

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХЕРСОНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ХТУ)**

Рабочая программа дисциплины

Деловая и межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности
(наименование дисциплины (модуля))

Уровень основной образовательной программы
Магистратура

Форма обучения
Очная/очно-заочная/заочная

38.04.01.- Экономика
38.04.05. - Бизнес-информатика
38.04.03. - Управление персоналом
38.04.02. - Менеджмент
05.04.01. - Экология и природопользование
18.04.01. - Химическая технология
19.04.01. - Биотехнология
19.04.04. - Технология продукции и организации общественного питания
38.04.06. - Торговое дело
43.04.02. - Туризм
54.04.01. - Дизайн
07.03.01. - Архитектура
07.03.04. - Градостроительство
13.03.02. - Электроэнергетика и электротехника
15.03.01. - Машиностроение
23.03.01. - Технология транспортных процессов
40.04.01. - Юриспруденция
38.04.04. - Государственное муниципальное управление
10.04.01. - Информационная безопасность

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели освоения дисциплины	4
2	Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3	Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	4
4	Объем дисциплины в зачетных единицах	5
5	Описание содержания дисциплины	6
6	Темы практических занятий	8
7	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
9	Перечень вопросов для подготовки к зачету	18
10	Методы обучения	19
11	Методы контроля	19
12	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине	19
13	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	19

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В условиях высокой конкуренции в бизнесе способность адаптировать свой стиль общения под культурные особенности клиентов и партнёров становится важным профессиональным преимуществом. Кроме того, знание межкультурных коммуникаций способствует развитию профессиональных компетенций, карьерному росту и успешной реализации в быстро меняющейся деловой среде. В целом, изучение дисциплины **«Деловая и межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности»** существенно повышает подготовленность специалистов к работе в глобальном и межкультурном профессиональном пространстве.

Цель учебной дисциплины – обеспечить студентов знаниями и сформировать у них навыки в области деловой и межкультурной коммуникаций, необходимых в профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины предполагают:

- обеспечить усвоение сведений о сущности деловой и межкультурной коммуникации, их основных понятиях, нормах и принципах;
- овладение знаниями о практической реализации коммуникаций с учетом специфики профессиональной подготовки будущего специалиста;
- формирование у студентов навыков общения в учебной и профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебный курс **«Деловая и межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности»** относится к нормативной части профессионального цикла образовательной программы магистратуры. Преподавание дисциплины базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении курсов «Русский язык и культура речи», «Язык и речь научного стиля».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
Общекультурные		
ОК	ОК-4	культура мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения, умение логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
Универсальные		
УК	УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ

Таблица 2

Вид учебной работы		Всего (в академических часах)		
		Очная форма обучения(2 семестр)	Очно-заочная форма обучения (2 семестр)	Заочная форма обучения (3 семестр)
Лекции		18	9	6
Практические занятия		36	18	6
Самостоятельная работа (всего)		54	81	90
В том числе:				
Подготовка к практическим занятиям		40	70	80
Подготовка к зачету		14	11	10
Промежуточная аттестация		-	-	-
Форма контроля		зачет	зачет	зачет
Общая трудоемкость дисциплины	ВСЕГО в часах	108, а/ч	108, а/ч	108, а/ч
	ВСЕГО в	3, зе	3, зе	3, зе
	зач.единицах			

5. ОПИСАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование темы учебной дисциплины	Виды занятий						Виды контроля						Виды занятий						Виды контроля					
		очная						очно-заочная						заочная											
		Лекции	Практическое занятие	Лабораторное занятие	Самостоятельная работа	Контрольная работа/Курсовая работа	Зачет / Экзамен	Лекции	Практическое занятие	Лабораторное занятие	Самостоятельная работа	Контрольная работа/Курсовая работа	Зачет / Экзамен	Лекции	Практическое занятие	Лабораторное занятие	Самостоятельная работа	Контрольная работа/Курсовая работа	Зачет / Экзамен						
семестр																									
1	Тема 1. 1.Введение. Понятие о коммуникации. Виды коммуникаций. Вербальная и невербальная коммуникация.	2	4	-	6			1	2	-	9			1	1	-	10								
2	Тема 2. Устная коммуникация Роль устного сообщения в коммуникации.	2	4	-	6			1	2	-	9			1	1	-	10								
3	Тема 3. Деловая коммуникация. Коммуникации в корпоративной культуре.	2	4	-	6			1	2	-	9			1	1	-	10								

