

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: врио проректора по учебной работе
Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17
Уникальный программный ключ:
81e4612224154ba92346993825fd4bfa9a28f49d

**Государственный университет
по землеустройству**

СТО СМК

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет по землеустройству»

«УТВЕРЖДАЮ»

Врио проректора по учебно-методической работе

_____/Л.П. Подболотова /

“15” мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.09 Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере

направление подготовки **05.04.06 Экология и природопользование**

профиль **Природопользование**

уровень высшего образования **магистратура**

квалификация **магистр**

Москва
2023



Рабочая программа дисциплины разработана на кафедре социально-гуманитарных дисциплин ФГБОУ ВО «ГУЗ» в соответствии со следующими нормативными документами:

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245.

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 05.04.06 Экология и природопользование, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 августа 2020 г. N 897.

Рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).



1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ЕЕ ОБЪЕМ И МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Целью изучения дисциплины «Межкультурное взаимодействие, коммуникации и саморазвитие в профессиональной среде» является ознакомление студентов с теоретическими основами профессионального саморазвития, основами взаимодействия и коммуникаций, в том числе в межкультурной области.

Изучение особенностей саморазвития, общения и поведения в профессиональной сфере, в том числе в инокультурной, способствует формированию у студентов готовности к профессиональной деятельности и профессиональному саморазвитию, навыков самоменеджмента и делового общения, построения профессиональной карьеры, развитию у студентов толерантного отношения к представителям других культур и взаимодействия с ними. Таким образом, данная дисциплина имеет подлинно мировоззренческий, образовательный и воспитательный характер.

Задачи учебной дисциплины:

1. Формирование у студентов системы представлений о процессах саморазвития человека в профессиональной сфере
2. Изучение феномена саморазвития для эффективного планирования, осуществления и контроля собственной деятельности
3. Развитие у студентов осознанной установки к самоорганизации на высоком уровне, на преодоление трудностей, правильную оценку своих возможностей и понимание собственных целей, потребностей и интересов
4. Формирование стремления к дальнейшему профессиональному и личностному саморазвитию, подразумевающему личностно-активное отношение к предстоящей деятельности и самому себе как ее участнику
5. Развитие способности к личностной рефлексии, рефлексии способов и результатов своих профессиональных действий
6. Дать представление о психологии делового общения, принципах построения межличностных и деловых отношений, о структуре коммуникаций и взаимодействия в социокультурной и профессиональной деловой среде.
7. Овладение методами и технологиями делового общения, коммуникаций и взаимодействия в профессиональной сфере, в том числе при межкультурном взаимодействии
8. Формирование навыков уверенного, толерантного поведения, саморегуляции, рефлексии и самоанализа, конструктивного взаимодействия, достойного поведения в конфликтной ситуации в социокультурной и профессиональной деловой среде
9. Ознакомление студентов с моделями и структурными элементами



межкультурной коммуникации и взаимодействия

10. Ознакомление с особенностями межкультурного взаимодействия в современном мире

11. Обучение навыкам преодоления межкультурных коммуникативных барьеров и адаптации к инокультурной национальной среде, формирование способности осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной коммуникации

12. Содействие формированию психологической готовности к применению полученных знаний, умений, навыков в самостоятельной профессиональной деятельности

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведен в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция		Индикаторы компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Содержание компетенции (или её части)			
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Знает закономерности, и принципы управления собственностью для осуществления профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке	<i>В области знания и понимания (А) - знать</i>	
			Знать	Основы выработки стратегий командной работы (А1) Технологии целеполагания и целедостижения при организации деятельности команды(А 2)
			<i>В области интеллектуальных навыков (В) - уметь</i>	
			Уметь	Управлять целеполаганием команды (В 1) Анализировать и контролировать деятельность команды для достижения поставленной цели (В 2)
			<i>В области практических навыков (С) - владеть навыками</i>	
			Владеть	Навыками планирования деятельности команды с учетом особенностей профессиональной деятельности (С1). Навыками технологий выработки командной стратегии и средства руководства управлением работой команды(С2)
		УК-4.2 Умеет готовить материалы по результатам академической и профессиональной деятельности для представления	<i>В области знания и понимания (А) - знать</i>	
			Знать	Организационные особенности командной работы (А 1) Технологии и средства руководства управлением работой команды(А 2)
			<i>В области интеллектуальных навыков (В) - уметь</i>	



		на мероприятиях различного уровня	Уметь	Принимать ответственность за свою деятельность, деятельность команды и командный результат (В 1) Делегировать полномочия участникам команды(В 2) Адаптироваться к быстро изменяющейся обстановке в профессиональной сфере и жизни (В 3)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
			Владеть	Навыками организации деятельности команды (С 1) Навыками осуществления контроля за выполнением поставленных задач (С 2) Формами и методами организации деятельности подчиненного коллектива (С 3)
		УК-4.3 Владеет навыками межличностного профессионального общения, в том числе на иностранном языке, с применением современных коммуникативных технологий	В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	Основы конфликтологии (А 1) Индивидуально-типологические особенности человека(А 2) Методы конструктивного взаимодействия в конфликтной ситуации (А 3)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	Регулировать психологический климат коллектива(В 1) Предупреждать конфликты в вверенном ему коллективе(В 2)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
			Владеть	Навыками управления психологическим климатом в команде(С 1) Способами взаимодействия в конфликтных ситуациях с целью повышения эффективности профессиональной деятельности(С 2) механизмами работы с манипуляцией, навыками оценки невербальных проявлений(С 3)
		УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	Основы самоменеджмента (А 1) Технологии и средства организации собственной деятельности(А 2)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	Заниматься самоорганизацией качественных изменений в личности и деятельности (В 1) Формировать личностные установки на осмысление собственных профессиональных затруднений и корректировку деятельности (В 2) Оптимально использовать личные , материальные, временные ресурсы (В 3)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	



		УК-5.2 Умеет осуществлять коммуникацию с представителями иных культур и конфессий в процессе управления собственностью и устойчивым развитием территорий	Владеть	Навыками саморазвития и самообразования личности как обязательной составляющей реализации творческого потенциала (С 1) Навыками целеполагания своей деятельности, ее моделирования и прогнозирования (С 2) Навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (С 3)
			В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	Особенности и возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования (А 1) Формы, методы, приёмы самообразования (А 2)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки. (В1) Систематически повышать свой профессиональный уровень (В 2)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
		УК-5.3 Владеет навыками эффективного межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач управления собственностью	Владеть	Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания. (С1) Навыками повышения профессионального мастерства (С 1)
			В области знания и понимания (А) - знать	
				Особенности выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни(А 1) Особенности влияния самооценки на личность(А 2)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
				Планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимать шаги по её реализации(В 1) Критично оценивать себя и свою деятельность(В 2) Применять стратегии личного развития с целью самоактуализации и самореализации (В 3)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
				Навыками эффективного планирования собственного времени, деятельности (С 1) Навыками реализации саморазвития (С 2) Навыками критического восприятия себя и воспитания адекватной самооценки (С 3)



УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Знает основные принципы саморазвития и самоорганизации; особенности профессионального и личностного развития	В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	Основы самоменеджмента (А 1) Технологии и средства организации собственной деятельности(А 2)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	Заниматься самоорганизацией качественных изменений в личности и деятельности (В 1) Формировать личностные установки на осмысление собственных профессиональных затруднений и корректировку деятельности (В 2) Оптимально использовать личные , материальные, временные ресурсы (В 3)
		УК-6.2 Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития; определять и реализовывать приоритеты развития института собственности в РФ; применять методики самооценки и самоконтроля для целей управления территориями и объектами экономической системы	В области практических навыков (С) - владеть навыками	
			Владеть	Навыками саморазвития и самообразования личности как обязательной составляющей реализации творческого потенциала (С 1) Навыками целеполагания своей деятельности, ее моделирования и прогнозирования (С 2) Навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни (С 3)
			В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	Особенности и возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков в процессе непрерывного самообразования (А 1) Формы, методы, приёмы самообразования (А 2)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки. (В1) Систематически повышать свой профессиональный уровень (В 2)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
			Владеть	Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания. (С1) Навыками повышения профессионального мастерства (С 1)



		УК-6.3 Владеет навыками определения приоритетов личностного роста и способами совершенствования собственной деятельности	В области знания и понимания (А) - знать	
			Знать	Особенности выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни(А 1) Особенности влияния самооценки на личность(А 2)
			В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
			Уметь	Планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимать шаги по её реализации(В 1) Критично оценивать себя и свою деятельность(В 2) Применять стратегии личного развития с целью самоактуализации и самореализации (В 3)
			В области практических навыков (С) - владеть навыками	
			Владеть	Навыками эффективного планирования собственного времени, деятельности (С 1) Навыками реализации саморазвития (С 2) Навыками критического восприятия себя и воспитания адекватной самооценки (С 3)

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Межкультурное взаимодействие, коммуникации и саморазвитие в профессиональной среде» - фундаментальная социально-гуманитарная наука обязательной части (Б1.О.09) дисциплин подготовки студентов по направлению 05.04.06 «Экология и природопользование» по профилю подготовки «Природопользование».

Дисциплина изучается на 2-ом курсе в 3 семестре.

Логическая и содержательная связь дисциплин, участвующих в формировании компетенций, содержится в ниже представленной таблице:

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Данная дисциплина	Последующие дисциплины
УК-4.1	Философия и методология науки	Межкультурное взаимодействие, коммуникации и саморазвитие в профессиональной среде	Психология и педагогика высшей школы
УК-4.2			
УК-4.3			
УК-5.1			
УК-5.2			
УК-5.3			
УК-6.1			
УК-6.2			
УК-6.3			



1.3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость дисциплины «Межкультурное взаимодействие, коммуникации и саморазвитие в профессиональной среде» составляет 2 зачётные единицы и 72 академических часа.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	заочная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Общая трудоёмкость дисциплины	72		72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	24		20
Аудиторная работа (всего):	24		20
в т. числе:			
Лекции	8		6
Семинары, практические занятия	16		14
Лабораторные работы	-		
Курсовое проектирование	-		
Самостоятельная работа	48		52
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	Зачёт		Зачёт

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание учебной дисциплины

Содержание дисциплины включает следующие разделы и темы:

Тема 1 Введение в дисциплину «Межкультурное взаимодействие, коммуникации и саморазвитие в профессиональной среде».

