>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Межкультурная коммуникация: Интернет-портал [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.intercultural.ru/>

**Промежуточная аттестация**

**2.2. Комплект тестовых заданий**

**для проведения зачета**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ПОВОЛЖСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций

Дисциплина Международный культурный обмен и деловые коммуникации

**ВАРИАНТ 1**

1. Научное направление, логической сердцевиной которого стало изучение коммуникативных неудач и их последствий в ситуациях межкультурного общения сформировалось:

а) в 70–х гг. XX века

б) в 60 -х гг. XX века

в) в 70 – х гг. XIX века

г) в 90- х гг. ХХ века

д) в 90-х гг. XIX века

2.   Основным объектом изучения в теории межкультурной коммуникации являются:

а) различия в особенностях культуры и общения у представителей различных народов, расовых и этнических групп.

б) язык, кухня, традиции

в) внешность

г) диалект

д) юмор

3. Эмпатия – это:

а) способность понимать и разделять переживания  другого человека через эмоциональное сопереживание.

б) процесс усвоения человеком культурных знаний ценностей, норм поведения и навыков.

в) терпимое и снисходительное отношение к чужим мнениям, обычаям, культуре.

г) процесс негативного восприятия традиций и ценностей чужой культуры.

д) форма общения людей посредством жестов, мимики, телодвижений.

4. Межкультурная коммуникация как самостоятельное направление в лингвистике развилось, прежде всего:

а) в Соединенных Штатах Америки и странах Западной Европы.

б) в странах СНГ

в) в СССР

г) в Казахстане

д) в Испании.

5. Укажите параметры наиболее существенных различий при межкультурном общении:

а) язык, невербальные коды, мировоззрение, ролевые взаимоотношения, модели мышления.

б) юмор, произношение

в) кухня, дистанция, внешность

г) акцент, диалект, использование сленга

д) традиции, алфавит, прием пищи и ее количество

6. In which country is it common to go out to eat after 10 p.m.?

a) Spain

b) Sweden

c) Japan

d) UK

7. In which country is chewing gum forbidden by law?

a) Singapore

b) Iraq

c) Indonesia

d) Iran

8. You should not point the sole of your foot towards your hosts. Which area does this refer to?

a) Arab world

b) West Indies

c) Scandinavia

d) Australia

9. Какое государство подарило миру гитару:

а) Испания

б) Италия

в) Дания

г) Голландия

д) США

10. Какое государство подарило миру пианино:

а) Италия

б) Испания

в) Дания

г) Голландия

д) США

11. What happens when a North American is pleasantly surprised when kissed on the cheek by a Latin American.

a) culture bump

b) culture awareness

c) culture shock

d) culture competence

e) culture

12. Polite, silences which should be respected at the meetings. This refers to:

a) the Japanese

b) the British

c) Americans

d) the French

e) the Germans

13. 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

д) имитация

14. Основным субъектом и объектом культуры выступает:

а) человек

б) эмпатия

в) социальная норма

г) инкультурация

д) язык

15. В какой стране неприлично причесываться и красить губы на людях:

а) США

б) Испания

в) Сингапур

г) Голландия

д) Италия

16. Кто предложил «платиновое правило общения», которое гласит: «Поступай с другими так, как они поступали бы сами с собой».

а) М. Беннет

б) Э. Холл

в) В. Гудэнаф

г) К. Гиртц

д) Г. Хофштеде

17. Современные англичане считают его главным достоинством человеческого характера:

а) самообладание

б) доброта

в) уважение

г) коммуникабельность

д) трудолюбие

18. «Умей держать себя в руках» - эти слова как ничто лучше выражают девиз

а) англичан

б) испанцев

в) итальянцев

г) американцев

д) русских

19. В какой стране принято считать, что наказывать детей – это и право и обязанность родителей?

а) в Британии

б) в Испании

в) в Японии

г) в Италии

д) в Америке

20. Чем был вызван исследовательский интерес к проблемам общения в 1990-е годы?

а) мощным развитием современных электронных средств связи и социально-политическими изменениями в мире

б) разработкой программы экономической помощи развивающимся странам

в) появился культурологический интерес  к процессу общения

г) созданием Института службы за границей

д) введением учебного курса по МК в образовательную программу в СНГ

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

а) традиция

б) нравы

в) обычаи

г) закон

д) обряд

22. Какие 4 основные сферы культурных ценностей принято выделять в культурной антропологии:

 а) быт, идеологию, религию, художественную культуру.

б) быт, идеологию, религию, нравы.

в) быт, религию, художественную культуру, этноцентризм.

г) быт, религию, язык, культуру.

д) быт, идеологию, традиции, религию.

23. Какой город с 18 века является «столицей вкуса», главным законодателем моды:

а) Париж

б) Оттава

в) Санкт-Петербург

г) Токио

д) Нью-Йорк

24. Наиболее яркими представителями французской литературы в 20 веке были:

а) Пруст, Франс, Моруа, Антуан де Сент-Экзюпери, Базен.

б) Драйзер, Твен, Гюго, Дюма

в) Карнеги, Дюма, Кинг, Хичкок

г)  Жорж Санд, Киплинг, Скотт

д) Рабле, Мольер.

25. Они высоко ценят свою индивидуальность, придают огромное значение разнице между людьми, ценят свободу выбора, просты в общении, экономят время на всем, чужды чопорности.  Это характеризует:

а) американцев

б) японцев

в) англичан

г) французов

д) китайцев

**ВАРИАНТ 2**

1. Дух соревновательности присутствует у них на работе, в семье, в дружбе, на отдыхе, в спорте и т.д.

а) американцы

б) японцы

в) англичане

г) французы

д) китайцы

2. Выражение этой культуры проявляется в сдержанности, чопорности, пуританстве и т.д.

а) английская

б) японская

в) американская

г) французская

д) китайская

3. Люди, принадлежащие к этой культуре, предпочитают четкие цели, подробные задания, жесткие графики работы и расписания действий.

а) культура Германии

б) культура США

в) культура Индии

г) культура Дании

д) культура Финляндии

4. К маскулинным культурам относятся:

а) культура Италии, Великобритании, Японии.

б) культура Греции, Швеции, Дании

в) культура Индии, Дании, Нидерландов

г) культура Дании, Норвегии, Швеции

д) культура Финляндии, Португалии, Чили

5. Выберите индивидуалистские культуры:

а) культура Германии, Великобритании, США.

б) культура Мексики, Египта, Дании

в) культура Индии, Бразилии.

г) азиатские и африканские культуры

д) культура католических стран Южной Европы.

6. Они довольно неформальны и переходят к сути дела сразу же, без лишних разговоров.

а) американцы

б) японцы

в) англичане

г) французы

д) китайцы

7. Они обладают некой внутренней утонченностью, предпочитают взаимопонимание и контроль при общении с другими.

а) англичане

б) японцы

в) американцы

г) французы

д) китайцы

8. Для общения  людей этой страны свойственно обилие комплиментов, знаков благодарности и внимания. Они не будут публично критиковать сотрудника по работе, т.к. считают это проявлением грубости и неуважения.

а) в Саудовской Аравии

б) во Франции

в) в США

г) в Китае

д) в Тайланде

9. Они не любят с ходу затрагивать интересующий их вопрос, демонстрируя свой интерес сразу. Подходят к нему постепенно, после долгого разговора на нейтральные темы.

а) французы

б) японцы

в) англичане

г) американцы

д) китайцы

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

а) такесика

б) эмпатия

в) толерантность

г) сензитивность

д) проксемика

11. 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

д) заигрывающий стиль общения

12. Манера общения определяется:

а) тоном общения; дистанцией общения

б) стилем общения; функциями общения

в) содержанием общения; субъектом общения

г) средствами общения; этнической принадлежностью

д) количеством человек, задействованных в общении

13.  Широта натуры, щедрость, добросердечность, любовь выпить и посидеть в компании друзей характеризует:

а) русских

б) японцев

в) англичан

г) французов

д) китайцев

14. Страстность и пылкий темперамент жителей этих стран известен повсюду:

а) Испания, Латинская Америка

б) Россия, Казахстан

в) США, Германия

г) Китай, Швейцария

д) Англия, Швеция

15. Практичность, хозяйственность, педантичность. Это качества, характеризующие:

а) немцев

б) японцев

в) англичан

г) русских

д) китайцев

16. Преданность и верность в дружбе этой рыжеволосой нации слывет по всему миру:

а) ирландцев

б) японцев

в) англичан

г) немцев

д) русских

17. Им присущ утонченный вкус, культ женщины, наслаждения.

а) французы

б) японцы

в) англичане

г) русские

д) китайцы

18. Консерватизм и приверженность прошлому отличает людей этой национальности:

а) англичане

б) японцы

в) русские

г) французы

д) китайцы

19. Приверженность идеалам свободы и независимости отличает людей этой национальности:

а) американцы

б) японцы

в) англичане

г) французы

д) русские

20. Французский дизайнер и предприниматель, одна из законодательниц женской моды 20 века.