4	Тема 4. Личная эффективнос ть как основа коммуникати вной компетентно сти.	2	4	-	6			1	2	-	9			1	1	-	10		
5	Тема 5. Коммуникац ия при удалённом контакте Информацио нные системы коммуникац ий в современном мире.	2	4	-	6			1	2	-	9			1	1	-	10		
6	Тема 6. Межкультур ные различия в деловой коммуникац ии.	2	4	-	6			1	2	-	9			1	1	-	10		
7	Тема 7. Понятие и принципы корпоративн ой этики. Корпоративн ая этика и решение проблем межкультурн ого взаимодейст вия.	2	4	-	6			1	2	-	9					-	10		
8	Тема 8. Деловые контакты в поликультур ной среде. Проблемы микроэтики и макроэтики.	2	4	-	6			1	2	-	9					-	10		

9	Тема 9. История и принципы делового этикета. Межстранов ые и межкультурн ые различия в деловой среде.	2	4	-	6			1	2	-	9					-	10		
Всего за семестр:		18	36	-	54	Контрольная работа	Зачет	9	18	-	81	Контрольная работа	Зачет	6	6	-	90	Контрольная работа	Зачет
Всего за курс:		18	36	-	54	-		9	18	-	81	-		6	6	-	90	-	

6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

п/п	Название темы, план занятий	Количество часов		
		2	2	3
		Очная	Очно- заочная	Заочная
1	Тема: Введение. Понятие о коммуникации. План 1. Понятие о коммуникации. 2. Виды коммуникаций. 3. Вербальная и невербальная коммуникация. 4. Письменная и устная коммуникация.	4	2	1
2	Тема: Устная коммуникация План 1. Роль устного сообщения в коммуникации. Сущность и компоненты публичного выступления. Характеристика публичной речи. Адаптация публичного выступления к аудитории. Подготовка к публичному выступлению. 2. Виды публичных выступлений. 3. Доклады, выступления на научных конференциях. Выступление и презентация: соотношение текстов. Презентация как визуальная версия выступления. Объем и структура визуальной презентации. Дизайн	4	2	1

	презентации: цвет, шрифт, контрастность, анимация, наглядность. 4. Тактики речевого воздействия на аудиторию. Имиджевая и поведенческая составляющие научной и деловой публичной речи. Обсуждение доклада. Дискуссия.			
3	Тема: Деловая коммуникация. План 1. Коммуникации в корпоративной культуре. 2. Имидж как коммуникативный фактор. Самопрезентация. 3. Подготовка резюме (CV). 4. Особенности коммуникации при прохождении собеседования. 5. Совещание как форма деловой коммуникации. Особенности подготовки и проведения совещаний.	4	2	1
4	Тема: Личная эффективность как основа коммуникативной компетентности. План 1. Коммуникативная компетентность и её значение в деловом общении. 2. Виды коммуникативных барьеров и способы их преодоления. Конфликты, их причины и способы разрешения в процессе коммуникаций. 3. Манипуляции в деловом общении. Их виды, формы, способы предотвращения.	4	2	1
5	Тема: Коммуникация при удалённом контакте. План 1. Информационные системы коммуникаций в современном мире. 2. Интернет-совещания, Интернет-конференции, их роль в деловых коммуникациях. «Невидимые колледжи», «виртуальные коллективы» и «виртуальные лаборатории». 3. Коммуникации в научных социальных сетях: LinkedIn, Academia, ResearchGate, Mendeley и др. Роль сетевого сообщества в профессиональной коммуникации.	4	2	1
6	Тема: Межкультурные различия в деловой коммуникации. План 1. Межкультурные различия в деловой коммуникации. Взаимосвязь национальной ментальности и некоторых аспектов деловой культуры. 2. Невербальная семиотика и ее значение в деловой и межкультурной коммуникации. 3. Некоторые аспекты гастрономического этикета и этикета дарения в разных культурах.	4	2	