Понятие об учебной дисциплине «Межкультурное взаимодействие, коммуникации и саморазвитие в профессиональной среде». Предмет и методы учебной дисциплины «Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере». Понятие «межкультурное взаимодействие, коммуникации, саморазвитие в профессиональной сфере», взаимосвязь и различия. Место и роль саморазвития, взаимодействия и коммуникаций в профессиональной деятельности. Взаимосвязь культуры,



коммуникации и взаимодействия. Связь дисциплины с другими учебными дисциплинами.

Тема 2. Профессиональное саморазвитие личности

Понятие о профессиональной деятельности. Понятие «саморазвитие» в профессиональной деятельности. Отечественные подходы к изучению проблемы саморазвития. Б.Г.Ананьев о значении общественного опыта в развитии личности. Концепция отношений личности В.Н.Мясищева. Понятие «социальная установка» Д.М.Узнадзе. Механизмы регуляции социально ориентированного поведения в теории Ш.А.Надирашвили. Проблема саморегуляции, представленная Л.И.Анциферовой. Проблема активности личности, жизненной стратегии в трудах К.А.Абульхановой-Славской. Зарубежные подходы к изучению проблемы саморазвития. Понятие «аттитюд». Концепция М.Рокича: понятие «Я», ценности и аттитюды. Типология аттитюдов по М.Фишбейну (аттитюд к действию, аттитюд к объекту). Роль самоактуализации в работах А.Маслоу. Развитие Я-концепции в теории личности К.Роджерса. Роль судьбы и отношения к ней человека по В.Франклу. Понятие личностного роста в психологии саморазвития. Личностный рост или актуализация «Я» по К.Роджерсу. Взгляд А.Маслоу в понимании личностного роста. Личностный рост по В.Франклу. Понимание личностного роста К.Юнгом, А.Адлером, Э.Эриксоном, А.Менегетти.

Механизмы саморазвития. Самопринятие, как механизм саморазвития. Структура профессионального самосознания: сознание своей принадлежности к определенной профессиональной общности; знание, мнение о степени своего соответствия профессиональным эталонам; знание человека о степени его признания в профессиональной группе; знание о своих сильных и слабых сторонах, путях самосовершенствования, вероятных зонах успехов и неудач; представление о себе и своей работе в будущем. Характеристики профессионального саморазвития (А.К.Маркова)

Профессионально важные качества. Самопрогнозирование личности. Характеристики самопрогнозирования: содержание и направленность; определенность и неопределенность; устойчивость; временные характеристики. Группы самопрогнозов (ситуативные, перспективные, жизненно-целевые). Стратегии саморазвития.

Стадии профессионального развития Д.Сьюпера (пробуждение, исследование, консолидация, сохранение, спад). Индивидуальный стиль профессиональной деятельности. Профессиональная готовность и профессиональная пригодность. Самоменеджмент. Диагностика способности к самоуправлению. Деловая карьера, её этапы и её планирование. Понятие «карьера» в узком и широком смысле. Карьера и личностное самоопределение, саморазвитие человека. Типология карьеры (вертикальная, горизонтальная, профессиональная, должностная и др.). Этапы карьеры и мотивы карьерного роста. Понятие адаптации, виды и стадии адаптации, осуществление повышения квалификации. Управление трудовой профессиональной мотивацией.



Тема 3. Деловое общение – социально-психологический механизм профессионального взаимодействия и коммуникации

Понятие «общение» в современных социально-психологических науках. Виды общения: познавательное общение; убеждающее общение; экспрессивное общение; суггестивное общение; ритуальное общение. Деловое общение. Характеристики делового общения. Формы и виды делового общения. Общение как феномен: передача информации, восприятие и взаимодействие. Когнитивный диссонанс. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия людей. Место и роль делового общения в профессиональной деятельности. Личные качества менеджера. Деловой интерес в профессиональной деятельности. Методы делового общения.

Взаимодействие: понятие, виды и свойства. Навыки взаимодействия. Технологии различных форм делового общения. Деловая беседа. Виды деловой беседы в зависимости от уровня делового общения. Переговоры. Соблюдение основных направлений в переговорах. Установление контакта. Общение в различных жизненных ситуациях. Общение с трудными собеседниками. Формы, методы, рекомендации по созданию благоприятной атмосферы в ходе общения. Противодействие манипуляциям. Конфликты и конфликтные ситуации.

Понятие «коммуникация». Коммуникация как процесс. Структура составляющие коммуникативного процесса. Принципы коммуникации. Содержание, цели и формы деловых коммуникаций. Особенности деловых коммуникаций. Организационная коммуникация. Виды и методы организационной коммуникации.

Невербальные средства общения. Соотношение вербальных и невербальных средств общения. Феномен конгруэнтности. Ведущие репрезентативные системы.

Вербальные средства и процесс слушания в деловой коммуникации. Человеческая речь как источник информации. Виды речевой деятельности. Нормы и принципы делового общения. Соблюдение "техники безопасности" при деловом общении. Формирование творческого климата в коллективе. Корпоративная культура успешной организации. Этические традиции профессиональной деятельности.

Тема 4 Межкультурные взаимодействие и коммуникация. Деловые культуры в межкультурной коммуникации

Феномен культуры и многообразие культур. Культура: функции, основные характеристики и элементы. Возникновение и развитие межкультурного взаимодействия и коммуникаций. Компоненты культуры. Культурная модель мира. Типология культур. Мировая культура. Культурные универсалии. Социокультурная идентичность. Культурные ценности других культур и их сопоставление с ценностями родной культуры.

Соотношение понятий «культура» и «цивилизация». О. Шпенглер, А. Дж. Тойнби, С.П. Хантингтон о соотношении этих понятий. Национальная концептосфера: константы и ключевые концепты. Основные факторы



концептосферы: геополитика, поворотные моменты истории, ментальность, язык. «Политическая нация» и «этническая нация». Центр и периферия национального культурного мира. Глобальное и локальное в концептосферах разных регионов и стран. Компьютерные средства создания баз данных по национальным концептосферам. Моделирование коммуникативной деятельности. Глобализация культуры как культурно-исторический процесс. Проблема глобализации с точки зрения цивилизационного подхода.

Обыденное понимание культуры и интерпретация понятия «культура» в науке. Культурная идентификация. Инкультурация как механизм освоения «своей» культуры. Культурная компетентность и её составляющие. Нормы и ценности как ментальное «ядро» культуры. Культурная картина мира. Национальные символы и образы. Концепции национального характера и менталитета. Проблема сохранения культурной идентичности. Формы освоения «чужой» культуры. Сущность и элементы межкультурной коммуникации. Формы и модели межкультурной коммуникации. Виды межкультурных коммуникативных барьеров.

Сущность этноцентризма. Ключевые категории межкультурных коммуникаций и взаимодействиях: «свое» и «чужое», точка зрения, дискурс, языковая личность, национальный языковой мир. Категории «свое» и «чужое» в межкультурных коммуникациях. Природа восприятия «свой»/«чужой». Толерантность и ксенофобия как актуальные проблемы межкультурной коммуникации. Языковой мир и языковая личность. Амплуа в языке. Амплуа пользователей социальных сетей.

Этнические стереотипы: виды, механизмы формирования и функции в межкультурной коммуникации. Этнические предрассудки: понятие и способы корректировки. Культурный шок, его симптомы и способы его преодоления. Сущность и основные формы аккультурации. Концепция формирования межкультурной чуткости М. Беннета.

Межкультурная вербальная коммуникация. Стили межкультурной вербальной коммуникации. Невербальная межкультурная коммуникация и ее формы. Концепции национального характера и менталитета. Межкультурный тренинг как метод обучения межкультурной коммуникации. Понятие и сущность толерантности. Межкультурная компетентность.

2.2 Структура учебной дисциплины

Таблица 2.1 – Структура учебной дисциплины для очной формы обучения

Названия содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Количество часов						Индикаторы компетенций	Признаки компетенции
	Очная							
	всего	в том числе						
лек.		пр.	лаб.	инд.	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1 Введение в учебную дисциплину	17	2	4			11	УК - 6.1 УК-6.2	A1 A1
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0			Экземпляр №1		Стр. 12	



Названия содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Количество часов						Индикаторы компетенций	Признаки компетенции
	Очная							
	всего	в том числе						
лек.		пр.	лаб.	инд.	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
«Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере»							УК-6.3	B1
Тема 2. Профессиональное саморазвитие личности	17	2	4			11	УК –4.1 УК –4.2 УК – 5.1 УК -5.3 УК - 6.1 УК-6.2 УК-6.3	A1, A2 A2,B1, B3, C2 A1,B1, B3 A1, B1,C1 A1,B3,C3 A1,B1,C1 A2,B1, B3, C2
Тема 3. Деловое общение – социально-психологический механизм профессионального взаимодействия и коммуникации	17	2	4			11	УК –4.1 УК –4.2 УК – 5.1 УК -5.3 УК - 6.1 УК-6.2 УК-6.3	A1,A2 A2,B1, B3, C2 A1,B2,C1,C2 A1,B1, C1 A1,B1, C1 A2, B3, C2 A2,B1, B3, C2
Тема 4. Межкультурные взаимодействие и коммуникация. Деловые культуры в межкультурной коммуникации	17	2	4			11	УК –4.1 УК –4.2 УК – 5.1 УК -5.3 УК - 6.1 УК-6.2 УК-6.3	A1,B3,C1 A2, B1,C13 A1, B1,C1 A1,A2,B1, B3 A1,A2, B1,C1 A3,B1,C1 A3, B1,C1
Зачёт	4					4		
Всего часов	72	8	16			48		

Таблица 2.2 – Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения

Названия содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Количество часов						Индикаторы компетенций	Признаки компетенции
	Очно-заочная							
	всего	в том числе						
		лек.	пр.	лаб.	инд.	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1 Введение в учебную дисциплину «Межкультурное взаимодействие, коммуникация и	16	1	3			12	УК - 6.1 УК-6.2 УК-6.3	A1 A1 B1 B2.C1,C2

Названия содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Количество часов						Индикаторы компетенций	Признаки компетенции
	Очно-заочная							
	всего	в том числе						
лек.		пр.	лаб.	инд.	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
саморазвитие в профессиональной сфере»								
Тема 2. Профессиональное саморазвитие личности	16	1	3			12	УК –4.1 УК –4.2 УК – 5.1 УК -5.3 УК - 6.1 УК-6.2 УК-6.3	A1, A2 A2,B1, B3, C2 A1,B1, B3 A1, B1,C1 A1,B3,C3 A1,B1,C1 A2,B1, B3, C2
Тема 3. Деловое общение – социально-психологический механизм профессионального взаимодействия и коммуникации	18	2	4			12	УК –4.1 УК –4.2 УК – 5.1 УК -5.3 УК - 6.1 УК-6.2 УК-6.3	A1,A2 A2,B1, B3, C2 A1,B2,C1,C2 A1,B1, C1 A1,B1, C1 A2, B3, C2 A2,B1, B3, C2
Тема 4. Межкультурные взаимодействие и коммуникация. Деловые культуры в межкультурной коммуникации	18	2	4			12	УК –4.1 УК –4.2 УК – 5.1 УК -5.3 УК - 6.1 УК-6.2 УК-6.3	A1,B3,C1 A2, B1,C13 A1, B1,C1 A1,A2,B1, B3 A1,A2, B1,C1 A3,B1,C1 A3, B1,C1
Зачёт	4					4		
Всего часов	72	6	14			52		

2.3 Распределение контактной работы

Распределение контактной работы по видам занятий приведено в таблицах 2.3.-2.4.