а) Габриель Шанель

б) Элизабет Арден

в) Нина Риччи

г) Соня Рикель

д) Вивьен Ли

21. Они скорее галантны чем вежливы, скептичны и расчетливы, хитры и находчивы. В то же время они восторженны , доверчивы и великодушны. Они любят и умеют говорить. Не всегда пунктуальны.

а) французы

б) японцы

в) англичане

г) русские

д) американцы

22. Они не воспринимают вещи слишком серьезно и не «полируют все поверхности до глянцевого блеска».

а) французы

б) японцы

в) англичане

г) русские

д) американцы

23. Какой танец появился в 1897 году в Аргентине (Буэнос –Аэрес) ?

а) танго

б) кадриль

в) тарантелла

г) вальс

д) полька

24.  Фрустрация – это:

а) психологическое состояние, возникающее в ситуации разочарования; гнетущая тревога, чувство напряженности, безысходности

б) отсутствие патриотизма

в) боязнь контактировать с людьми

г) способность выразить симпатию к чему-либо

д) ненависть к людям другой нации

25. Для каких культур характерно восприятие природы как находящейся в гармонии с человеком.

а) Япония, Китай

б) Арабские страны

в) Американских индейцев

г)  Германия, Швейцария

д) Стран Латинской Америки

**2.3. Критерии оценки для проведения зачета по дисциплине**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Число правильных ответов** | **Оценка** | **Уровень сформированности компетенции** |
| 60% и более правильных ответов | Оценка «зачтено» | Достаточный |
| 59% и менее правильных ответов | Оценка «не зачтено» | Недостаточный |

**2.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по дисциплине**

Зачет по дисциплине «Международный культурный обмен и деловые коммуникации» (семестр 2) проводится в письменной форме (студентам предлагается выполнить тестовые задания). Преподаватель имеет право задать студенту дополнительный вопрос, руководствуясь предлагаемым перечнем вопросов для подготовки к зачету.

Информация о форме аттестации, её процедуре, содержании, порядке и условиях доводится преподавателем до сведения студентов на первом занятии.

Студенты, не посещающие занятия, обязаны их отрабатывать в течение времени, отведенного в семестре для изучения дисциплины. Отработка занятий происходит в устной форме по лекционному материалу на кафедре гуманитарных дисциплин и иностранных языков во время консультаций, закрепленных в графике консультаций профессорско-преподавательского состава кафедры.

Студенты, не сдавшие (несвоевременно сдавшие) подлежащие самостоятельному выполнению задания, обязаны выполнить дополнительные задания, предоставляемые преподавателем для этих целей.

Под систематической неподготовкой понимается непредоставление студентом преподавателю более двух раз подлежащего самостоятельному выполнению обязательного домашнего задания;

Под несвоевременным выполнением заданий понимается предоставление студентом преподавателю самостоятельно выполненного обязательного домашнего задания после окончания изучения темы, в рамках которой выполняется задание..

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ПОВОЛЖСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ КУЛЬТУРНЫЙ ОБМЕН И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

Направление подготовки (специальность) 38.03.01 ЭКОНОМИКА

Направленность (профиль) подготовки ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

1. **Материалы для текущего контроля**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ПОВОЛЖСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

по дисциплине

**Международный культурный обмен и деловые коммуникации**

**Контролируемая тема – Понятие межкультурной коммуникации.**

1. Раскройте сущность понятия «межкультурная коммуникация».

2. Какова история становления теории межкультурной коммуникации в США / Европе / России?

3. Для чего необходимо изучать теорию межкультурной коммуникации?

4. Как знания особенностей межкультурной коммуникации могут пригодится в повседневной и профессиональной деятельности?

**Контролируемая тема – Культурно-антропологический аспект современной коммуникации. Понятие культуры.**

1. Охарактеризуйте основные интерпретации термина «культура» и дайте его определение.

2. Какие функции выполняет культура?

3. Назовите формы и разновидности культуры.

4. Чем различаются народная, элитарная и массовая культура?

5. Расскажите о классификации культур Г.Хофстеде.

**Контролируемая тема – Освоение культуры.**

1. Охарактеризуйте процессы социализации и инкультурации.

2. Каковы взаимосвязи культуры с процессами социализации и инкультурациию?

3. Что такое аккультурация?

4. Назовите основные барьеры, сдерживающие процесс межкультурной коммуникации.

5. Приведите примеры аккультурации в современном мире.

6. Что такое культурный шок и каков механизм его развития?

7. Назовите положительные и отрицательные последствия культурного шока.

8. Какие факторы оказывают влияние на развитие культурного шока?

**Контролируемая тема – Культура и поведение.**

1. Какие факторы определяют коммуникативное поведение людей?

2. Дайте определение межкультурной компетентности и перечислите ее основные компоненты.

3. Что такое культурная идентичность и чем она отличается от других видов идентичности?

4. Раскройте роль культурных ценностей в жизни современного человека.

**Контролируемая тема – Коммуникативный аспект межкультурной коммуникации. Понятие коммуникации. Особенности и структура межкультурной коммуникации.**

1. Что такое коммуникация и чем она отличается от общения?

2. Чем определяется коммуникации?

3. Каковы цели коммуникации и общения?

4. Какие виды коммуникации вам известны?

5. Что такое межкультурная коммуникация?

6. Раскройте теории коммуникации Г.Лассвелла, Р.Якобсона,Д.Хаймса..

7. Какие факторы могут повлиять на формирование коммуникативной компетентности в условиях межкультурной коммуникации?

8. Раскройте теории высоко- и низкоконтекстуальных культур, культурных измерений, культурной грамотности.

9. Каковы этапы осознания культурных различий?

**Контролируемая тема – Лингвокультурологический аспект межкультурной коммуникации. Языковая картина мира и языковая личность межкультурной коммуникации.**

1. Раскройте смысл термина «язык коммуникации».

2. Какие вы знаете функции языка?

3. Что такое языковая картина мира?

4. Как связаны язык, мышление и культура?

5. В чем заключается гипотеза лингвистической относительности?

6. Как мир языка народа отражается в его культуре?

7. Что такое языковая личность и в чем ее отличие от личности человека?

8. Что такое, по вашему мнению, языковое сознание?

**Контролируемая тема – Психологический аспект межкультурной коммуникации.**

1. Раскройте механизм восприятия культуры человеком.

2. Какие существуют направления психологических исследований межкультурной коммуникации?

3. Что такое атрибуция и какова ее роль в межкультурной коммуникации?

**Контролируемая тема – Стереотипы и предрассудки и их влияние на процесс межкультурного взаимодействия.**

1. Раскройте понятие стереотипа.

2. Какие существуют виды стереотипов и в чем их особенности?

3. Какие функции выполняют этнические стереотипы?

4. В чем выражается влияние стереотипов на процесс межкультурного взаимодействия?

5. Что такое национальный характер?

6. Приведите примеры типичных этнических стереотипов.

**Контролируемая тема – Межкультурные конфликты и пути их преодоления.**

1. Проведите сравнительный анализ понятий «конфликт», «конфликтоген», «конфликтная ситуация».

2. Объясните, в каких случаях общение может перерасти в конфликтное.

3. Что может послужить причиной межкультурного конфликта?

4. Охарактеризуйте возможные стратегии поведения личности в конфликте.

5. Сопоставьте характеристики общения в конфликтной ситуации у представителей разных культур нашего региона.

6. Какова структура конфликта?

7. Каковы основные способы разрешения конфликтов?

8. Какие основные правила должны войти в «кодекс бесконфликтного общения» в поликультурном коллективе?

**Контролируемая тема – Толерантность в межкультурной коммуникации.**

1. Раскройте понятия «толерантность» и «интолерантность».

2. Как проявляются толерантность и интолерантность?

3. Согласны ли вы с идеей о том, что в основе межкультурной компетентности должно быть формирование толерантного отношения к представителям иной культуры?

**Контролируемая тема – Основные коммуникативные формы межкультурной коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация.**

1. Дайте определение и опишите содержание основных элементов вербальной коммуникации.

2. Дайте определение понятию «невербальная коммуникация».

3. Какие существуют типы средств невербальной коммуникации?

4. Приведите примеры особенностей жестов у разных народов.

5. Каковы особенности и отличия вербальной и невербальной коммуникации?

6. Какая наука занимается изучением невербальной коммуникации?

7. Перечислите основные характеристики паравербальной коммуникации.

8. Поясните, в чем сложность невербального взаимодействия представителей разных культур.

**Контролируемая тема – Деловая коммуникация. Понятие, структура, виды и содержание.**

1. Что такое деловая коммуникация?

2. Каковы ее цели и формы?

3. В чем проявляется регламентированность деловой коммуникации?

4. Объясните формально-ролевой характер деловой коммуникации.

5. Каковы, по вашему мнению, причины усиления внимания к этической стороне деловых отношений в современном обществе?