7	Тема: Понятие и принципы корпоративной этики. План 1. Понятие и принципы корпоративной этики. 2. Этические особенности гендерного общения в разных культурах. 3. Корпоративная этика и решение проблем межкультурного взаимодействия.	4	2	
8	Тема: Деловые контакты в поликультурной среде. План 1. Особенности деловых отношений в поликультурной среде. 2. Проблемы микроэтики и макроэтики. 3. Этапы проведения деловых переговоров.	4	2	
9	Тема: История и принципы делового этикета. План 1. Из истории делового этикета. 2. Принципы делового этикета. 3. Межстрановые и межкультурные различия в деловой среде.	4	2	
Всего за семестр:		36	18	6
Всего за курс:		36	18	6

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для углубления, расширения и детализирования полученных знаний студентам отводятся часы на самостоятельную работу. Самостоятельная работа предполагает более глубокое освоение учебной программы. Она формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на выработку умений применять теоретические навыки на практике.

Самостоятельную работу наиболее эффективно планомерно осуществлять весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Это может быть конспектирование и работа с книгой, документами, первоисточниками; доработка и оформление записей по лекционному материалу; кабинетные исследования, проработка материала по учебникам, учебным пособиям и другим источниками информации и др. Самостоятельная работа студентов предполагает самостоятельную подготовку к занятиям (изучение лекционного материала, чтение рекомендуемой литературы, подготовка ответов на тестовые задания, решение задач, анализ деловых ситуаций, подготовка выступления с презентацией по основным проблемным вопросам изучаемой дисциплины).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Применяемые методы оценки полученных знаний по разделам дисциплины

Тема	Текущая аттестация на практических занятиях			Промежуточная аттестация
	Экспресс-опрос на лекциях по текущей теме	Опрос в письменной форме	Тестирование	
Тема 1. 1. Введение. Понятие о коммуникации. Виды коммуникаций. Вербальная и невербальная коммуникация.	-	+	-	зачет
Тема 2. Устная коммуникация Роль устного сообщения в коммуникации.	-	+	-	зачет
Тема 3. Деловая коммуникация. Коммуникации в корпоративной культуре.	-	+	-	зачет
Тема 4. Личная эффективность как основа коммуникативной компетентности.	-	+	-	зачет
Тема 5. Коммуникация при удалённом контакте Информационные системы коммуникаций в современном мире.	-	+	-	зачет
Тема 6. Межкультурны	-	-	+	зачет

е различия в деловой коммуникации.				
Тема 7. Понятие и принципы корпоративной этики. Корпоративная этика и решение проблем межкультурного взаимодействия.	+	-	-	зачет
Тема 8. Деловые контакты в поликультурной среде. Проблемы микроэтики и макроэтики.	+	-	-	зачет
Тема 9. История и принципы делового этикета. Межстрановые и межкультурные различия в деловой среде.	-	+	-	зачет

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Входной контроль

Технология входного контроля предполагает проведение тестирования.

Оценивание входного тестирования осуществляется по номинальной шкале – за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за неправильный – ноль. Общая оценка каждого теста осуществляется в отношении количества правильных ответов к общему числу вопросов в тесте (выражается в процентах).

Тест считается пройденным (оценка «зачтено») при общей оценке 75%.

Количество попыток прохождения теста – одна. Время прохождения теста – 5 минут.