Таблица 2.3 – Лекции, их содержание и объем в часах

Номер	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО	
			Объем	Семестр
1	2	3	4	5



Т.1	Л.1	Тема 1. Введение в учебную дисциплину «Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере» Предмет и методы учебной дисциплины «Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере». Понятие «межкультурное взаимодействие, коммуникации, саморазвитие в профессиональной сфере», взаимосвязь и различия. Место и роль саморазвития, взаимодействия и коммуникаций в профессиональной деятельности. Связь дисциплины с другими учебными дисциплинами.	2	3
Т.2	Л.2	Тема 2. Профессиональное саморазвитие личности Понятие о профессиональной деятельности. Понятие «саморазвитие» в профессиональной деятельности. Отечественные подходы к изучению проблемы саморазвития. Зарубежные подходы к изучению проблемы саморазвития. Понятие «аттитюд». Концепция М.Рокича: понятие «Я», ценности и аттитюды. Самоактуализация в работах А.Маслоу. Развитие Я-концепции в Понятие личностного роста в психологии саморазвития. Механизмы саморазвития. Самопринятие. Структура профессионального самосознания. Характеристики профессионального саморазвития (А.К.Маркова) Профессионально важные качества. Самопрогнозирование личности. Стратегии саморазвития. Стадии профессионального развития. Индивидуальный стиль профессиональной деятельности. Профессиональная готовность и профессиональная пригодность. Самоменеджмент. Диагностика способности к самоуправлению. Деловая карьера, её этапы и её планирование. Этапы карьеры и мотивы карьерного роста. Понятие адаптации, виды и стадии адаптации, осуществление повышения квалификации. Управление трудовой профессиональной мотивацией.	2	3
Т.3	Л.3	Тема 3. Деловое общение – социально-психологический механизм профессионального взаимодействия и коммуникации Понятие «общение» в современных социально-психологических науках. Виды общения. Деловое общение. Характеристики делового общения. Формы и виды делового общения. Методы делового общения. Технологии различных форм делового общения. Взаимодействие: понятие, виды и свойства. Навыки взаимодействия. Деловая беседа. Виды деловой беседы в зависимости от уровня делового общения. Переговоры. Соблюдение основных направлений в переговорах. Установление контакта. Общение в различных жизненных ситуациях. Общение с трудными собеседниками. Формы, методы, рекомендации по созданию благоприятной атмосферы в ходе общения. Противодействие манипуляциям. Конфликты	2	3



		и конфликтные ситуации. Понятие «коммуникация». Содержание, цели и формы деловых коммуникаций. Особенности деловых коммуникаций Невербальные средства общения. Вербальные средства и процесс слушания в деловой коммуникации. Человеческая речь как источник информации. Виды речевой деятельности. Нормы и принципы делового общения. Соблюдение "техники безопасности" при деловом общении. Формирование творческого климата в коллективе. Корпоративная культура успешной организации. Этические традиции профессиональной деятельности.		
Т.4	Л.4	Тема 4. Культура. Межкультурные взаимодействие и коммуникация. Деловые культуры в межкультурной коммуникации Феномен культуры и многообразие культур . Культура: функции, основные характеристики и элементы. Возникновение и развитие межкультурного взаимодействия и коммуникаций. Компоненты культуры. Культурная модель мира . Типология культур. Мировая культура. Культурные универсалии. Социокультурная идентичность. Культурные ценности других культур и их сопоставление с ценностями родной культуры. Соотношение понятий «культура» и «цивилизация». О. Шпенглер, А. Дж. Тойнби, С.П. Хантингтон о соотношении этих понятий. Национальная концептосфера. «Политическая нация» и «этническая нация». Сущность и элементы межкультурной коммуникации. Формы и модели межкультурной коммуникации. Виды межкультурных коммуникативных барьеров Моделирование коммуникативной деятельности. Глобализация культуры как культурно-исторический процесс. Проблема глобализации с точки зрения цивилизационного подхода. Обыденное понимание культуры и интерпретация понятия «культура» в науке. Культурная идентификация. Инкультурация как механизм освоения «своей» культуры. Культурная компетентность и её составляющие. Нормы и ценности как ментальное «ядро» культуры. Культурная картина мира. Концепции национального характера и менталитета. Проблема сохранения культурной идентичности. Формы освоения «чужой» культуры.. Сущность этноцентризма. Ключевые категории межкультурных коммуникаций и взаимодействиях: «свое» и «чужое», точка зрения, дискурс, языковая личность, национальный языковой мир. Категории «свое» и «чужое» в межкультурных коммуникациях. Природа восприятия «свой»/«чужой». Толерантность и ксенофобия. Языковой мир и языковая личность. Этнические стереотипы и предрассудки. Культурный шок. Сущность и основные формы Аккультурация. Концепция формирования межкультурной чуткости М. Беннета. Межкультурная вербальная коммуникация. Невербальная межкультурная коммуникация.	2	3
		Общий лекционный объем дисциплины	8	3
© ГУЗ		Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1
Стр. 16				



Номер темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очно-заочная ФО	
			Объем	Семестр
1	2	3	4	5
Т.1	Л.1	Тема 1. Введение в учебную дисциплину «Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере» Предмет и методы учебной дисциплины «Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере». Понятие «межкультурное взаимодействие, коммуникации, саморазвитие в профессиональной сфере», взаимосвязь и различия. Место и роль саморазвития, взаимодействия и коммуникаций в профессиональной деятельности. Связь дисциплины с другими учебными дисциплинами.	1	3
Т.2	Л.1	Тема 2. Профессиональное саморазвитие личности Понятие о профессиональной деятельности. Понятие «саморазвитие» в профессиональной деятельности. Отечественные подходы к изучению проблемы саморазвития. Зарубежные подходы к изучению проблемы саморазвития. Понятие «аттитюд». Концепция М.Рокича: понятие «Я», ценности и аттитюды. Самоактуализация в работах А.Маслоу. Развитие Я-концепции в Понятие личностного роста в психологии саморазвития. Механизмы саморазвития. Самопринятие. Структура профессионального самосознания. Характеристики профессионального саморазвития (А.К.Маркова) Профессионально важные качества. Самопрогнозирование личности. Стратегии саморазвития. Стадии профессионального развития. Индивидуальный стиль профессиональной деятельности. Профессиональная готовность и профессиональная пригодность. Самоменеджмент. Диагностика способности к самоуправлению. Деловая карьера, её этапы и её планирование. Этапы карьеры и мотивы карьерного роста. Понятие адаптации, виды и стадии адаптации, осуществление повышения квалификации. Управление трудовой профессиональной мотивацией.	1	3
Т.3	Л.2	Тема 3. Деловое общение – социально-психологический механизм профессионального взаимодействия и коммуникации Понятие «общение» в современных социально-психологических науках. Виды общения. Деловое общение. Характеристики делового общения. Формы и виды делового общения. Методы делового общения. Технологии различных форм делового общения. Взаимодействие: понятие, виды и свойства. Навыки взаимодействия. Деловая беседа. Виды деловой беседы в зависимости от уровня делового общения. Переговоры. Соблюдение основных направлений в переговорах. Установление контакта. Общение в различных жизненных ситуациях. Общение с трудными собеседниками. Формы, методы, рекомендации по созданию благоприятной атмосферы в ходе общения. Противодействие манипуляциям. Конфликты и	2	3



		конфликтные ситуации. Понятие «коммуникация». Содержание, цели и формы деловых коммуникаций. Особенности деловых коммуникаций Невербальные средства общения. Вербальные средства и процесс слушания в деловой коммуникации. Человеческая речь как источник информации. Виды речевой деятельности. Нормы и принципы делового общения. Соблюдение "техники безопасности" при деловом общении. Формирование творческого климата в коллективе. Корпоративная культура успешной организации. Этические традиции профессиональной деятельности.		
T.4	Л.3	Тема 4. Культура. Межкультурные взаимодействие и коммуникация. Деловые культуры в межкультурной коммуникации Феномен культуры и многообразие культур . Культура: функции, основные характеристики и элементы. Возникновение и развитие межкультурного взаимодействия и коммуникаций. Компоненты культуры. Культурная модель мира . Типология культур. Мировая культура. Культурные универсалии. Социокультурная идентичность. Культурные ценности других культур и их сопоставление с ценностями родной культуры. Соотношение понятий «культура» и «цивилизация». О. Шпенглер, А. Дж. Тойнби, С.П. Хантингтон о соотношении этих понятий. Национальная концептосфера. «Политическая нация» и «этническая нация». Сущность и элементы межкультурной коммуникации. Формы и модели межкультурной коммуникации. Виды межкультурных коммуникативных барьеров Моделирование коммуникативной деятельности. Глобализация культуры как культурно-исторический процесс. Проблема глобализации с точки зрения цивилизационного подхода. Обыденное понимание культуры и интерпретация понятия «культура» в науке. Культурная идентификация. Инкультурация как механизм освоения «своей» культуры. Культурная компетентность и её составляющие. Нормы и ценности как ментальное «ядро» культуры. Культурная картина мира. Концепции национального характера и менталитета. Проблема сохранения культурной идентичности. Формы освоения «чужой» культуры.. Сущность этноцентризма. Ключевые категории межкультурных коммуникаций и взаимодействиях: «свое» и «чужое», точка зрения, дискурс, языковая личность, национальный языковой мир. Категории «свое» и «чужое» в межкультурных коммуникациях. Природа восприятия «свой»/«чужой». Толерантность и ксенофобия. Языковой мир и языковая личность. Этнические стереотипы и предрассудки. Культурный шок. Сущность и основные формы Аккультурация. Концепция формирования межкультурной чуткости М. Беннета. Межкультурная вербальная коммуникация. Невербальная межкультурная коммуникация.	2	3
		Общий лекционный объем дисциплины	6	3