6. Соблюдение каких этических принципов вы считаете наиболее важным для развития деловых отношений в современном обществе?

7. Что такое деловой этикет и как он связан с этикой деловых отношений?

8. Охарактеризуйте принципы современного делового этикета.

**Контролируемая тема – Специфика ведения деловых бесед и встреч.**

1. Что такое деловая беседа?

2. Как подготовиться к деловой беседе?

3. Как влияет постановка вопросов на результативность деловой беседы?

4. Назовите известные вам виды вопросов.

5. Каковы основные требования к проведению деловой беседы?

6. В чем своеобразие деловой беседы online?

**Контролируемая тема – Этика и этикет деловых переговоров.**

1. Что такое переговоры?

2. Назовите функции переговоров.

3. Какие стратегии ведения переговоров могут быть использованы их участниками?

4. Назовите и охарактеризуйте этапы переговорного процесса.

5. Как достичь успеха на переговорах?

6. Как спланировать переговоры? Что необходимо учитывать при их подготовке?

**Контролируемая тема – Этикет деловых приемов.**

1. Каковы особенности деловых приемов?

2. Как нужно готовиться к деловому приему?

3. Каковы основные правила поведения за столом?

4. Как правильно организовать деловой прием?

**Контролируемая тема – Культура делового разговора по телефону.**

1. Охарактеризуйте этические рекомендации по ведению делового телефонного разговора.

2. Что недопустимо в телефонном разговоре?

3. Как подготовиться к деловым переговорам по телефону?

**Контролируемая тема – Деловой этикет в переписке.**

1. Что представляет собой деловое письмо?

2. Какова структура делового письма?

3. Назовите наиболее распространенные виды деловых писем.

4. Каковы общие рекомендации по стилистическому оформлению содержания делового письма?

5. Какие речевые формулы вежливости используются в деловой переписке?

6. В чем специфика электронной деловой переписки?

**Контролируемая тема – Имидж делового человека.**

1. Назовите слагаемые имиджа делового человека.

2. Какие этические требования предъявляются к поведению делового человека?

3. Какова культура одежды делового человека?

**Критерии оценки:**

1) полнота и правильность ответа;

2) степень осознанности, понимания изученного;

3) языковое оформление ответа.

Оценка *«отлично»* ставится, если:

1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка *«хорошо»* – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка *«удовлетворительно»* – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ПОВОЛЖСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

ВОПРОСЫ ДЛЯ ДИСКУССИИ

по дисциплине

**Международный культурный обмен и деловые коммуникации**

**Контролируемая тема – Понятие межкультурной коммуникации**

***Вопросы для размышления:***

1. В каких обстоятельствах люди вступают в межкультурное общение?
2. Необходима ли специальная подготовка к участию в межкультурной коммуникации?
3. Представьте, что вы впервые встретились с иностранцем. Что вы захотите прежде всего узнать о нѐм? Какую информацию сообщите о себе?
4. Почему человек, общающийся с представителями других культур, часто чувствует себя неуверенно?

**Контролируемая тема – Культурно-антропологический аспект современной коммуникации. Понятие культуры**

***Вопросы для размышления:***

1. Какие ассоциации вызывает у вас слово *культура*?
2. Какие элементы включает в себя культура любого народа?
3. Какие функции выполняет культура в жизни человека?
4. Какие достижения человеческой культуры вы считаете наиболее важными, почему?

**Контролируемая тема – Культура и поведение**

***Вопросы для размышления:***

1. Изменится ли ваше поведение в зависимости от того, будете ли вы общаться с представителями чужой культуры, либо своей собственной?
2. Почему в потоке людей достаточно легко выделить человека, принадлежащего к другой культуре?

**Контролируемая тема – Освоение культуры**

***Вопросы для размышления:***

1. Возможно ли существование современного человека вне общества и культуры?
2. Что может произойти с человеком, который по каким-либо причинам лишѐн возможности жить среди других людей?

**Контролируемая тема – Лингвокультурологический аспект межкультурной коммуникации. Языковая картина мира и языковая личность межкультурной коммуникации.**

***Вопросы для размышления:***

1. Можно ли сказать, что отсутствие общего языка у коммуникантов делает процесс общения невозможным?
2. Всегда ли для успеха межкультурной коммуникации необходима дословная передача информации?

**Контролируемая тема – Межкультурные конфликты и пути их преодоления**

***Вопросы для размышления:***

1. Можно ли сказать, что любая ситуация межкультурного общения представляет собой конфликт?
2. Всегда ли межкультурный конфликт связан с враждебным отношением к чужой культуре?

**Контролируемая тема – Толерантность в межкультурной коммуникации**

***Вопросы для размышления:***

1. Присуща ли толерантность каждому человеку?
2. Можно ли привить толерантность ? Если да, то каким образом?
3. Существует ли формула толерантности?
4. Может ли отсутствие толерантности привести к терроризму и экстремизму?
5. Какие примеры экстремизма есть в русской литературе?
6. Терроризм и экстремизм – проявление ненависти, глупости, силы или слабости духа?

**Контролируемая тема – Деловой этике в переписке**

***Вопросы для размышления:***

1. Что принято считать хорошими манерами?
2. Почему необходимо владеть навыками делового этикета в переписке?

**Контролируемая тема – Имидж делового человека**

***Вопросы для размышления:***

1. Что такое «вербальный имидж»?
2. Назовите и охарактеризуйте техники формирования вербального имиджа.
3. Как на имидж делового человека влияет манера представляться?
4. Как связаны понятие имиджа и смысл поговорки «По одежке встречают, по уму провожают»?
5. Кто из ваших знакомых имеет имидж, соответствующий его профессии и должности? Кто не имеет? А вы сами?
6. В чем особенности вашего имиджа? Насколько он приемлем в деловом мире?
7. Подумайте, что нужно сделать, чтобы ваш имидж способствовал успеху в деловом мире.

**Методические рекомендации по проведению дискуссии**

Дискуссия (от лат. discussio – исследование, рассмотрение) – это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений.

Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

*Подготовка занятия.*

При организации дискуссии в учебном процессе обычно ставятся сразу несколько учебных целей, как чисто познавательных, так и коммуникативных. При этом цели дискуссии, конечно, тесно связаны с ее темой. Если тема обширна, содержит большой объем информации, в результате дискуссии могут быть достигнуты только такие цели, как сбор и упорядочение информации, поиск альтернатив, их теоретическая интерпретация и методологическое обоснование. Если тема дискуссии узкая, то дискуссия может закончиться принятием решения.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента, поэтому неправильно сводить понятие дискуссии только к спору. И взаимоисключающий спор, и взаимодополняющий, взаиморазвивающий диалог играют большую роль, так как первостепенное значение имеет факт сопоставления различных мнений по одному вопросу.

Для того чтобы организовать дискуссию и обмен информацией в полном смысле этого слова, чтобы дискуссия не превратилась в мини-лекцию, монолог преподавателя, занятие необходимо тщательно подготовить. Для этого организатор дискуссии должен:

* заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;
* не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
* обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше – всех;
* не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ;
* к этому следует подключать учащихся, своевременно организуя их критическую оценку;
* не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
* следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его;
* сравнивать разные точки зрения, вовлекая учащихся в коллективный анализ и обсуждение, помнить слова К.Д. Ушинского о том, что в основе познания всегда лежит сравнение.

**Критерии оценки:**

* 1. теоретическое знание материала;
  2. осмысление материала;
  3. анализ изученного материала;
  4. логика рассуждений;
  5. грамотное использование терминологии;
  6. ведение полемики;
  7. способность делать выводы;
  8. навыки публичной речи;
  9. иллюстрирование теоретических положений конкретными примерами;
  10. высказывание своей точки зрения.

Оценка «*отлично*» выставляется студенту, если в ходе дискуссии студент продемонстрировал знание теоретического материала и умение его анализировать; если в его рассуждении не было противоречий и основные мысли подкреплялись аргументами; если в речи студента не обнаружены нарушения современных норм русского литературного языка.

Оценка «*хорошо*» выставляется студенту за грамотное использование теоретического материала, хорошую речь, активное участие в полемике с незначительными противоречиями в суждении, или с суждениями без достаточных оснований.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится студенту в случае допущенных смысловых и грамматических ошибок, неполного владения теорией.

Оценка «*неудовлетворительно*» выставляется студенту за пассивное отношение к дискуссии, неумение вести дискуссию, незнание материала.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ПОВОЛЖСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ

по дисциплине

**Международный культурный обмен и деловые коммуникации**

**Контролируемая тема – Стереотипы и предрассудки и их влияние на процесс межкультурного взаимодействия**

1. Стереотипы и межкультурная коммуникация: условия и контексты употребления стереотипов и ярлыков.

2. Механизм и функции стереотипизации.

3. Автостереотипы и гетеростереотипы.

4. Стереотипы в отношении русских.

5. Стереотипы в отношении англичан / немцев / французов / итальянцев.

6. Стереотипы в отношении азиатов.