Содержание теста	Предлагаемые варианты ответов
1. Для устной формы речи характерно(-а) ...	а) обязательное использование прямого порядка слов в предложениях; б) необходимость соблюдения орфографических норм;

	в) ориентация на восприятие зрением; г) влияние невербальных факторов.
2. Какие вы знаете языковые особенности официального общения.	а) спонтанность речи; б) обилие стандартных (клишированных) оборотов с отыменными предложениями; в) диалогичность; г) формализация речи.
3. Элементами корпоративной культуры не являются	а) символика б) ценности в) оборотные средства
4. «Экономический человек» руководствуется в деловых отношениях	а) чувством справедливости; б) долгом; в) экономической выгодой.
5. Что такое корпоративная культура?	а) признанные ценности, убеждения, нормы и формы поведения в организации б) образ жизни, мышления, действия и существования организации в) способ выполнения работы в конкретной организации
6. Ценностно-нормативная структура корпоративной культуры включает в себя:	а) ценности организации; б) нормы поведения в организации; в) ролевые модели поведения в организации.
7. Имиджевая структура корпоративной культуры включает в себя:	а) внешний вид офиса компании; б) компьютерные игры, в которые играют сотрудники компании; в) рекламу выпускаемой продукции.
8. К основным положениям, на которых базируется современная деловая этика, относятся...	а) создание материальных ценностей во всем многообразии форм; б) разрешение конфликтов с учетом статусов участников; в) приоритет интересов межличностных отношений, а не нужд производства при разрешении деловых проблем.
9. К основным областям регулирования макроэтики относятся...	а) отношения между корпорациями; б) отношения между корпорациями и государством; в) отношения корпораций к принятию решений.
10. Под профессиональной этикой понимается...	а) исследование специфики моральных отношений внутри корпорации; б) конкретный набор норм, или кодекс поведения, которым руководствуются лица, принимающие решения, играя различные профессиональные роли; в) один из способов повышения этичности поведения сотрудников организации.
11. Учитывать принципы этики в управлении персоналом необходимо при...	а) отборе персонала; б) мотивации персонала в) увольнении персонала.
12. Конфликты в организации имеют последствия	а) только негативные; б) только позитивные; в) как позитивные, так и негативные.
13. Изменение корпоративной культуры включает в себя:	а) изменение критерия стимулирования б) смена акцентов в кадровой политике в) смена организационной символики

Экспресс-опрос на лекциях по текущей теме

Тема 7. Понятие и принципы корпоративной этики. Корпоративная этика и решение проблем межкультурного взаимодействия

Контрольный вопрос	Ответы
--------------------	--------

1. Корпоративной этикой называется:	своеобразная форма общественного сознания, присущая как наемным рабочим, так и предпринимателям, которых объединяют общие цели в их профессиональной деятельности.
2. Корпоративная этика тесно связана с понятием:	социальная ответственность.
3. Этический кодекс позволяет:	избежать конфликтов интересов, психологических проблем.
4. Этические кодексы компаний всегда:	имеют индивидуальный характер, учитывающий особенности отрасли, национальных и культурных традиций, организационной и этической культуры.
5. Владельцы, руководители и работники организации являются... корпоративной этики:	субъектом
6. Учения И. Бенета и Дж. Милля о практической пользе нравственного поведения являются... корпоративной этики:	принципом.

Тема 8. Проблемы микроэтики и макроэтики. Деловые контакты в поликультурной среде