Таблица 2.4 – Практические (или семинарские) занятия, их содержание и объём в часах

Но мер	Но мер зан	Наименование темы	Очная ФО
-----------	------------------	-------------------	----------



		Содержание занятий	Объем	Семестр
1	2	3	4	5
T.1 T.2	П.1-4	Тема 1-2. Введение в учебную дисциплину «Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере». Профессиональное саморазвитие личности <u>Интеллектуальный квест «Самоменеджмент в профессиональной деятельности»</u> Понятие о профессиональной деятельности и профессиональной пригодности. Самоменеджмент. Профессиональный и должностной рост. Планирование деловой карьеры	8	3
T.3	П.5-6	Тема 3. Деловое общение – социально-психологический механизм профессионального взаимодействия и коммуникации <u>Социально-психологический тренинг «Гений общения»</u> Понятие «общение». Виды общения. Деловое общение. Технологическая отработка различных форм делового общения. Уверенное поведение. Конструктивное взаимодействие. Деловая беседа. Переговоры. Соблюдение основных направлений в переговорах. Установление контакта. Общение в различных жизненных ситуациях. Общение с трудными собеседниками. Конфликты и конфликтные ситуации. Невербальные средства общения при взаимодействии. Вербальные средства и процесс слушания в деловой коммуникации. Человеческая речь как источник информации. Соблюдение "техники безопасности" при деловом общении. Этические традиции профессиональной деятельности.	4	3
T.4	П.7-8	Тема 4. Культура. Межкультурные взаимодействие и коммуникация. Деловые культуры в межкультурной коммуникации <u>Социально-психологический тренинг «Взаимопонимание в межкультурных коммуникациях»</u> Феномен культуры и многообразие культур. Культура: функции, основные характеристики и элементы. Возникновение и развитие межкультурного взаимодействия и коммуникаций. Компоненты культуры. Культурная модель мира. Типология культур. Мировая культура. Культурные универсалии. Социокультурная идентичность. Культурные ценности других культур и их сопоставление с ценностями родной культуры. Соотношение понятий «культура» и «цивилизация». О. Шпенглер, А. Дж. Тойнби, С.П. Хантингтон о соотношении этих понятий. Национальная концептосфера. «Политическая нация» и «этническая нация». Сущность и элементы межкультурной коммуникации. Формы и модели межкультурной коммуникации. Виды межкультурных коммуникативных барьеров Моделирование коммуникативной деятельности. Глобализация культуры как культурно-исторический процесс. Проблема глобализации с точки зрения цивилизационного подхода.	4	3
		Общий объем дисциплины	16	3



Номер темы	Номер занятий	Наименование темы Содержание занятий	Очно-заочная ФО	
			Объем	Семестр
1	2	3	4	5
T.1 T.2	П.1-3	Тема 1-2. Введение в учебную дисциплину «Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере». Профессиональное саморазвитие личности <u>Интеллектуальный квест «Самоменеджмент в профессиональной деятельности»</u> Понятие о профессиональной деятельности и профессиональной пригодности. Самоменеджмент. Профессиональный и должностной рост. Планирование деловой карьеры	6	3
T.3	П.4-5	Тема 3. Деловое общение – социально-психологический механизм профессионального взаимодействия и коммуникации <u>Социально-психологический тренинг «Гений общения»</u> Понятие «общение». Виды общения. Деловое общение. Технологическая отработка различных форм делового общения. Уверенное поведение. Конструктивное взаимодействие. Деловая беседа. Переговоры. Соблюдение основных направлений в переговорах. Установление контакта. Общение в различных жизненных ситуациях. Общение с трудными собеседниками. Конфликты и конфликтные ситуации. Невербальные средства общения при взаимодействии. Вербальные средства и процесс слушания в деловой коммуникации. Человеческая речь как источник информации. Соблюдение "техники безопасности" при деловом общении. Этические традиции профессиональной деятельности.	4	3
T.4	П.6-7	Тема 4. Культура. Межкультурные взаимодействие и коммуникация. Деловые культуры в межкультурной коммуникации <u>Социально-психологический тренинг «Взаимопонимание в межкультурных коммуникациях»</u> Феномен культуры и многообразие культур. Культура: функции, основные характеристики и элементы. Возникновение и развитие межкультурного взаимодействия и коммуникаций. Компоненты культуры. Культурная модель мира. Типология культур. Мировая культура. Культурные универсалии. Социокультурная идентичность. Культурные ценности других культур и их сопоставление с ценностями родной культуры. Соотношение понятий «культура» и «цивилизация». О. Шпенглер, А. Дж. Тойнби, С.П. Хантингтон о соотношении этих понятий. Национальная концептосфера. «Политическая нация» и «этническая нация». Сущность и элементы межкультурной коммуникации. Формы и модели межкультурной коммуникации. Виды межкультурных коммуникативных барьеров Моделирование коммуникативной деятельности. Глобализация культуры как	4	3

		культурно-исторический процесс. Проблема глобализации с точки зрения цивилизационного подхода.		
		Общий объем дисциплины	14	3

2.3 Распределение самостоятельной работы студентов

Распределение самостоятельной работы студентов ОФО представлено в виде таблицы 2.5.

СРС по дисциплине «Межкультурное взаимодействие, коммуникации и саморазвитие в профессиональной среде» включает выполнение реферата, подготовку к текущему контролю и к промежуточной аттестации (зачет).

Таблица 2.5 – График недельной загрузки СРС студента ОФО

№ недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	Итого
Подготовка к лекциям	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				14
Подготовка к практическим занятиям	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			15
Подготовка к текущему контролю	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			15
Подготовка к промежуточной аттестации (зачет)																2	2	4
Итого	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	48

2.4. Распределение интерактивных видов занятий.

Очная форма обучения.

Объем интерактивных занятий – 9 часов.

Таблица 2.7 – Распределение интерактивных занятий студента ОФО

№ недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Всего
Лекции	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Практические занятия	0	1	1	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0	0,5	0,5	9
Всего	0	1	1	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0	0,5	0,5	9

Характеристика интерактивных видов занятий

Интерактивные методы на практических занятиях:

Работа в малых группах, коллективный (многостороннее взаимодействие в форме группового общения, в котором принимает участие каждый студент на практическом занятии); коллективно-групповой (работа малых групп соединяется с работой всех присутствующих на семинарском занятии).

Интерактивные методы в самостоятельной работе:

Метод проектов. Метод обучения в парах (спарринг-партнерство).



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

Таблица 3.1 – Перечень вопросов и задач для видов контроля

Наименование темы		Перечень вопросов и задач	Формируемые индикаторы компетенции	
Входной контроль (проводится на 1-2 неделях 4 семестра в устной форме)		Контрольные вопросы 1. Почему в XXI веке растёт популярность межкультурных исследований? 2. Что может стать причиной коммуникативной неудачи? Приведите примеры. 3. Что означают слова «взаимодействие», «коммуникация», «саморазвитие»? 4. Что такое межкультурная коммуникация? 5. Что такое языковой барьер? 6. Почему культуру сравнивают с айсбергом? 7. Что важно знать о культуре с позиции межкультурной коммуникации? 8. Что такое культурный шок? В чём его главная причина? Вспомните национальные анекдоты, существующие в нашей стране	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3	
Текущий контроль (проводится на всех видах занятий и при проверке конспектов лекций, в письменной форме)		1. Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере 2. Стихийное и сознательное самопознание и саморазвитие. 3. Предметное саморазвитие и его методы. 4. Оценочное саморазвитие и его основания. 5. Проектное саморазвитие и его технология. 6. Самодиагностирование, самопрогнозирование и самоцелеполагание. 7. Самопланирование, само моделирование, выбор и принятие решения. 8. Соотношение самопроектирования и самоопределения. 9. Движущие силы саморазвития. 10. Самопознание, познание других людей и образования. Окно Джогари. 11. Саморазвитие, науки о человеке и образование. 12. Сущность, структура и функции Я – концепции. 13. Значение самопознания и его трудности. 14. Сущность самореализации. 15. Самореализация, свобода, необходимость и ответственность. 16. Самореализация и саморазвитие личности (этапы саморазвития). 17. Самореализация, самоутверждение и	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3	
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 22



	самоотчуждение. 18. Структура самореализации.	
Тема 1 Введение в учебную дисциплину «Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере»	Тестовые задания по темам раздела 3.6 1. Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере 2. Индивид, личность, субъект, индивидуальность. 3. Психологическая структура личности. 4. Сознание как орган личностного саморазвития человека 5. Теории личности	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3
Тема 2. Профессиональное саморазвитие личности	Тестовые задания по темам раздела 3.6 1. Понятие о саморазвитии в профессиональной деятельности 2. Отечественные и зарубежные подходы к изучению проблемы саморазвития 3. Самопрогнозирование личности и стратегии саморазвития 4. Индивидуальный стиль профессиональной деятельности, профессиональная готовность и профессиональная пригодность 5. Самоменеджмент 6. Деловая карьера, её этапы и её планирование	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3
Тема 3. Деловое общение – социально-психологический механизм профессионального взаимодействия и коммуникации	Тестовые задания по темам раздела 3.6 1. Деловое общение 2. Взаимодействие 3. Коммуникация 4. Невербальные средства общения 5. Вербальные средства общения 6. Нормы и принципы делового общения. 7. Этические традиции профессиональной деятельности.	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3
Тема 4. Межкультурные взаимодействие и коммуникация. Деловые культуры в межкультурной коммуникации	Тестовые задания по темам раздела 3.6 1. Идентификация. 2. Рефлексия. 3. Элементы рефлексии по модели М.Розенберга. 4. Компоненты рефлексивного «Я» 5. Образы Я и их классификация. 6. Обыденное понимание культуры и интерпретация понятия «культура» в науке 7. Культурная компетентность и её составляющие. 8. Ключевые категории межкультурных коммуникаций и взаимодействиях 9. Методы, приёмы и средства личностного самопознания человека. 10. Этнические стереотипы и предрассудки 11. Культурный шок. 12. Аккультурация. 13. Межкультурная вербальная	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3