**Контролируемая тема – Этика и этикет деловых переговоров.**

1. Российский стиль ведения переговоров.

2. Американский стиль ведения переговоров.

3. Европейский стиль ведения переговоров: общая характеристика.

4. Французский стиль ведения переговоров.

5. Английский стиль ведения переговоров.

6. Немецкий стиль ведения переговоров.

7. Восточный стиль ведения переговоров: общая характеристика.

8. Китайский стиль ведения переговоров.

9. Японский стиль ведения переговоров.

**Методические рекомендации по подготовке доклада**

Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение той или иной темы.

*Этапы подготовки доклада:*

1. Выбор темы.

2. Определение цели (сообщение, объяснение, обсуждение чего-либо и т.д.).

3. Поиск и подбор необходимого материала по заданной теме.

4. Анализ подобранного материала и выделение отрезков, которые будут.

5. Составление плана.

6. Композиционное и словесное оформление.

7. Проверка текста доклада.

8. Подготовка презентации и/или раздаточного материла.

*Композиционное оформление доклада*

Элементами композиции доклада являются вступительная часть, основная часть и заключение.

Вступительная часть может содержать: сообщение основной идеи; определение объекта рассмотрения; историю изучения заданной темы, в том числе вопросов, проблем, связанных с ней; краткий перечень рассматриваемых вопросов; перечень спорных вопросов; объяснение своего выбора темы.

В основной части студент должен раскрыть тему. Изложение материала должно быть связным, последовательным, а также доказательным. С целью аргументации в докладе можно использовать цитирование, количественные данные, в том числе в виде таблиц, графиков, диаграмм и т. п., факты, что может быть взято из использованной литературы, но с указанием на источник.

В заключение подводятся итоги, формулируются выводы, подчёркивается значение рассмотренной проблемы, даются рекомендации решения проблемы и возможности их применения. Заключение должно быть согласовано с вступительной и основной частями.

*Требования к оформлению доклада*

После выступления доклад сдаётся преподавателю, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями:

1) максимальный объем машинописного текста доклада – 5 страниц;

2) шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, междустрочный интервал – 1,5.

3) обязательным является наличие титульного листа, на котором должна содержаться следующая информация:

– полное наименование вуза;

– наименование кафедры;

– наименование работы (*Доклад*);

– тема доклада;

– сведения о докладчике (статус, курс, группа, фамилия и инициалы, например, *студент 3-го курса группы ЮР-51 Иванов И.И.*);

– сведения о преподавателе (должность, учёная степень, учёное звание, фамилия и инициалы, например, *доцент кафедры гуманитарных дисциплин и иностранных языков, к.ф.н., доцент Петров П.П.*);

– город и дата подготовки доклада.

*Требования к выступлению*

Лучший способ справиться с волнением перед выступлением – это хорошо к нему подготовиться. Текст доклада нужно запомнить и во время выступления зачитывать лишь некоторые фрагменты.

Необходимо соблюдать речевой этикет. Поблагодарить за внимание.

Доклад нужно начинать с озвучивания темы.

Не допускаются нарушения каких-либо норм литературного языка. Произношение слов и интонация должны быть литературно нормативными.

На выступление отводится до 7 минут. Если студент не укладывается в регламент, решение о продлении времени выступления будет принято преподавателем в зависимости от качества доклада и от оставшегося объёма.

Если доклад сопровождается презентацией, необходимо читать доклад с одновременной демонстрацией слайдов.

*Требования к презентации*

1) максимальное количество слайдов – 15;

2) стиль оформления всех слайдов должен быть единым;

3) на первом слайде должна быть представлена та же информация, что и на титульном листе;

4) презентация не должна содержать весь текст доклада, а лишь основные моменты;

5) максимальное количество информации на слайде – 10 строк;

6) размер шрифта не должен быть маленьким;

7) рисунки, таблицы, схемы, графики, видео и т. п. должны иметь названия;

8) в презентации, как и в докладе, в обязательном порядке должны соблюдаться орфографические, пунктуационные нормы, правила сокращений и оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т. д.).

**Критерии оценки:**

оценка «*отлично*» ставится за умение излагать материал последовательно и грамотно, обозначить проблему, делать необходимые обобщения и выводы, соблюдение требований к внешнему оформлению доклада и презентации;

оценка «*хорошо*» ставится, если имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; имеются упущения в оформлении доклада;

оценка «*удовлетворительно*» ставится, если тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании;

оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ПОВОЛЖСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАЧИ

по дисциплине

**Международный культурный обмен и деловые коммуникации**

**Контролируемая тема – Этика и этикет деловых переговоров.**

**Задача 1.** Вам предстоит принять участие в переговорах с представителями зарубежных стран. Какие темпоральные и проксемические параметры общения необходимо учесть, вступая в межкультурную коммуникацию?

**Задача 2.** Во время проведения деловых переговоров представители японской делегации ни разу не произнесли слова «нет»; были вежливы; нередко сидели, закрыв глаза. Результативность встречи оказалась низкой. Объясните, как интерпретировать подобное поведение человеку, незнакомому с японской культурой.

**Задача 3.** В конференции и после конференционных мероприятиях принимают участие представители высоко- и низкоконтекстных культур. Как сделать общение людей, принадлежащих к разным культурным контекстам, более комфортным? Какие параметры общения должны быть соблюдены?

**Контролируемая тема – Культурно-антропологический аспект современной коммуникации. Понятие культуры.**

**Задача 4.** В процессе развития американской цивилизации были выработаны национальные ценности, соотносимые с ключевыми концептами культуры. Приведите примеры базовых ценностей американского общества и определите, какие из них вступают в противоречие с ценностями русской культуры; объясните, в чем заключается причина противоречий.

**Задача 5.** Прецедентные феномены обладают непреходящей популярностью в современном глобальном мире, подтверждением чему может служить их активное использование авторами текстов СМИ. Определите причины, которые лежат в основе такой популярности, учитывая межкультурные аспект решения проблемы.

**Задача 6.** Вам предстоит встречать и провожать в аэропорту туристов из разных стран: американцев, испанцев, французов, итальянцев. Определите дистанцию общения, комфортную для каждого из туристов в соответствии с их принадлежностью к национальной культуре страны, из которой они прибыли, а также нормы времени, которыми они руководствуются в принятии решений и планировании собственных действий.

**Контролируемая тема – Стереотипы и предрассудки и их влияние на процесс межкультурного взаимодействия.**

**Задача 7.** Этнические стереотипы выполняют ориентирующую функцию в процессе межкультурной коммуникации. Какие известные стереотипы являются реальным отражением действительности и могут / должны быть использованы в процессе принятия решений в условиях диалога культур? В качестве аргументов необходимо привести примеры наиболее распространенных этнических стереотипов (о русских, американцах, немцах, англичанах, итальянцах, японцах, китайцах).

**Критерии оценки:**

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он принимает активное участие в обсуждении ситуационной задачи, демонстрирует знание основ межкультурной коммуникации, выдвигает собственные идеи, правильно решает поставленную задачу.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не принимает участия в осуждении ситуационной задачи, проявляет пассивность в процессе принятия решений, не может аргументированно представить собственную точку зрения (не владеет информацией, необходимой для принятия решения).

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ПОВОЛЖСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ

по дисциплине

**Международный культурный обмен и деловые коммуникации**

**Контролируемая тема – Понятие межкультурной коммуникации**

**Задание 1.** *Поведение иностранцев часто представляется нам иррациональным и противоположным тому, что мы считаем очевидным. Прочитайте следующий текст и попытайтесь определить причины поведения итальянцев, японцев и финнов в описанной ситуации.*

Как-то мне довелось быть руководителем английской языковой лет- ней школы в Северном Уэллсе для взрослых слушателей из трех стран – Италии, Японии и Финляндии. Интенсивные занятия чередовались с вечерними развлечениями, а также экскурсиями по историческим и живописным местам. Мы запланировали восхождение на гору Сноудон в среду, но накануне пошел сильный дождь. Около 10 часов вечера во время танцев ко мне подошла дюжина финских студентов с предложением отменить экскурсию – в самом деле, не очень-то весело взбираться вверх по грязным склонам Сноудона при проливном дожде. Разумеется, я согласился и объявил об отмене. И тут же был окружен протестующими итальянцами: за- чем отменять мероприятие, которого (освобождения от уроков) они так ждали? И потом, экскурсия уже оплачена, так как входит в общую стоимость курса, а от мелкого дождика еще никто не умирал. И что это с финнами – разве они не слывут выносливым народом? В некотором замешательстве, я решил узнать мнение японцев. Те были очень и очень тактичны: с одной стороны, если итальянцы хотят в поход, то они с удовольствием присоединятся; с другой стороны, если мы отменим путешествие, они будут рады остаться и позаниматься лишний денек. Итальянцы принялись высмеивать финнов, те хмурились, что-то бормотали в ответ и, по- видимому, чтобы не «уронить своего лица», согласились идти. Было объявлено о том, что экскурсия состоится. Дождь шел всю ночь и все утро, пока я завтракал. По расписанию автобус должен был отправиться в 8.30. В 8.25, прикрываясь зонтом от ливня, я побежал к автобусу. В нем сидели 18 хмурых финнов, 12 улыбающихся японцев и ни одного итальянца. День был ужасный, и мы только потеряли время. Дождь лил, не переставая; на вершине горы мы пообедали и побрели назад. Покрытые грязью, к 5 часам мы вернулись, чтобы увидеть итальянцев, которые пили чай с шоколадным печеньем. В этот день они благоразумно остались дома. Когда финны спросили почему, итальянцы ответили: «Шел дождь».