Контрольный вопрос	Ответы
1. Межкультурная коммуникация понимается как	взаимодействие индивидов, групп или организаций, принадлежащих к различным культурам.
2. Межкультурной компетентность - это	совокупность знаний, умений и навыков, общих для всех коммуникантов, необходимая для достижения взаимопонимания.
3. Под коммуникативно-поведенческими национально-культурными особенностями понимается	явления, характеризующие своеобразие взаимодействия, общения и взаимоотношений представителей различных этнических общностей и групп.
4. Микроэтика рассматривает проблемы	моральных отношений внутри делового коллектива, между корпорацией как моральным стимулом и ее работниками.
5. Для успешного осуществления межличностной и деловой коммуникации в полиэтнической среде следует	учитывать культурно специфические и этнокультурные особенности представителей разных национальностей, соблюдать принципы толерантного отношения к представителям различных национальностей, их культур, верований, традиций, языков.
6. Техника повышения межкультурной сензитивности заключается	В подборе культурных ассимиляторов, состоящих из описаний ситуаций (от 35 до 200), в которых взаимодействуют персонажи из двух культур, и четырех интерпретаций их поведения.

Критерии оценивания:

Экспресс-опрос на лекции проводится путем устных ответов на все вопросы соответствующей лекции. Оценивание осуществляется по двухбалльной системе: «не зачтено», «зачтено». Оценка «зачтено» выставляется в случае правильного ответа на все

вопросы экспресс-опроса (допускается наличие неточностей в ответах не более чем в 50% вопросов). Время на прохождение экспресс-опроса – 5 минут; количество попыток прохождения экспресс-опроса – неограниченно.

Опрос в письменной форме

Критерии оценивания

Оценивание каждой практической работы осуществляется по системе «зачтено» и «не зачтено».

В процессе оценивания учитываются отдельные критерии и их «весомость».

Критерии оценки	Весомость в %
– выполнение всех пунктов задания	до 30%
– степень соответствия выполненного задания поставленным требованиям	до 30%
– получение корректных результатов работы	до 20%
– качественное оформление работы	до 5%
– корректные ответы на поставленные вопросы	до 5%

Оценка «зачтено» выставляется, если набрано 75%.

Перечень контрольных вопросов для опроса в письменной форме

Контрольный вопрос
Тема 3. Деловая коммуникация. Коммуникации в корпоративной культуре.
1. Перечислите и охарактеризуйте основные принципы деловой коммуникации.
2. Каковы механизмы внедрения коммуникативных моделей в деятельности корпораций?
3. Какова роль коммуникации в корпоративной культуре?
4. Приведите примеры основных коммуникативных ошибок в современных организациях, корпорациях (из СМИ, опыта работы и т.п.)
5. Оцените проблему ценностей в аспекте межкультурной коммуникации. Толерантность или беспринципность?
6. Охарактеризуйте вопросы корпоративных отношений в транснациональных компаниях в межкультурном аспекте.
Тема 9. История и принципы делового этикета. Речевой этикет. Межстрановые и межкультурные различия в деловой сфере.
1. В чем заключается взаимосвязь и отличия между этикой и этикетом?
2. Перечислите основные рекомендации и главные требования делового этикета.
3. Какими правилами поведения следует руководствоваться участникам деловых контактов?
4. Какие общие требования предъявляются к внешнему виду человека?
5. Каковы этические требования к проведению коллективных мероприятий?
6. Каковы особенности делового этикета в разных странах.
7. Приведите примеры нарушения речевого этикета в деловых отношениях.
8. Охарактеризуйте особенности современного делового письма

Тестирование

Тема 6. Межкультурные различия в деловой коммуникации.