	коммуникация. 14. Невербальная межкультурная коммуникация			
Подготовка к промежуточной аттестации (проводится в виде экзамена)	Примерный перечень вопросов к зачёту 1. Понятие «самоорганизации» в психологии. 2. Понятие «самопознание» в психологии. 3. Основные теории взаимодействия и коммуникаций. 4. Социальные основы деловых коммуникаций. 5. Коммуникативный шум или барьеры коммуникации. 6. Темперамент и характер деловых партнеров, их влияние на процесс коммуникации 7. Понятие общения и соотношение общения , коммуникациями и взаимодействием . 8. Структура общения. 9. Коммуникативные барьеры общение. 10. Функции общения. 11. Механизмы межличностного восприятия (идентификация, эмпатия, рефлексия). 12. Эффекты межличностного восприятия (эффект установки, эффект ореола, эффект первичности и новизны, стереотипизация). 13. Вербальная и невербальная коммуникация. 14. Коммуникативные барьеры. 15. Феномены межличностного влияния (внушение, убеждение, заражение) Стратегии взаимодействия (соперничество, компромисс, сотрудничество, приспособление, избегание). 16. Ценностные ориентации личности. 17. Направленность как совокупность устойчивых мотивов личности. 18. Виды мотивационных образований (желания, интересы, привычки и др.). Мотивация как проявление потребностей личности. Виды мотивов. Мотивация профессиональной деятельности. 19. Деловые коммуникации как научно-практическая дисциплина (статус, объект, цели, задачи:основные понятия) 20. Функции языка и речи, структура языка и речи, их взаимосвязь. 21. Основные риторические категории 22. Понятие общения, делового общения, коммуникации. 23. Основные функции общения. 24. Виды общения (классификация по	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3		
© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 24



	различным основаниям), структура общения (по Г. М. Андреевой). 25. Коммуникативный процесс. Особенности передачи информации. 26. Взаимодействие в процессе общения. Стратегии взаимодействия. 27. Восприятие партнеров по общению. 28. Виды общения: монологическое, ритуальное, диалогическое. 29. Типы межличностного общения: императивное, манипулятивное и диалогическое. 30. Деловые коммуникации: структура, виды 31. Формы делового общения (общая характеристика) 32. Вербальное деловое общение (умение слушать и вести беседу) 33. Вербальная (письменная) деловая коммуникация 34. Барьеры в деловой коммуникации и пути их преодоления. 35. Невербальная коммуникация (виды) 36. Правила подготовки и проведения деловой беседы. 37. Правила подготовки и проведения деловых переговоров. 38. Правила подготовки и проведения служебного совещания. 39. Правила подготовки и проведения публичного выступления. 40. Пресс-конференция как жанр делового общения 41. Технология организации и проведения пресс-конференций 42. Телефонный разговор в деловом общении. 43. Слушание в структуре делового общения. 44. Профессиональное слушание. 45. Активное и пассивное слушание. 46. Техники активного слушания. 47. Характеристика манипулятивного делового общения. 48. Основные способы психологического воздействия: убеждение, внушение, принуждение, заражение. 49. Способы манипуляций в деловом общении. Защита от манипуляций в деловом общении. 50. Деловое совещание: типы, функции и этапы. Подготовка и проведение совещания. 51. Диалог как форма речевого общения. Условия эффекта речевого воздействия. 52. Этикетные нормы в деловом общении (речевой этикет).	
--	--	--



	53. Профессиональная этика: понятие, виды, особенности. 54. Этические кодексы современных деловых компаний. 55. Этика делового общения в организации. 56. Культура внешности. Внутренний и внешний имидж как создание образа. 57. Манеры поведения. 58. Имидж как средство делового общения. 59. Национально-культурные особенности делового общения: восточная и западная традиции. 60. Модели коммуникации. 61. Цифровой этикет в деловой коммуникации 62. Организационная коммуникация: виды коммуникативных стратегий 63. Горизонтальные коммуникации в организации (понятие «Бирюзовая» организация) 64. Коммуникация в адхократических и классических (традиционных) организационных структурах. 65. Дистанционные коммуникации 66. Деловая интернет-коммуникация: взаимосвязь традиционных форм коммуникаций и коммуникаций с применением IT-технологий. 67. Деловая коммуникация в Интернет-сетях, блогах, их особенности. 68. Специфика электронных переговоров, конференций и вебинаров (телефон, скайп, ваттсап). Деловая коммуникация в Интернет-сетях, блогах, их особенности. 69. Специфика электронных переговоров, конференций и вебинаров (телефон, скайп, ваттсап). 70. Визитная карточка. Деловой подарок. 71. Исторические и теоретические предпосылки возникновения исследований в области межкультурных коммуникаций. 72. Интерпретация понятия «культура» в науке. 73. Инкультурация как механизм освоения «своей» культуры. 74. Культурные нормы и ценности как ментальное «ядро» культуры. 75. Понятие «культурная идентичность». Проблема сохранения культурной идентичности. 76. Культурная картина мира. 77. Понятие «культурная компетентность»: сущность и составляющие. 78. Теория культурной грамотности	
--	--	--



	Э. Хирша. 79. Восточный и западный типы культур. 80. Концепции типологии культур Э. Холла. 81. Теория культурных измерений Г. Хофштеде. 82. Культура и язык. Гипотеза о взаимосвязи языка и культуры Сепира-Уорфа. 83. Языковая картина мира и языковая компетентность. 84. Понятие «общение» и «коммуникация». Структура коммуникативного акта. 85. Сущность и элементы межкультурной коммуникации. 86. Формы и модели межкультурной коммуникации. 87. Виды межкультурных коммуникативных барьеров. 88. Сущность этноцентризма. Природа восприятия «свой»/«чужой». 89. Этнические стереотипы: виды, механизмы формирования и функции в межкультурной коммуникации. 90. Этнические предрассудки: понятие и способы корректировки. 91. «Культурный шок, его симптомы и способы его преодоления. 92. Сущность и основные формы аккультурации. 93. Концепция формирования межкультурной чуткости М. Беннета. 94. Вербальная коммуникация. Стили вербальной коммуникации. 95. Невербальная коммуникация и ее формы. 96. Концепции национального характера и менталитета. 97. Межкультурный тренинг как метод обучения межкультурной коммуникации. 98. Понятие и сущность толерантности. Межкультурная компетентность.	
--	--	--

Таблица 3.2 - Методические указания, используемые при изучении дисциплины

№ п/п	Наименование указаний, пособий	Количество экземпляров
1	Методические рекомендации для бакалавров по дисциплине «Межкультурное взаимодействие, коммуникации и саморазвитие в профессиональной среде». Программа дисциплины и планы семинарских занятий. / Сост. М.В. Борисова, Т.И. Серова. – Москва: Изд-во ГУЗ, 2021. – 25 с.	Эл.вид
2	Методическая инструкция к структуре, оформлению и изложению самостоятельных работ студентов. Сост. М.В.	Эл.вид



№ п/п	Наименование указаний, пособий	Количество экземпляров
	Борисова, В.М. Григорьев – Москва: Изд-во ГУЗ, 2020. - 27 с.	

3.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Межкультурное взаимодействие, коммуникации и саморазвитие в профессиональной среде» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Самостоятельная работа студентов (СРС) позволяет предметно выработать аналитические навыки, обеспечить понимание теории и практики психолого-педагогического знания, более осознанно относиться к уровню своей профессиональной подготовки. СРС способствует развитию мыслительной деятельности студентов, обеспечивает усвоение определенного учебного материала и предоставляет необходимую подготовку для решения конкретных практических задач, входящих в их будущие профессиональные обязанности. СРС направлена на обеспечение индивидуализации при изучении курса, на развитие способностей и возможностей, на персонификацию контроля за качеством обучения.

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов студент мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов включает:

- Работа над конспектом лекции
- Подготовка к семинарскому занятию
- Доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы
- Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы
- Самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов
- Подготовка к зачету.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Программу может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся студент может познакомиться с программой, используя информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.



Алгоритм деятельности преподавателя и студентов

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение темы, цели и задач задания	Мотивирует, помогает студенту в постановке коммуникативных задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: – определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов; – установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность студента, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа с справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др.	Наблюдает за деятельностью студента, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию по теме
Анализ информации, формулирование выводов	Корректирует деятельность студента, наблюдает, советует	Анализирует собранную Информацию
Оформление работы, подготовка к представлению результатов	Консультирует в оформлении реферата и презентации	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты, процесс исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты исследования по заданию в форме устного представления презентации
Подведение итогов, рефлексия и оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента.	Участвует в коллективном обсуждении, определяет возможности для продолжения исследования

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие



содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям

Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Подготовка к практическом занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.



При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к практическим занятиям преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно



прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме занятия, тщательно продумать свое устное выступление.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать что-то особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель, подводит итоги занятий. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Самостоятельная работа способствует сознательному усвоению, углублению и расширению теоретических знаний; формируются необходимые профессиональные умения и навыки и совершенствуются имеющиеся; происходит более глубокое осмысление методов научного познания конкретной науки, овладение необходимыми умениями творческого познания.

Основными формами самостоятельной работы являются:

- конспектирование лекций и прочитанного источника;
- проработка материалов прослушанной лекции;
- самостоятельное изучение программных вопросов, указанных преподавателем на лекциях и выполнение домашних заданий;
- формулирование тезисов;
- составление аннотаций и написание рецензий;
- обзор и обобщение литературы по интересующему вопросу;
- изучение научной литературы;
- подготовка к семинарским занятиям, зачетам и экзаменам;
- подготовка и защита реферата, электронных презентаций.

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий.

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.



Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, 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.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Методические рекомендации по подготовке научных сообщений

Научное сообщение – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы



по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

Цель написания научного сообщения – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;
- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;
- осветить основные положения темы сообщения;
- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;
- обозначить перспективу изучения проблемы;
- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Подготовка сообщения подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть графически и методически грамотно оформлена. При написании необходимо: а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования; б) составить план, в котором следует отразить: *введение*, в котором ставится цель и задачи исследования; историю и теорию вопроса (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); основную часть работы; заключение, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; список литературы, Интернет-ресурсы, глоссарий; приложение (таблицы, карты и др.) в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

Подготовка презентации по теме научного сообщения

Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:

- объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует графически разделить;
- объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;
- при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;
- главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или



цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

Шкала оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии	Использованы технологии Power Point	Использованы технологии Power Point.	Широко использованы технологии (Power



Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
	Power Point . Больше 4 ошибок в представляем ой информации	частично. 3-4 ошибки в представляем ой информации	Не более 2 ошибок в представляем ой информации	Point). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с при- видением примеров и/или пояс- нений	Нет ответов на вопросы
Итоговая оценка				

Дескрипторы для поэлементного оценивания сообщения

Уровень 5 – детерминирующая идея отражает глубокое понимание, содержание работы соответствует теме; работа оформлена с высоким качеством, оригинально.