**Задание 2.** *Одним из общих требований успешной коммуникации является её информативность. Но представление о том, что значит быть информативным, зависит от конкретной культуры. Прочитайте текст о малагасийцах и попробуйте установить причины ограничений информативности высказывания. Как бы были расценены эти ответы европейцами?*

- Если по деревенской улице идет группа мужчин, и вы спросите их, куда они направляются, то услышите: «Да вот идем, немножко так в северном направлении двигаемся».

- Если спросить деревенского жителя о будущем событии, которое, казалось бы, произойдет наверняка (например, о ежегодном празднике), то ответ будет примерно таким: «Я точно не знаю» или «Кажется, где-то в июне», хотя точная дата праздника известна всем в деревне.

- Если вы спрашиваете одного из членов какой-либо семьи, когда другой член этой семьи вернется домой, ответ будет примерно такой: «Если ты придешь до заката, то вряд ли застанешь его».

- Женщина, обращаясь к сыну, может спросить: «Человек еще спит?», при этом «человек» – ее собственный муж, спящий в соседней комнате.

- Обращаясь к вам, малагасиец может сказать: «Тебя кто-то ищет», и этот кто-то может быть вашим братом, о чем говорящему хорошо известно.

**Контролируемая тема – Основные коммуникативные формы межкультурной коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация**

**Задание 1.** *Прочитайте письмо, посланное редактором одной из пекинских газет британскому журналисту, и ответьтена вопросы:*

Мы прочитали Вашу рукопись с безграничным наслаждением. Но если бы мы напечатали Вашу работу, то лишили бы себя возможности в будущем публиковать работы более слабого уровня. Поскольку представляется совершенно исключённым увидеть что-либо равноценное в ближайшее тысячелетие, мы, к нашему глубочайшему сожалению, вынуждены отклонить Вашу божественную рукопись. Мы приносим тысячу извинений и просим снисхождения за нашу неосмотрительность и боязливость».

1. Какова была коммуникативная цель высказывания?
2. Чем характеризуется речевой стиль данного письма?
3. Является ли он типичным для китайской деловой коммуникации?
4. Как, по вашему мнению, воспринял ответ редакции журналист?
5. Предположите возможную интерпретацию этого сообщения пред- ставителями русской, японской и немецкой лингвокультур.

**Задание 2.** *Одинаковые или очень похожие друг на друга жесты могут иметь в разных культурах разные смыслы. Прочтите текст и определите, какие различия в интерпретации жеста послужили основой для коммуникативной неудачи. Найдите собственные примеры подобных не- совпадений и обсудите, какое влияние на ход межкультурной коммуникации они могут оказать.*

Чернокожий студент из Колумбии, встретив на территории кампуса Мичиганского университета двигавшихся ему навстречу двух девушек, белых американок-англосаксонок, которые в тот момент шли на факультет славистики писать контрольную работу по польскому языку, поднял правую руку вверх и выставил ее чуть вперед в сторону девушек. Указательный палец и мизинец руки тоже были вытянуты вверх, а остальные пальцы были сомкнуты в кулак. В тот же момент молодой человек несколько раз повел, покрутил рукой из стороны в сторону. По лицам студенток и их по- ведению было ясно видно, что они этим чрезвычайно оскорблены и возмущены. Девушки моментально резко отвернулись, развернулись и пошли другой дорогой. Самым поразительным в этой неприятной ситуации было неприкрытое удивление и недоумение, которые легко читались на лице колумбийца. В Америке жест рога считается очень неприличным, особенно применительно к лицу противоположного пола. Жест обозначает «рогоносца», имеет четко выраженные сексуальные коннотации и крайне оскорбителен для адресата. Но вот чему тогда, казалось бы, мог удивляться юноша – ведь подобная реакция девушек не должна была бы оказаться для него слишком неожиданной?

**Задание 3.** *Посмотрите на позы, жесты и мимику человека на фотографии и определите, о чем они вам «говорят».*

 1  2 3

 4  5  6

 7  8 9

**Контролируемая тема – Коммуникативный аспект межкультурной коммуникации. Понятие коммуникации. Особенности и структура межкультурной коммуникации**

**Задание 1.** 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, рождение ребенка у принцессы Кейт Уинстон….

Какую информацию вы скорее всего услышите? Ранжируйте информацию по значимости для вас. Будет ли это совпадать с тем, что выделят для себя другие пассажиры? Почему? Какие факторы будут влиять на фильтрацию информации?

**Контролируемая тема – Стереотипы и предрассудки и их влияние на процесс межкультурного взаимодействия**

**Задание 1.** *По определениям, характеризующим представителей различных национальностей, определите, к каким этническим группам относятся данные характеристики. Какие из перечисленных качеств вы считаете положительными, какие  отрицательными? Как вы сами оцениваете характеристику русских?*

1. Вежливый, сдержанный, педантичный, малообщительный, невозмутимый, аккуратный, добросовестный, изящный.
2. Элегантный, галантный, болтливый, лживый, обаятельный, развратный, скупой, легкомысленный, раскованный.
3. Бесшабашный, щедрый, ленивый, необязательный, простодушный, неорганизованный, бесцеремонный, широкая натура, любящий выпить.
4. Аккуратный, педантичный, исполнительный, экономный, неинтересный, въедливый, сдержанный, упорный, работоспособный.
5. Трудолюбивый, любящий природу, дисциплинированный, скромный, вежливый, улыбчивый, ответственный, аккуратный, бережливый, любознательный, этноцентричный, преданный авторитету.

**Контролируемая тема – Этика и этикет деловых переговоров**

**Задание 1.** Переведите в формы делового общения переговоры между Попом и Балдой, героями одноименной сказки А.С.Пушкина. Используйте язык бизнеса: совмещение профессий, система оплаты труда, работодатель, работник, претендент на должность, договор, контракт, условия работы, компромисс, консенсус, виды и содержание деятельности и пр.

**Эпизод первый: заключение трудового соглашения.**

«Нужен мне работник:

Повар, конюх, плотник.

А где мне найти такого

Служителя не слишком дорогого?»

Балда говорит: «Буду служить тебе славно,

Усердно и очень исправно,

В год за три щелка тебе по лбу,

Есть же мне давай вареную полбу».

Призадумался поп,

Стал себе почесывать лоб.

Щелк щелку ведь рознь.

Да понадеялся он на русский авось.

Поп говорит Балде: «Ладно.

Не будет нам обоим накладно…»

**Эпизод второй: отношение работника к своим обязанностям.**

Все ли условия соглашения выполняются?

Как выполнил Балда свои обязанности?

**Эпизод третий: оплата труда, оговоренная соглашением.**

Справедливость каких правил делового сотрудничества подтверждают заключительные слова Балды: «Не гонялся бы ты, поп, за дешевизною».

В заключение подготовьте аналитическую информацию: какие правила составления трудового соглашения были нарушены партнерами в ситуации «Прием на работу».

**Контролируемая тема – Межкультурные конфликты и пути их преодоления**

**Задание 1.** *Прочитайте и проанализируйте следующие примеры. Какие положения темы они иллюстрируют*?

А) Испанская фирма договорилась с Мексикой о продаже большой партии пробок для шампанского, но сделка сорвалась, т. к. пробки оказались покрашены в бордовый цвет, который является в мексиканской культуре цветом траура.

Б) Студенты из Таиланда перестали посещать лекции по русской литературе, т. к. посчитали, что преподаватель на них кричит. Преподаватель же говорила в соответствии с русской педагогической традицией громко, чѐтко и ясно.

**Задание 2.** *Прочитайте текст, в котором описан пример опосредованного конфликта культур. Попадали ли вы в подобную ситуацию при чтении иностранной литературы, либо при просмотре иностранного фильма?*

Антрополог Лора Бохэннен, пересказала «Гамлета» Шекспира туземцам Западной Африки. Они восприняли сюжет по-своему: Клавдий – молодец, что женился на вдове брата, так и должен поступить хороший, культурный человек, но нужно было это сделать немедленно после смерти мужа и брата, а не ждать целый месяц. Призрак отца Гамлета вообще не уложился в сознании: если он мертв, то как он может ходить и говорить? Полоний вызвал неодобрение: зачем он мешал дочери стать любовницей сына вождя – это и честь, и, главное, много дорогих подарков. Гамлет убил его совершенно правильно, в полном соответствии с охотничьей культурой туземцев: услышав шорох, крикнул «что, крыса?», а Полоний не ответил, за что и был убит. Именно так и поступает каждый африканский охотник: услышав шорох, окликает и, если нет человеческого отклика, убивает источник шороха и, следовательно, опасности.