Вопрос	Ответы
Имидж в переводе с английского языка означает:	а) впечатление; б) образ; в) оценка; г) идеал
Термины «имидж», «репутация», «идентичность», «организационная культура» являются:	а) синонимами; б) четко взаимосвязанными понятиями; в) не являются взаимосвязанными между собой и изучаются различными науками; г) противоположны и понятиями;
К внутренним факторам, зависимым от носителя имиджа относятся:	а) общие физические данные, мимика, среда обитания; б) коммуникабельность, уровень нравственности; в) А и Б; г) все ответы неверны
Формирование делового имиджа следует начинать с ...	а) создания имидж-портрета; б) выбора стратегии; в) формулирования имиджевых целей; г) все ответы верны
Чему должна соответствовать рабочая одежда?	а) внутренней корпоративной культуре определенной организации (компании); б) интересам, нормам и вкусам клиентов организации; в) времени года; г) личному вкусу работника
Для предпринимателей, менеджеров, взаимодействующих с различными группами общественности, при создании делового имиджа целесообразно использовать стратегию	а) формирования целевого имиджа; б) формирования универсального имиджа; в) «креативный взрыв»; г) А) и В)
Деловая одежда в первую очередь должна быть ...	а) строгой и элегантной; б) дорогой и модной; в) яркой и стильной; г) простой и недорогой
В одном наряде рекомендуется сочетать не более ... цветов:	а) трёх; б) четырёх; в) двух; г) пяти
Вербальным элементом имиджа является ...	а) речь; б) одежда; в) почерк; г) мимика
10. В какой стране пунктуальность является основным правилом в деловых отношениях?	а) Франция; б) Великобритания; в) Россия; г) США.
11. Такие черты, как любовь к порядку, дисциплина,	а) Франция; б) Германия;

пунктуальность, трудолюбие характерны для деловых кругов	в) Россия; г) США.
12. Для представителей какой страны характерны такие качества, как приверженность традициям, склонность к разумному заимствованию, дисциплинированность, преданность авторитету, чувство долга, вежливость?	а) Китай; б) Япония; в) Турция; г) Израиль.
13. В какой стране быть бизнесменом считается почетным и престижным, а стиль деловых отношений опирается на такие качества человека, как прагматизм, скрупулезность, конструктивизм?	а) Франция; б) Германия; в) Россия; г) США.
14. В какой стране кухня считается элементом деловой культуры?	а) Франция; б) Германия; в) Россия; г) США.
15. Следование национальным традициям, технократизм и длительность переговорных отношений, собственная технология переговорных процессов, многочисленность деловых делегаций, установление неформальных личных контактов – характерны для деловой этики...	а) Китая; б) Японии; в) Турции; г) Израиля.
16. В деловых кругах это страны отказ выражают в максимально смягчённой, завуалированной форме, а также привыкли к торгам	а) Франция; б) Германия; в) Арабские страны; г) США.

Критерии оценивания

Оценивание текущего тестирования осуществляется по номинальной шкале – за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за не правильный – ноль. Общая оценка каждого теста осуществляется в отношении количества правильных ответов к общему числу вопросов в тесте (выражается в процентах).

Тест считается пройденным (оценка «зачтено») при общей оценке 75%.

Количество попыток прохождения теста и время на его прохождение – неограниченно.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Зачет

Условием допуска к промежуточной аттестации является получение по всем видам текущей аттестации (экспресс-опросы, практические задания, тестирование) оценки «зачтено».