Уровень 4 – основная идея содержательна; работа оформлена хорошо, традиционно.

Уровень 3 – идея ясна, но, возможно, шаблонна; работа оформлена некачественно, имеются методические и технические ошибки.

Уровень 2 – основная идея очевидна, но слишком проста или неоригинальна (вторична), методические и технические ошибки значительны.

Уровень 1 – основная идея поверхностна или заимствована; работа не обладает информационно-образовательными достоинствами.

Уровень 0 – основная идея отсутствует или о ней можно только догадываться.

Критерии и показатели при оценивании сообщения

Критерии	Показатели
Новизна реферированн ого текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность



Критерии	Показатели
	суждений.
Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме сообщения; - соответствие содержания теме и плану сообщения; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Методические рекомендации по подготовке к круглым столам

Цель: обсуждение и обобщение дискуссионных вопросов;
развитие способностей анализировать мировоззренческие, научно, социально и лично значимые вопросы и проблемы.

Задачи:

- приобретение знаний;
- овладение навыками формирования и выражения собственного мнения,
- развитие способности всестороннего рассмотрения проблемы, толерантного отношения к другим точкам зрения,
- овладение культурой межличностного диалога в условиях дискуссий.

Участники круглого стола: для участия в круглом столе заранее выбираются восемь студентов, которые в парах готовят свои доклады для выступления по



оговоренным с преподавателем темам. Оставшиеся члены группы изучают материалы, предложенные преподавателем для более глубокого ознакомления с проблемой круглого стола. Число участников в среднем должно составлять 10-20 человек.

Организация работы круглого стола: тема и обсуждаемые вопросы (доклады) планируются и объявляются заранее и участников знакомят с ними до начала работы. Это дает возможность участникам подготовить аргументы, материалы для демонстрации, цифры и факты. Работу круглого стола организует ведущий. Участники круглого стола имеют право высказывать свою позицию по существу рассматриваемых вопросов, но не более чем в объеме 3 минут по каждому рассматриваемому вопросу. Ведущий круглого стола предлагает порядок хода обсуждения, объявляет вопросы для обсуждения, следит за порядком и соблюдением регламента. В случае необходимости, корректирует ход дискуссии.

Подготовка докладчиков:

- знакомство участников с сущностью, особенностями, правилами организации и проведения круглых столов;
- выбор темы для доклада;
- определение исходного тезиса и плана доклада;
- подбор, изучение и анализ основной литературы по выбранной проблеме;
- разработка основных понятий, аргументов, контраргументов;
- разработка презентации.

Подготовка участников: проработка специальной литературы, предложенной преподавателем.

Распределение времени: 5 мин. – вступительное слово ведущего 7 мин. – доклад 1 13 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 2 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 3 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 4 10 мин. – обсуждение 10 мин – подведение итогов

Рекомендуемые приемы для участников дискуссии, повышающие эффективность группового обсуждения:

- Уточняющие вопросы: побуждают четче оформлять и аргументировать мысли («Что вы имеете в виду, когда говорите, что...?», «Как вы докажете, что это верно?»).
- Перефразирование: повторение ведущим высказывания, чтобы стимулировать переосмысление и уточнение сказанного («Вы говорите, что...?», «Я так вас понял?»).
- Демонстрация непонимания – побуждение докладчика повторить, уточнить суждение («Я не совсем понимаю, что вы имеете в виду. Уточните, пожалуйста»).
- Альтернатива: предложение другой точки зрения, акцент на ином подходе к рассматриваемой проблеме. Рекомендации для участника дискуссии в изложении своей точки зрения:
 - Позиция (в чем заключается ваша точка зрения) «Я считаю, что...».
 - Обоснование (на чем вы основываетесь, довод в поддержку вашей позиции) – «...потому, что...».



- Пример (факты, иллюстрирующие ваш довод) – «...например...».
- Следствие (вывод, что надо сделать, призыв к принятию вашей позиции) – «...поэтому...».

Подведение итогов круглого стола:

1. Напоминание целей и задач круглого стола.
2. Анализ итоговой расстановки участников встречи по точкам зрения на проблему.
3. Формирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники встречи.
4. Ориентирование студентов на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии.
5. Слова благодарности всем участникам.

Примерные вопросы для обсуждения результатов круглого стола с участниками:

- Чьи выступления вам понравились? Почему?
- Какие выступления запомнились больше всего? Чем?
- Чьи вопросы вызвали затруднение? Почему?
- Были ли отходы от основной темы, сужение темы? Почему?
- Как вы оцениваете общую культуру участников? В чем она проявилась?
- Что бы вы предложили по совершенствованию проведения круглых столов?
- Как вы оцениваете свое участие (умение слушать, выступать, сдерживать или проявлять эмоции, сопереживать и т.д.)?
- Достигнута ли главная цель круглого стола?

Критерии оценки докладчика: преподаватель или другие участники круглого стола (экспертный совет) оценивают докладчиков по 4-бальной системе согласно следующим критериям:

	Докладчик 1	Докладчик 2	...
Содержательность выступлений			
Содержательность ответов на вопросы			
Глубина и полнота рассмотрения темы			
Структурированность доклада			
Всестороннее рассмотрение проблемы			
Рациональность использования времени			
Культура общения			



Выразительность речи и лексическое богатство языка			
Манера вежливого обращения к собеседникам и умение уважительно отвечать им			
Свободное владение материалом, смежным с рассматриваемой темой			
Понятность презентационных материалов			
Сумма оценок:			

8 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 45 игровых баллов;

7 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 38, но менее 44 игровых балла;

6 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 33, но менее 37 игровых баллов;

5 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 25, но менее 32 игровых баллов.

4 и менее итоговых балла выставляется студенту, если в сумме он получает менее 25 игровых баллов.

Критерии оценки участника дискуссии: преподаватель или экспертный совет, составленный из других преподавателей кафедры, оценивают участников дискуссии по 5-бальной системе согласно следующим критериям:

– Определение собственной позиции в дискуссии либо формулирование существенного замечания.

– Использование доказательств, подтверждающих высказываний или представление информации, опирающейся на факты.

– Постановка уточняющего вопроса либо формулирование аналогии, либо выявление противоречия.

– Общая активность в дискуссии.

– Тактичность и владение культурой общения.

6 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает 20 и более игровых баллов;

5 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 15, но менее 20 игровых баллов;



4 итоговых балла выставляется студенту, если в сумме он получает более 10, но менее 14 игровых балла;

3 и менее итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает менее 9 игровых баллов.

В ходе подготовки к занятиям студент должен изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практические занятия. Готовясь к докладу или научному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и ВКР

Текущий и итоговый контроль успеваемости по дисциплине

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

3.2 Задания на самостоятельную работу

Задания на самостоятельную работу

Тема 1. Введение в учебную дисциплину «Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере»

Цель: изучить предмет, объект и методы учебной дисциплины «Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере».

Содержание:

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS Power Point
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения.

Срок выполнения: к экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: берутся задания из раздела 3.4.



Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: основные и дополнительные.

Тема 2. Профессиональное саморазвитие личности

Цель: изучить основные понятия в профессиональном саморазвитии личности в психологии и психологической практике.

Содержание:

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS Power Point
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения.

Срок выполнения: к экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: берутся задания из раздела 3.4

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: основные и дополнительные.

Здания на самостоятельную работу.

Тема 3. Деловое общение – социально-психологический механизм профессионального взаимодействия и коммуникации

Цель: изучить общее понятие о деловом общении

Содержание:

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS Power Point
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения.

Срок выполнения: к экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: берутся задания из раздела 3.4

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: основные и дополнительные.

Здания на самостоятельную работу по теме 4



Тема 4. Межкультурные взаимодействие и коммуникация. Деловые культуры в межкультурной коммуникации

Цель: изучить базовые понятия механизмов межкультурных взаимодействия и коммуникаций.

Содержание:

1. Решение задач, тестов, ответы на контрольные вопросы.
2. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта
3. Подготовка презентации в MS Power Point
4. Изучение материалов лекций, подготовка к семинарам
5. Конспектирование, изучение рекомендуемой литературы, подготовка письменного сообщения.

Срок выполнения: к экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не менее пяти страниц.

Задания: берутся задания из раздела 3.4.

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: пятибалльная.

Источники: основные и дополнительные.

3.3 Оценка самостоятельной работы студентов бакалавриата (СРС)

Контроль самостоятельной работы (КСР) – вид контактной внеаудиторной работы обучающихся по образовательной программе. КСР осуществляется преподавателем по результатам отчетов студентов. Оценка КСР выставляется по пятибалльной системе в отдельную ведомость и учитывается при аттестации студентов по дисциплине в период зачетно-экзаменационной сессии.

3.4 Задания для самостоятельной работы

Проверяемые компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Знает закономерности, и принципы управления собственностью для осуществления профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке. УК-4.2 Умеет готовить материалы по результатам академической и профессиональной деятельности для представления на мероприятиях различного уровня. УК-4.3 Владеет навыками межличностного профессионального общения, в том числе на иностранном языке, с применением современных коммуникативных технологий.



УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Знает особенности межкультурной коммуникации в условиях современного поликультурного пространства. УК-5.2 Умеет осуществлять коммуникацию с представителями иных культур и конфессий в процессе управления собственностью и устойчивым развитием территорий. УК-5.3 Владеет навыками эффективного межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач управления собственностью.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Знает основные принципы саморазвития и самоорганизации; особенности профессионального и личностного развития. УК-6.2 Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития; определять и реализовывать приоритеты развития института собственности в РФ; применять методики самооценки и самоконтроля для целей управления территориями и объектами экономической системы. УК-6.3 Владеет навыками определения приоритетов личностного роста и способами совершенствования собственной деятельности.

Задание 1

Визитная карточка

Необходимо в соответствии с правилами выполнить макеты трех визитных карточек для любых трёх героев следующих книг или фильмов:

- Гарри Потер (все 7 книг/ фильмов);
- Звёздные войны (Все эпизоды);
- Песнь льда и пламени (Игра престолов);
- Властелин колец;
- Алиса в стране чудес и Алиса в Зазеркалье;
- Незнайка.

Работа выполняется в виде презентации одним файлом с титульным слайдом. Визитная карточка не должна представлять собой кадр из фильма, иллюстрацию из книги и т.д.! Не рекомендуется так же использовать фотографию ее «владельца».