**Контролируемая тема – Лингвокультурологический аспект межкультурной коммуникации. Языковая картина мира и языковая личность межкультурной коммуникации.**

**Задание 1.** Двуязычная опосредованная коммуникации включает следующие обязательные компоненты: *отправитель*, *исходное сообщение на языке отправителя*, *языковой посредник*, *сообщение на языке получателя*, *получатель*. *Представьте ситуацию двуязычной опосредованной коммуникации в виде схемы. Чем данная схема будет отличаться от схемы одноязычной коммуникации?*

**Задание 2.** *Прочитайте текст. Ваша задача – передать информацию о Всероссийском дне бега предполагаемым иностранным участникам мероприятия, а также иностранным гостям города, которые хотят посетить этот праздник. Составьте для них сообщение, используя различные способы языкового посредничества.*

В воскресенье, 23 сентября, в 11 часов на стадионе «Политехник» (ул. 19-й Гвардейской дивизии, 13) состоится официальная церемония открытия Всероссийского дня бега «Кросс Нации–2012» в Томске.

Организаторы «Кросса Нации» – Министерство спорта Российской Федерации и Всероссийская федерация легкой атлетики. Седьмой год подряд проводится это спортивное мероприятие в России: на старте в 2006 г. оно состоялось в 21 городе, в 2012 г. пройдет более чем в двухстах городах. По количеству участников и географическому охвату это самое массовое летнее спортивное мероприятие в России.

Всероссийский день бега – это не только самый массовый забег, но и социально значимое событие в жизни страны. «Кросс Нации» – это привлечение к занятиям физической культурой россиян, и особенно детей и молодѐжи, активная пропаганда здорового образа жизни. На старт выходят наряду с любителями спортсмены-профессионалы, ветераны спорта, личным примером пропагандирующие здоровый образ жизни.

**Задание 3.** *Определите причину коммуникативного сбоя в приведенной ситуации общения. Какие компоненты содержания языковой личности были проигнорированы?*

На азербайджанскую свадьбу пригласили русского парня. Он был в восторге от всей пышности азербайджанской свадьбы, от того, до чего ее весело празднуют, живая музыка его больше всего впечатлила. Но никто не кричал «горько», и он решил выкрикнуть во время пожеланий у микро- фона: «А молодым пока ГОРЬКО!!!». Однако это вызвало бурный смех присутствующих. Жених невесту так и не поцеловал. Гость остался в неведении

**Контролируемая тема – Психологический аспект межкультурной коммуникации**

**Задание 1.**

1.Изложите содержание социокультурного подхода к психике.

2. Расскажите об основных направлениях психологических исследований в области культуры кросс-культурной коммуникации.

4. Перечислите психологические проблемы межкультурной коммуникации.

5. Раскройте понятие этнической общности.

6. Какие существуют типы реакции на другую культуру и ее представителей?

*Соревнования по бегу – один из самых старых видов спорта, по которым были утверждены официальные правила соревнований, они были включены в программу самых первых Олимпийских игр 1896 г.*

*Начнутся соревнования с VIP-забега и всех желающих на 2014 м без учета времени (олимпийская дистанция). В 15.00 состоится церемония награждения победителей и призѐров. Организаторы ожидают, что участие в соревновании примут около 3000 человек.*

**Контролируемая тема – Имидж делового человека**

**Задание 1.** Попросите друг друга ответить на вопросы об особенностях вашего внешнего вида: манеры одеваться, походки, излюбленных поз, жестов, звучания голоса, выражения лица, взгляда, улыбки. Интересно было бы узнать, вызывает ли какие-нибудь ассоциации ваш образ с цветом, запахом, формой, движением, растением, животным, предметом. Какого литературного или киногероя вы ему напоминаете?

**Задание 2.** Группа помогает каждому найти ответы на следующие вопросы:

1.В чем особенности вашего имиджа? Насколько он приемлем в деловом мире?  
2.Подумайте, что нужно сделать, чтобы ваш имидж способствовал успеху в деловом мире:

а) как улучшить внешнее впечатление;

б) какие деловые качества нужно приобрести, какие усовершенствовать, от каких недостатков характера необходимо избавиться.

**Задание 3.** Известно, что слово «здравствуйте» может быть произнесено на все лады. Попробуйте выявить свой потенциал использования приветствия. Попросите кого-нибудь послушать и «оценить» подтекст, который вы вкладываете в приветствие.

**Задание 4.** Произнесите одну и ту же фразу, придавая ей прямой и противоположный смысл

1.Рад вас видеть!

2.Спасибо за работу.

3.Приходите завтра.

4.Я в восторге.

5.Спасибо, мне очень приятно ваше внимание.

6.Приятно было с вами поговорить.

7.Спасибо за комплимент.

8.Очень вам признателен.

9.Ценю вашу настойчивость.

1  Мне это очень нравится.

**Контролируемая тема – Культура делового разговора по телефону**

**Задание 1.** Вам необходимо напомнить о себе после продолжительного перерыва. Как вы построите беседу по телефону? Как беседа по телефону будет зависеть от типа партнера? Приведите две-три различные ситуации.

**Задание 2.** Вы звоните новому (старому) клиенту, потребности и вкусы которого вам неизвестны (известны). Вам необходимо:

расположить к себе клиента;

убедить его сделать заказ.

**Контролируемая тема – Деловая коммуникация. Понятие, структура, виды, содержание**

**Задание 1.** Подготовьте публичное выступление по любой теме на 5-7 минут. На что важно обратить внимание при подготовке публичного выступления?

**Задание 2**. Напишите диалог «руководитель-подчиненный». Руководитель в ходе деловой беседы дает производственное задание подчиненному, а подчиненный – отказывается от его выполнения.

**Задание 3.** Определите характер ошибок в следующих предложениях: «Они внесли огромную лепту в выполнение плана»; «Состоялся первый дебют молодой актрисы на московской сцене»; «В этом тесте выступления много дефектов»; «Факторы доказывают, что наше производство неуклонно растет».

**Задание 4.** «Отличие государственного деятеля от политика в том, что политик ориентируется на следующие выборы, а государственный деятель на следующее поколение» (Уинстон Черчилль). Напишите текст на основе данного афоризма: либо подтверждение, либо опровержение утверждаемой в нем мысли. Проиллюстрируйте свой

**Критерии оценки:**

1. правильность выполнения заданий.

Оценка «отлично» – студент знает нормы русского литературного языка, верно исправил все ошибки.

Оценка «хорошо» – студент не полностью выполнил задание (на 90%) или не сумел обнаружить все представленные в карточках ошибки.

Оценка «удовлетворительно» – студент верно выполнил лишь половину заданий.

Оценка «неудовлетворительно» – студент не смог найти и исправить данные в заданиях ошибки.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ПОВОЛЖСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

КОММУНИКАТИВНЫЕ ТРЕНИНГИ

по дисциплине

**Международный культурный обмен и деловые коммуникации**

**Контролируемая тема – Культурно-антропологический аспект современной коммуникации. Понятие культуры**

**«Этноцентризм»**

Задачи:

- осознание предрасположенности в пользу своей культуры, своего народа;

- знакомство с феноменом этноцентризма

Каждому участнику раздается 10 карточек, на них каждый участник записывает 10 качеств, которые наиболее характерны для его этнической группы. Затем пересчитывает каких карточек больше. Как правило, позитивных карточек больше (проявление этноцентризма).

Подобная ситуация приводит к ощущению национального превосходства и высокомерия.

Вопросы:

1.Почему своя национальность и культура оцениваются позитивно, какое значение для человека имеет высокая оценка собственной этнической группы?

2.В чем проявляется этноцентризм? Всегда ли его проявления и последствия негативны?

**Контролируемая тема – Деловая коммуникация. Понятие, структура, виды и содержание**

**Упражнение-тренинг «Как вы ответите на возражения»**

Представьте себе, что в ответ на ваше предложение по цене ваш партнер заявляет следующее: «Ваша цена очень высока. Мы вели переговоры с другой фирмой, они просят меньшую сумму и, кроме того, предложили меньшие сроки». Как вы ответите на эти возражения?