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие о коммуникации. Виды коммуникаций.
2. Вербальная и невербальная коммуникация.
3. Письменная и устная коммуникация.
4. Роль устного сообщения в коммуникации.
5. Сущность и компоненты публичного выступления.
6. Характеристика публичной речи.
7. Адаптация публичного выступления к аудитории.
8. Подготовка к публичному выступлению.
9. Виды публичных выступлений.
10. Доклады, выступления на научных конференциях.
11. Выступление и презентация: соотношение текстов.
12. Презентация как визуальная версия выступления.
13. Объем и структура визуальной презентации.
14. Дизайн презентации: цвет, шрифт, контрастность, анимация, наглядность.
15. Тактики речевого воздействия на аудиторию. Имиджевая и поведенческая составляющие научной и деловой публичной речи.
16. Обсуждение доклада. Дискуссия.
17. Деловая коммуникация. Коммуникации в корпоративной культуре.
18. Имидж как коммуникативный фактор. Самопрезентация.
19. Подготовка резюме (CV).
20. Особенности коммуникации при прохождении собеседования.
21. Совещание как форма деловой коммуникации. Особенности подготовки и проведения совещаний
22. Личная эффективность как основа коммуникативной компетентности.
23. Коммуникативная компетентность и её значение в деловом общении.
24. Виды коммуникативных барьеров и способы их преодоления.
25. Конфликты, их причины и способы разрешения в процессе коммуникаций.
26. Манипуляции в деловом общении. Их виды, формы, способы предотвращения.
27. Коммуникация при удалённом контакте
28. Информационные системы коммуникаций в современном мире.
29. Интернет-совещания, Интернет-конференции, их роль в деловых коммуникациях.
30. «Невидимые колледжи», «виртуальные коллективы» и «виртуальные лаборатории».
31. Коммуникации в научных социальных сетях: LinkedIn, Academia, ResearchGate, Mendeley и др. Роль сетевого сообщества в профессиональной коммуникации.
32. Межкультурные различия в деловой коммуникации. Взаимосвязь национальной ментальности и некоторых аспектов деловой культуры.
33. Невербальная семиотика и ее значение в деловой и межкультурной коммуникации.
34. Некоторые аспекты гастрономического этикета и этикета дарения в разных культурах.
35. Понятие и принципы корпоративной этики.
36. Корпоративная этика и решение проблем межкультурного взаимодействия.
37. Деловые контакты в поликультурной среде.
38. Проблемы микроэтики и макроэтики.
39. История и принципы делового этикета.
40. Межстрановые и межкультурные различия в деловой среде.

1. МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

При преподавании дисциплины используются следующие методы обучения:

- по характеру преподавания учебного материала: словесные, наглядные, практические;

- по характеру учебно-познавательной деятельности: репродуктивные объяснительно-иллюстративные, поисковые;

- по логике преподавания и восприятия учебного материала: аналитические, синтетические, индуктивные.

При изучении тем студентам необходимо повторить лекционный учебный материал, изучить рекомендованную литературу, а также учебный материал, находящийся в указанных информационных ресурсах.

По завершении курса студент обязан сдать зачет.

Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости, по личному заявлению, осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

2. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

При преподавании дисциплины используются следующие формы контроля:

текущий контроль: устный-опросы на лекциях, индивидуальные беседы;

рубежный контроль: тестовые задания.

Итоговый контроль: зачет.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Специализированная аудитория для чтения лекций, оборудованная мультимедийным проектором для показа слайдов.

Система дистанционного обучения ФГБОУВО ХТУ на основе платформы MOODLE, курс «Деловая и межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности».

13. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Культура речи и деловое общение: учебник. / А. П. Панфилова, А.В. Долматов. – Москва: Юрайт, 2023. – 488с.

2. Культура речи и деловое общение: учебник. / В.В.Химик. – Москва: Юрайт, 2024. – 308 с.

3. Назарова, Ю. В. Профессиональная этика : учебное пособие / Ю. В. Назарова. — Тула: ТГПУ, 2017. — 337 с. — ISBN 978-5-9500547-2-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/101527> (дата обращения: 15.09.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Русский язык и культура речи: Учебник для студентов ВУЗов, обучающихся по широкому кругу направлений и специальностей. / Г. Я. Солганик. – Москва: Юрайт, 2024. – 239 с.

5. Стилистика русского языка и культура речи (сфера профессиональной коммуникации) / под редакцией Кобяковой Т. И. – Уфа, 2013. – 325 с.

6. Трофимов, В. К. Деловая этика: учебное пособие / В. К. Трофимов. — 2-е. — Ижевск: Ижевская ГСХА, 2018. — 256 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133961> (дата обращения: 15.09.2025).

Дополнительная

1. Кобзева В.В. Этикет в вопросах и ответах. М.: Фаир-Пресс, 2000.
2. Кузин Ф.А. Культура делового общения. М.: Ось-89, 2000.
3. Ладатко Л.В. Этика и культура управления. Ростов-на-Дону: Феникс, 2006.
4. Льюис Р. Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимопониманию. М.: Дело, 1999.