Задание № 2.2

Правила этикета в кино.

Задание представляет собой нарезку – коротеньких фрагментов из художественных фильмов, иллюстрирующих соблюдение или нарушение правил этикета и сопровождается документом Word, содержащим краткий комментарий по каждому фрагменту.

Всего предполагается 3-4 фрагмента, предпочтительно из разных фильмов, в том числе не более одного по правилам застольного этикета. Брать готовое видео из интернета нельзя!

Задание № 2.3 Кроссворд

Студенты составляют кроссворд из 20 слов на названия и понятия по всем разделам и темам дисциплины. Работа включает в себя:

- пустой кроссворд;



- Заполненный кроссворд;
- вопросы –зашифровки слов.

Работа оформляется одним *файлом Word* или *PowerPoint* титульным листом(слайдом) и сдаётся в электронном и в распечатанном виде.

Задание № 2.4 Эссе

Работа представляет собой эссе – документ *Word* *объёмом 12-20 страниц (25-30 печатных знаков с пробелами)* и выполняется на одну из следующих тем

Темы эссе

Профессиональное саморазвитие

Саморазвитие в психологических концепциях представителей отечественной и западной психологии.

Самоменеджмент

Моя профессиональная карьера

Профессиональная готовность и профессиональная пригодность

Индивидуальный стиль профессиональной деятельности

Деловое общение

Профессиональное общение, взаимодействие и коммуникации: понятие, виды, особенности.

Невербальное общение межкультурном взаимодействии и коммуникации.

Внутренний и внешний имидж как создание образа.

Российские и зарубежные исследователи межкультурной коммуникации.

Культурный шок.

Позитивные и негативные препятствия в межкультурном взаимодействии и коммуникации.

Соотечественники и иностранцы в потоке людей.

Задание № 2.5 Презентация

Презентация на тему предыдущего задания.

Темы презентаций

Профессиональное саморазвитие

Саморазвитие в психологических концепциях представителей отечественной и западной психологии.

Самоменеджмент

Моя профессиональная карьера

Профессиональная готовность и профессиональная пригодность

Индивидуальный стиль профессиональной деятельности

Деловое общение

Профессиональное общение, взаимодействие и коммуникации: понятие, виды, особенности.

Невербальное общение межкультурном взаимодействии и коммуникации.

Внутренний и внешний имидж как создание образа.

Российские и зарубежные исследователи межкультурной коммуникации.



Культурный шок.

Позитивные и негативные препятствия в межкультурном взаимодействии и коммуникации.

Соотечественники и иностранцы в потоке людей.

3.5 Задачи и кейсы

Проверяемые компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Знает закономерности, и принципы управления собственностью для осуществления профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке. УК-4.2 Умеет готовить материалы по результатам академической и профессиональной деятельности для представления на мероприятиях различного уровня. УК-4.3 Владеет навыками межличностного профессионального общения, в том числе на иностранном языке, с применением современных коммуникативных технологий.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Знает особенности межкультурной коммуникации в условиях современного поликультурного пространства. УК-5.2 Умеет осуществлять коммуникацию с представителями иных культур и конфессий в процессе управления собственностью и устойчивым развитием территорий. УК-5.3 Владеет навыками эффективного межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач управления собственностью.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Знает основные принципы саморазвития и самоорганизации; особенности профессионального и личностного развития. УК-6.2 Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития; определять и реализовывать приоритеты развития института собственности в РФ; применять методики самооценки и самоконтроля для целей управления территориями и объектами экономической системы. УК-6.3 Владеет навыками определения приоритетов личностного роста и способами совершенствования собственной деятельности.

Задача № 1.

Проанализируйте ситуацию:

Мальчик, сын японского дипломата, работающего в США, учится в американской школе. Во время перемены он, по мнению учителя, повел себя некорректно по отношению к другим ученикам. Учитель отвел ученика в угол и стал говорить ему, что он повел себя неправильно. Во время беседы мальчик смотрел в пол и молчал. На вопрос учителя, понял ли мальчик суть его замечания, ребенок продолжал смотреть в пол и молчать. После беседы учитель пожаловался директору на некорректное поведение ученика и его неуважение к учителю. Мальчик же, придя



домой, рассказал о ситуации родителям, те посчитали, что учитель повел себя не совсем правильно, и пожелали встретиться с директором школы.

Письменно ответьте на следующие вопросы:

1. Опишите структуру конфликта и его причины. Почему этот конфликт можно считать межкультурным?
2. Как, по вашему мнению, воспринимают эту ситуацию учитель и родители ученика?
3. Какую стратегию разрешения конфликта следует выбрать, учитывая причины ситуации, а также принятые в соответствующих культурах способы разрешения конфликтов?

Представьте, что вы приглашены на встречу директора и родителей мальчика в качестве медиатора. Какую тактику вы избрали бы, общаясь сначала с директором и родителями ребенка по отдельности, а затем при их личной встрече?

Задача № 2. Определите тип мотивации поведения в следующих ситуациях:

- а) Мужчина целеустремленно делает карьеру, стремясь занять пост директора компании.
- б) Ребенка попросили сходить в магазин за хлебом.
- в) Человек возвращается уставший с работы домой с одной мыслью: «Добраться и лечь спать».

Задача №3. В описанных ниже ситуациях укажите, какой стратегией человек использует в борьбе со стрессом: решает проблему, изменяет свое отношение к ней или, смирившись с проблемой, старается уменьшить влияние на свой организм стресса, вызванного ею.

- а) Стелла попала в автомобильную катастрофу и получила травму шеи. Она утверждает, что в результате этого несчастного случая стала лучше понимать людей, у которых постоянно что-то болит.
- б) В кафетерии Денис и его новая знакомая были вынуждены более получаса ждать, пока их обслужат. Он начал отпускать шутки по поводу медлительности официантов, но в конце концов решил, что в результате этой задержки у них оказалось больше времени на беседу.
- в) Начальник крайне низко оценил работу Валерия. Валерий думал о том, чтобы уволиться, перейти в другой отдел или обжаловать решение начальника. Он выбрал последний вариант.
- г) Стол Алины в офисе стоит рядом со столом женщины, у которой громкий визгливый голос. Чтобы снять напряжение, Алина каждый день во время обеденного перерыва совершает спокойную пробежку по парку.

Задача №4. Русский философ И.А. Ильин в своей книге «О грядущей России» говорит о том, что между западной и восточно-русской культурой выросло глубокое различие: «У нас вся культура иная, своя; и притом потому, что у нас иная, особый духовный уклад. У нас совсем иные храмы, иное богослужение, иная



доброта, иная храбрость, иной семейный уклад; у нас совсем другая литература, другая музыка, театр, живопись, танец; не такая наука, не такая медицина, не такое чувство ранга, не такое отношение к нашим героям, гениям и царям. И притом наша душа открыта для западной культуры: мы ее видим, изучаем, знаем, и если есть чему, то учимся у нее; мы овладеваем их языками и ценим искусство их лучших художников; у нас есть дар вчувствования и перевоплощения. У европейцев этого дара нет. Они понимают только то, что на них похоже, но и то искажая все на свой лад. Для них русское инородно, беспокоино, чуждо, странно, непривлекательно. Их мертвое сердце - мертво и для нас. Они горделиво смотрят на нас сверху вниз и считают нашу культуру или ничтожною, или каким-то большим и загадочным «недоразумением». Согласны ли вы с этой точкой зрения?

Составьте список рекомендаций для преодоления депрессии, которые вы могли бы дать другу, эмигрировавшему в другую страну.

Задача №5. Если известно, что для жителей Саудовской Аравии показать подошву своих ботинок - оскорбление, то какие рекомендации можно было бы дать американским бизнесменам, стремящимся установить длительные контакты в названной стране? Обоснуйте ваши рекомендации. Почему на названную особенность жителей арабских стран следует обратить внимание в первую очередь именно американцам? 4. Как расценит европеец, не знакомый с традициями восточных народов, поведение своих собеседников-арабов, которые во время беседы не смотрят в глаза?

Задача №6. Определите, на какой стадии вхождения в инокультурное общество находятся авторы следующих отрывков?

А) Америка, год — 1998, город - любой, русский магазин. Покупатель - продавцу: Мне поппаунда свис-лоу-фетного творогу. Продавец: Тю!.. Та разве ж творог - свис-лоу-фетный? То ж чиз! Покупатель (удивляясь): Чиз? Очередь (в нетерпении): Чиз, чиз! Не задерживайте, люди ж ждут! Покупатель (колеблясь): Ну свесьте полпаунда чизу. Продавец: Вам послаисить или целым писом? (Т. Толстая)

Б) Сейчас я уже почти американец. Я привык к тому, что меня раньше раздражало, например, к запаху попкорна в кинотеатрах, к слабому американскому кофе, к тому, что футболом называется не-футбол, я привык ставить месяц впереди числа, говорить «у-упс» вместо «оп» и «ауч» вместо «ой», потряхивать кистью правой руки, будто обжегся, если что-нибудь непомерно дорого... Будучи американцем, я уже свободен от безоговорочного восхищения, я вижу не только светлые окна, но и затхлые углы моего нового дома, будучи им «почти», я все-таки временами почесываю себе башку: а не вышвырнут ли меня и отсюда за критиканство?» (В. Аксенов).

В) Я чувствую себя русским, поскольку я родился в России и пишу свои произведения по-русски, я чувствую себя французом, поскольку я жил в Париже, я чувствую себя англичанином, поскольку я учился в Англии и пишу свои произведения по-английски (В. Набоков).



Задача №7. Прочитайте и прокомментируйте следующий диалог: Вадим: Так вы бизнесмен?! Это очень интересно! А что вы делаете в Москве? Иван: У меня здесь тоже работа. Вадим: Наверно, вы миллионер. Я думаю, что у вас фирма в Москве... Вы богатый человек! Очень интересно! А я - Вадим Борисович Звонов - кинокритик. Вот, пожалуйста, моя визитка. А вы, простите... Иван: Иван Николаевич Козлов (Стернин). Нарушен ли речевой этикет с точки зрения русского коммуникативного поведения? С точки зрения коммуникативного поведения французов, немцев, англичан, американцев?