1.  Способ оттягивания. *Воздерживайтесь слишком рано говорить о цене. Сначала объясните, в чем заключается польза продукта, и только потом называйте цену. Не торопитесь сразу соглашаться с требованиями клиента, это делает ваше предложение малоценным.*

2. Способ бутерброда. *Перечислите все преимущества для клиента, которые дает ему ваше предложение, а «сверху положите» цену. Или наоборот: цена, потом - все преимущества. В конце сказанной фразы будет польза для клиента, а не голые цифры, обозначающие цену. Вы перемещаете внимание партнера с темы денег на обсуждение вашего продукта и его преимуществ.*

3. Способ сэндвича. *«Поместите» цену между двумя «слоями», отражающими пользу для партнера. «Продавайте» свое коммерческое предложение, припася на «десерт» особенно привлекательный аргумент, подтверждающий необходимость принятия предложения и его выгоду для клиента.*

4. Способ сравнения. *Соотнесите цену с пользой продукта, со сроком его эксплуатации, с иными расходами клиента: «Хотя новая вывеска стоит на Х рублей больше, чем другая, зато она служит в два раза дольше, значит, вы дополнительно еще три года будете испытывать удовольствие, используя ее в работе».*

5. Способ деления. *«Расшифруйте» цену. Разложите ее на более мелкие составляющие.*

6. Способ умножения.

7. Обращение эмоционального характера. *Чаще взывайте к эмоциям партнеров. Дайте понять, что они достойны того, чтобы позволить себе нечто особенное.*

8. Способ подведения итогов. *В правой колонке таблицы запишите все недостатки, которые перечислил клиент. Затем вместе с ним еще раз проанализируйте все достоинства и преимущества вашего предложения и перечислите их в левой колонке таблицы. После этого спросите его, неужели он хочет из-за единичных недостатков отказаться от такого количества преимуществ.*

9. Аргументы, указывающие на недостатки. *В помещенной выше таблице укажите цену, которая устраивала клиента. Затем объясните ему, наличие каких недостатков или отсутствие каких преимуществ связано с более низкой ценой. При этом называйте исключаемое преимущество, зачеркивайте его в таблице красным маркером и комментируйте, что означает отсутствие данного преимущества.*

10. Согласительный способ. *Воздерживайтесь от скидок, предлагайте иные бесплатные услуги.*

11. Уступка за уступку. *Идите на уступки только в том случае, если объем заказа большой и если за этим заказом поступят другие, не меньшие.*

**Контролируемая тема – Стереотипы и предрассудки и их влияние на процесс межкультурного взаимодействия**

**Отгадай, о ком идет речь**

Каждому участнику группы дается листок с набором прилагательных, описывающих определенную нацию. Причем каждый участник получает разные задания. Всем предлагается в течение 20 минут ответить на вопрос, поставленный в задании.

Другой вариант этого задачи заключается в том, что все участники получают полные наборы одинаковых характеристик и определяют, к каким национальностям они относятся. В этом случае можно провести соревнование, кто быстрее и точнее выполнит задание.

К числу характеристик представителей соответствующих национальностей относятся следующие:

• Бесшабашный, щедрый, ленивый, необязательный, простодушный, бестолковый, неорганизованный, бесцеремонный, широкая натура, любитель выпить.

• Вежливый, сдержанный, педантичный, малообщительный, невозмутимый, консервативный, аккуратный, добросовестный, изящный.

• Элегантный, галантный, болтливый, лживый, обаятельный, развратный, скупой, легкомысленный, раскованный.

• Аккуратный, педантичный, исполнительный, экономный, неинтересный, въедливый, сдержанный, упорный, работоспособный.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ПОВОЛЖСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

по дисциплине

**Международный культурный обмен и деловые коммуникации**

**Контролируемая тема – Понятие межкультурной коммуникации**

1. Кто определил совместно с Дж. Трейгером МКК как перспективный предмет научных исследований?

А) Э. Холл

Б) У. Самнер

В) З. Фрейд

2. Как называлась книга, которая была опубликована по результатам исследования Э.Холла?

А) «Культурное наследие»

Б) «Языковая личность»

В) «Безмолвный язык»

3. С какой точки зрения рассматривают МКК?

А) Антропологии

Б) Социологии

В) Стереотипов

4. Кто утверждал, что культура не наследуется, а усваивается?

А) З. Фрейд

Б) Г. Хофстеде

В) У. Самнер

5. Основателями теории МКК считаются

А) С.Г. Тер-Минасова

Б) Э. Холл

В) Г. Хофстеде

6. Взаимосвязь языка и культуры изучает следующая область лингвистики:

А) теория МКК

Б) функциональная лингвистика

В) социолингвистика

7. Гипотеза Э. Сепира и Б. Уорфа называется гипотезой

А) лингвистического детерминизма

Б) антропоцентризма 29

В) лингвистической относительности

8. Основной единицей теории МКК является:

А) коммуникативный стиль

Б) языковая личность

В) дискурсивное событие

9. Главными кодами культуры являются:

А) гетеростереотипы, автостереотипы

Б) соматические, биоморфные, предметные, мифологические

В) предрассудки, стереотипы

10.Какой код отличает более высокая частотность по употреблению в сравнении с другими кодами?

А) предметный

Б) биоморфный

В) соматический

**Контролируемая тема – Культурно-антропологический аспект современной коммуникации. Понятие культуры**

1.Жесты, выражающие эмоциональное состояние человека, его оценку окружающего, сигнализируют об изменении активности субъекта в ходе коммуникации.

А) конвенциональные жесты

Б) мобильные жесты

В) модальные жесты

2.Использование движения глаз или контакт глазами в процессе коммуникации.

А) хронемика

Б) окулистика

В) проксемика

3.Использование пространственных отношений при коммуникации.

А) хронемика

Б) окулистика

В) проксемика

4.Использование времени в невербальном коммуникационном процессе.

А) проксемика

Б) окулистика

В) хронемика

5.Общение, обмен информацией с помощью жестов, мимики, различных сигнальных и знаковых систем – это:

А) невербальное общение

Б) вербальное общение

В) паравербальное общение

6.Общение с помощью слов или речевая коммуникация – это: 30

А) невербальное общение

Б) вербальное общение

В) паравербальное общение

7.Данная коммуникация базируется на использовании механизма ассоциаций человеческой психики:

А) невербальное общение

Б) вербальное общение

В) паравербальное общение

8.Чувственное восприятие представителей культуры – это:

А) хронемика

Б) сенсорика

В) кинесика

9.Совокупность жестов, поз и телодвижений – это:

А) сенсорика

Б) кинесика

В) хронемика

10.Кинесика – это коммуникация с помощью

А) взглядов

Б) поз и телодвижений

В) паравербальных средств

.

**Контролируемая тема – Психологический аспект межкультурной коммуникации**

1.К критериям межличностного общения относят:

а) личностно

ориентированный;

б) пространственный;

в) качественный;

г) количественный;

д) временной;

е) ситуационно

ориентированный

2.Наличие у слова более одного значения, общепринятого в данном речевом сообществе, называется

а) денотацией;

б) коннотацией;

в) полисемией;

г) синонимией.

3. Перечислите только то, что имеет отношение к невербальным средствам коммуникации

а) смех;

б) рукопожатие;

в) пауза;

г) почерк;

д) походка;

е) визуальный контакт.

4. Выделить только невербальное поведение, которое отражается с помощью оптическойсистемы субъекта

а) поза;

б) мимика;

в) жесты;

г) рукопожатие;

д) вздох;

е) поцелуй.

5. Этноцентризм как социальный феномен –это

а) перекладывание ответственностиза результаты своих действий

на других людей;

б) использование представителями своего этноса стереотипных

фраз и выражений;

в) взгляд на иную культуру сквозь призму своей.

6.Этнические предубеждения возникают в результате

а) этноцентризма и ошибок каузальной атрибуции;

б) агрессивных безусловных инстинктов;

в) врожденной агрессивности разных этнических групп друг к другу.

7.Дискриминация предполагает

а) ограничение или лишение прав определенной категории людей по признаку расовой или этнической принадлежности;

б) негативные эмоции, направленные на чужую группу и предпочтение своей группы;

в) деление людей по критерию «обладание властью».

8.Инкультурация, согласно М.Херсковицу, означает:

а) интеграцию индивида в человеческое общество, приобретение опыта для исполнения социальных ролей;

б) освоение индивидом присущих культуре миропонимание и поведение, в результате которого формируется его сходство с членами своей культуры;

в) неверны все утверждения

9.Психологическая аккультурация представляет собой

а) освоение первоначального культурного контекста;

б) итог контакта с представителями другой культуры;

в) «вхождение» ребенка в культуру своего народа.

10.Точка зрения, что язык и культура теснейшим образом связаны и что первый является ключом для понимания второго, относится к:

а) культурному детерминизму;

б) когнитивной антропологии;

в) символической антропологии.

11.Считается, что «культурный шок»

а) довольно редко встречающееся состояние у эмигрантов;

б) неотъемлемая черта любого вхождения в чужую культуру.

12.Исследованиями последствий межкультурного контакта для группы

занимались:

а) К.Оберг

б) C.Бохнер

в) Г.Триандис

г) Дж.Берри

13.Межкультурная адаптация представляет собой:

а) процесс вхождения в новую культуру, постепенное принятие ее

норм, ценностей, образцов поведения;

б) отказ от собственной культуры в пользу чужой;

в) постепенное принятие обычаев, норм чужой культуры до полного растворения вней.

14. Укажите только психологические измерения культур, предложенные

Г.Хофстеде

а) открытость – закрытость;

б) маскулинность – феминность;

в) индивидуализм – коллективизм;

г) выживание – самовыражение

**Контролируемая тема – Культура делового разговора по телефону**

В тесте даются формулировки наиболее распространенных правил телефонного общения. Если вы всегда соблюдаете данное правило, то запишите себе 2 балла, иногда – 1 балл, никогда – 0.

1.Я набираю номер телефона только тогда, когда твердо уверен в его правильности.

2.Я тщательно готовлюсь к деловому телефонному разговору, добиваясь максимальной краткости.

3.Перед особо ответственными телефонными переговорами делаю нужные записи на листке бумаги.

4.Если предстоит долгий разговор, спрашиваю собеседника, располагает ли он достаточным временем и, если нет, переношу разговор на другой, согласованный, день и час.

5. Добившись соединения по телефону с нужным учреждением, называю себя и свое предприятие.

6. Если я «не туда попал», прошу извинить меня, а не вешаю молча трубку.

7.На ошибочный звонок вежливо отвечаю: «Вы ошиблись номером» и кладу трубку.

8.Работая над важным документом, выключаю телефон.

9.В деловых телефонных переговорах «держу себя в руках», даже если до этого был чем-то раздосадован.

10. В качестве отзыва на телефонный звонок называю свою фамилию или организацию.

11. Во время продолжительного монолога собеседника по телефону время от времени подтверждаю свое внимание краткими репликами.

12. Завершая деловой разговор по телефону, благодарю собеседника и желаю ему успеха.

13. Если коллега, которого спрашивают по телефону, отсутствует, спрашиваю, что ему передать, и оставляю записку на его столе.

14. Если во время разговора с посетителем звонит телефон, я, как правило, прошу перезвонить позже.

15. В присутствии сотрудников стараюсь говорить по телефону вполголоса.

16. Если собеседника плохо слышно, прошу говорить громче или перезвонить.

***Ответы***

**25 баллов и более** –вы вполне владеете культурой телефонной беседы.

**20-24 баллов** – в целом, вы владеете искусством телефонного разговора, но есть еще резервы для совершенствования.

**менее 20 баллов** – целесообразно еще раз изучить правила.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ПОВОЛЖСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

ТЕМЫ ТВОРЧЕСКОЙ РАБОТЫ

по дисциплине

**Международный культурный обмен и деловые коммуникации**

**Контролируемые темы – Культурно-антропологияеский аспект современной коммуникации. Понятие культуры; Культура и поведение**

1. Социокультурный аспект цветообозначений.

2. Концепт «душа» в русском и англоязычном мире.

3. Социокультурный комментарий как способ преодоления конфликтов культур.

4. Восприятие времени в русской культуре: спонтанность в планировании на будущее.

5. Вербальное и невербальное поведение: извинение в русской культуре.

6. Британское чувство юмора. Юмор и культурное своеобразие.

7. Культурный тип и форма жилища.

8. Национальная символика как проявление коллективной идентичности.

9. Сравнительный анализ русскоязычных и англоязычных объявлений о знакомстве.

10.Сказочные персонажи и культурные особенности.

11.Реклама как рефлекс культуры.

12.Проксемика: ориентация в пространстве в русской культуре.

13.Пресса как отражение культурных стереотипов.

14.Отношение к матери в разных типах культур.

**Методические рекомендации по выполнению творческой работы**

Требования к содержанию и оформлению творческой работы

1. Творческая работа, представленная к защите, должна иметь характер учебного исследования.

2. Объем работы не должен превышать 10 страниц текста, приложений (при их наличии) - не более 8 страниц.

3. Текст печатается на стандартных страницах белой бумаги формата А4. Шрифт – Times New Roman, размер – 14. Межстрочный интервал – 1,5. Поля: слева – 25 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

4. Творческая работа должна содержать:

4.1. Титульный лист

4.2. Содержание (теоретическая часть: обзор и анализ источников по выбранной теме, даются определения используемых в работе понятий или обосновывается правильность и необходимость ссылки на авторские концепции или определения, делаются выводы, описание рассматриваемых фактов, сравнение известных и новых фактов, в случае необходимости приводятся сводные таблицы данных, графики, диаграммы, схемы, фотографии, анализируются результаты исследования, делаются выводы).

4.3. Список литературы. Нумерованный перечень использованных при написании работы литературных источников по теме. Составляется в алфавитном порядке с обязательным указанием автора, названия работы, местом издания, названием издательства, годом издания и количеством страниц.

4.4. Приложения. В приложение рекомендуется вынести таблицы, фотографии, фрагменты художественных текстов и другие материалы, не содержащие в себе аналитического компонента.

Этапы выполнения творческой работы

Разработка программы

− Выбор темы; обоснование ее значимости.

− Уточнение основных понятий, используемых в работе.

− Формулировка цели, постановка задач.

Осуществление работы

− Выполнение теоретической части.

− Систематизация и обобщение материалов.

− Описание результатов работы.

− Формулировка выводов.

Подготовка к презентации, презентация творческой работы

− Компьютерный набор текста.

− Создание текста доклада (для устной защиты работы).

− Создание электронной презентации (для устной защиты работы).

− Отработка устного выступления.

− Выступление с докладом на практическом занятии.

Рекомендации по созданию и предъявлению презентации для защиты творческой работы

Структура

Количество слайдов – до 20:

− 1 слайд: название презентации, информация об авторе;

− 2-16 слайды: материалы основной части исследования;

− 17-18 слайд: материалы заключения;

− 19 слайд: фрагмент списка литературы;

− 20 слайд: «слайд обратной связи» (благодарность за внимание, вопросы, обращение…).

Содержание

Основная часть презентации – предъявление содержания работы (от обоснования значимости темы до выводов).

Содержание следует излагать чѐтко, кратко, не перегружая слайды избыточной текстовой информацией. Детализированное описание следует размещать в тексте работы.

Следует придерживаться одного из важнейших принципов презентации – минимум текстовой информации, максимум визуализации.

Оформление

Следует использовать единую цветовую схему.

Цвет текста определяется по контрасту с основным цветовым фоном презентации.

Размер шрифта: для заголовка – не менее 28, для текста –18–22.

Количество эффектов анимации – минимальное.

Устное предъявление

Время устного предъявления – 7-10 минут.

Приветствуется интерактивный контакт с аудиторией.

**Критерии оценки**

1) способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем;

2) сформированность предметных знаний и способов действий;

3) сформированность регулятивных действий;

4) сформированность коммуникативных действий.

Оценка «*отлично*» выставляется студенту, если работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно ставить проблему и находить пути еѐ решения; продемонстрировано свободное владение логическими операциями, навыками критического мышления, умение самостоятельно мыслить; продемонстрирована способность на этой основе приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания проблемы. Продемонстрировано свободное владение предметом проектной деятельности. Ошибки отсутствуют. Работа тщательно спланирована и последовательно реализована, своевременно пройдены все необходимые этапы обсуждения и представления. Контроль и коррекция осуществлялись самостоятельно. Тема ясно определена и пояснена. Текст/сообщение хорошо структурированы. Все мысли выражены ясно, логично, последовательно, аргументированно. Работа/сообщение вызывает интерес. Автор свободно отвечает на вопросы.

Оценка «*хорошо*» выставляется студенту, если работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно с опорой на помощь руководителя ставить проблему и находить пути еѐ решения; продемонстрирована способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания изученного. Продемонстрировано понимание содержания выполненной работы. В работе и в ответах на вопросы по содержанию работы отсутствуют грубые ошибки. Продемонстрированы навыки определения темы и планирования работы. Работа доведена до конца; некоторые этапы выполнялись под контролем и при поддержке руководителя. При этом проявляются отдельные элементы самооценки и самоконтроля обучающегося. Продемонстрированы навыки оформления работы и пояснительной записки, а также подготовки простой презентации. Автор отвечает на вопросы.

Оценка «*удовлетворительно*» выставляется студенту, если продемонстрирована способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания изученного. Продемонстрировано удовлетворительное понимание содержания выполненной работы. В работе и в ответах на вопросы по содержанию работы присутсвуют ошибки. Работа доведена до конца; некоторые этапы выполнялись под контролем и при поддержке руководителя. При этом проявляются отдельные элементы самооценки и самоконтроля обучающегося. В оформлении работы допущены некоторые ошибки. Автор отвечает на наводящие вопросы.

Оценка «не*удовлетворительно*» выставляется студенту, если работа не подготовлена или не соответствует предъявляемым требованиям.

**Обновление рабочей программы**

Наименование раздела рабочей программы, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела рабочей программы, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела рабочей программы, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Рабочая программа:

обновлена, рассмотрена и одобрена на 20\_\_\_/\_\_\_ учебный год на заседании кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г., протокол №\_\_\_\_\_