Задача №8. Л. Броснахан отмечает, что русские обычно не скрывают эмоций в радости, но стараются скрыть негативные чувства, англичане же, к примеру, не скрывают как те, так и другие. В официальном поведении русские заметно сдержаны в проявлении негативных эмоций, а позитивные эмоции проявляются в официальном общении более ярко. В неофициальном общении русские выражают негативные эмоции гораздо чаще и свободнее. Согласны ли вы с мнением Л. Броснахана? Аргументируйте свою позицию. Многие исследователи отмечают бытовую неулыбчивость русского человека. Этот факт поддерживается во многом и русским фольклором, где можно встретить массу поговорок и пословиц против смеха и шуток. Выпишите их из словаря В. Даля «Пословицы русского народа». Подумайте, какие существуют причины бытовой неулыбчивости русских.

Кейс № 1. ДЕЛОВОЙ ВИЗИТ ТОМА КОЛЛИНЗА

Проанализируйте кейс и аргументируйте ответы на вопросы (следующие за кейсом)

Менеджер по продажам - Том Коллинз отправился в командировку в г. Х. Его целью было представить свою компанию, занимающуюся выпуском телевизоров, К. Аль-Джабри – президенту ритейлинговой группы.

После того, как Том Коллинз прибыл в г. Х, его оповестили, что встреча с К. Аль-Джабри откладывается на два дня. Когда, через два дня, встреча состоялась, Коллинз был удивлён, что на встрече присутствовали другие сотрудники Аль-Джабри.

Во время первой встречи Коллинз отклонил предложение Аль-Джабри выпить кофе, (прежде чем перейти к делам) ответил отрицательно на вопрос «Как Вам виды г. Х?» (мотивируя это тем, что был крайне занят бумагами эти 2 дня).

Аль-Джабри во время встречи часто отвлекался на телефонные звонки. Коллинз это явно раздражало. Он скорее хотел перейти к делу. К тому же, казалось, что его собеседника больше интересовали английские футбольные команды, о которых он всё время пытался поговорить вместо того, чтобы заняться обсуждением конкретных деловых вопросов.

Когда Коллинз выразил восхищение картиной, висевшей на стене офиса, Аль-Джабри предложил Коллинзу взять её в подарок. Это предложение сильно смутило Коллинза.



Два дня спустя, на новой встрече Коллинз представил новую продукцию своей компании. На встрече присутствовали сотрудники компании. Они задавали ему вопросы, касающиеся технических характеристик продукции, на многие из которых Коллинз не смог ответить.

На следующий день Коллинз спросил Аль-Джабри – будет ли он заключать сделку на поставку телевизоров. Аль-Джабри ответил «Как бог даст». Коллинз подумал, что это означает – ДА.

Коллинз не подписал контракт и уехал с надеждой, что подписание откладывается. Когда через месяц он отправил письмо в компанию, ему ответили, что Аль-Джабри в командировке.

1. Из какой страны Коллинз?
2. Из какой страны Аль-Джабри?
3. Назовите 6 причин неудавшейся сделки. Аргументируйте Ваш ответ.

Ответ:

1. Т. Коллинз – англичанин
2. К. Аль-Джабри – араб

3. А) Неуважение к культуре страны: Коллинз ответил отрицательно на вопрос «Как Вам виды г. Х?» (мотивируя это тем, что был крайне занят бумагами эти 2 дня). Б) несоблюдение этикета принимающей страны: Коллинз отклонил предложение кофе Аль-Джабри, (прежде чем перейти к делам) В) незнание негласных правил арабского гостеприимства: предложение подарить понравившуюся гостю картину сильно смутило Коллинза. Г) незнание особенностей речевой коммуникации в арабском мире: когда арабы говорят «как бог даст» – это может означать как «Да» так и «Нет»: Аль-Джабри ответил «Как бог даст» ([араб.](#) إن شاء الله). Коллинз подумал, что это означает – ДА. Д) нежелание Коллинза найти общее коммуникативное пространство для того, чтобы в дальнейшем перейти к деловым вопросам: его собеседника больше интересовали английские футбольные команды, о которых он всё время пытался поговорить вместо того, чтобы заняться обсуждением конкретных деловых вопросов. Е) профессиональная неподготовленность отвечать на конкретно поставленные вопросы: на встрече присутствовали сотрудники компании. Они задавали ему вопросы, касающиеся технических характеристик продукции, на многие из которых Коллинз не смог ответить.

Кейс № 2. ДЕЛОВОЙ ВИЗИТ КАРСОНА МАРТИНА В ЯПОНИЮ

Проанализируйте кейс и аргументируйте ответы на вопросы (следующие за кейсом)

Генеральный директор компании «Спортивный инвентарь для игры в гольф» Карсон Мартин отправился с деловым визитом в Осаку. Его цель – деловая встреча Ясио Мацумото, генеральным директором компании, занимающейся производством спортивных товаров.

Мартин пришёл на встречу с Мацумото вовремя. Мартин рассчитывал, что



встреча пройдёт tet-a-tet. Однако, на встречи также присутствовали коллеги Мацумото. Мартин был несколько расстроен.

После процедуры знакомства Мацумото и Мартин обменялись визитками. Мартин сразу же положил визитку в бумажник. Мацумото некоторое время внимательно изучал визитку.

После небольшого обсуждения Мартин задал вопрос - «Вы хотите быть нашим эксклюзивным агентом в Японии?». Мацумото, казалось, смутился и некоторое время спустя ответил – «Мы рассмотрим Ваше предложение». Мартин попытался выяснить, что означает его ответ. Мацумото ответил, что прежде, чем принять решение, ему необходимо проконсультироваться с коллегами из других подразделений компании.

После встречи Мацумото пригласил Мартина на обед. Мацумото оценил умение Мартина пользоваться хаши (японскими палочками для еды). Мартин преподнёс Мацумото 2 подарка: книгу-путеводитель по провинции Онтарио (Канада), завернутую в красную бумагу и красивый букет из белых лилий для его жены.

6 месяцев Мацумото и Мартин не встречались и не общались. Однако, через полгода Мартин получил письмо от Мацумото следующего содержания – «Пожалуйста, возвращайтесь в Осаку как можно быстрее. Мы хотим обсудить с Вами условия агентского соглашения».

1. Что Мартин сделал правильно?
2. Какие ошибки допустил Мартин?

Ответ:

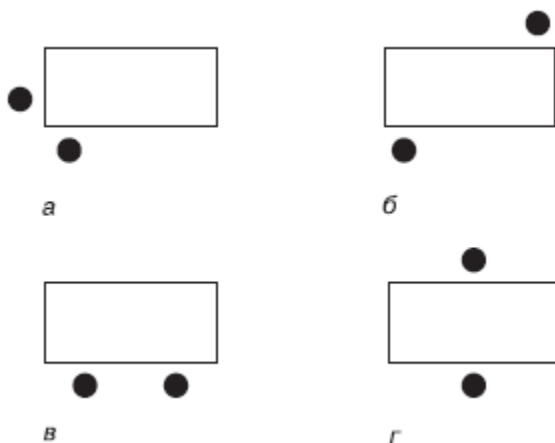
1. Правильные действия Мартина: пунктуальность (пришёл на встречу вовремя), умение пользоваться хаши, подарок Мацумото был выбран верно

2. Неправильные действия Мартина: негативный эмоциональный настрой на присутствие коллег Мацумото, ошибки в невербальной коммуникации (невнимание к визитке), неправильно заданный вопрос «Вы хотите быть нашим эксклюзивным агентом в Японии?» (японцы избегают прямых вопросов и прямых ответов), подарок жене Мацумото был выбран неверно (белый цвет – цвет скорби в Японии)

Кейс № 3. ПРОКСЕМИКА

Какие из предложенных позиций расположения за столом (рис.) наиболее подходят для следующих ситуаций:

1. спокойной рабочей беседы
2. для короткого конкретного разговора с подчиненным
3. для совместной работы с документами



Ответ: 1) - а 2) - в 3) - в

Кейс № 4. БАРЬЕРЫ НА ПУТИ КОММУНИКАЦИИ

На пути эффективных коммуникаций встречаются следующие барьеры.
(Отметьте ваши варианты и прокомментируйте свой выбор):

1. экономические; 2. физические; 3. временные; 4. юридические; 5. семантические.

Ответ: 2, 3, 5

Кейс № 5. РЕЧЕВАЯ ТАКТИКА

Прочитайте диалог и определите вид речевой тактики, которую применил Менеджер В. Раскройте суть техники.

Менеджер А. Ты совершенно напрасно распорядился взять человека из моего отдела для подготовки этой презентации!

Менеджер В. Это больше не повторится.

Менеджер А. Она мне самому нужна была сегодня, ты понимаешь? Ты поставил меня в трудное положение!

Менеджер В. Это больше не повторится.

Менеджер А. И вообще, почему ты считаешь, что можешь через мою голову распоряжаться моими сотрудниками?

Менеджер В. Это больше не повторится.

Ответ: Тактика испорченной пластинки, в ответ на нападение адресат формулирует емкую фразу, содержащую важное сообщение нападающему или манипулятору. Эта фраза должна быть такой, чтобы ее можно было повторить несколько раз, не нарушая осмысленности разговора. В сущности, она должна даже несколько опережать разговор. Она должна содержать в себе то, к чему собеседники придут на третьем витке разговора. Они могли бы прийти к этому и на первом витке, если бы нападающий не был так взвинчен.

Критерии и шкала оценивания:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если задача решена полностью в соответствии с алгоритмом, сделан анализ полученного решения, и сделаны выводы о целесообразности использования модели в практике.



Оценка «хорошо» -выставляется студенту, если задача решена полностью в соответствии с алгоритмом, анализ полученного решения

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если задача решена не полностью, но в соответствии с алгоритмом

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задача не решена. Оценка выставляется в журнале посещаемости студентов

3.6 Тесты

Целью тестирования является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы; проведение тестирования позволяет ускорить контроль за усвоением знаний и объективизировать процедуру оценки знаний студента.

Проверяемые компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Знает закономерности, и принципы управления собственностью для осуществления профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке. УК-4.2 Умеет готовить материалы по результатам академической и профессиональной деятельности для представления на мероприятиях различного уровня. УК-4.3 Владеет навыками межличностного профессионального общения, в том числе на иностранном языке, с применением современных коммуникативных технологий.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Знает особенности межкультурной коммуникации в условиях современного поликультурного пространства. УК-5.2 Умеет осуществлять коммуникацию с представителями иных культур и конфессий в процессе управления собственностью и устойчивым развитием территорий. УК-5.3 Владеет навыками эффективного межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач управления собственностью.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Знает основные принципы саморазвития и самоорганизации; особенности профессионального и личностного развития. УК-6.2 Умеет решать задачи собственного личностного и профессионального развития; определять и реализовывать приоритеты развития института собственности в РФ; применять методики самооценки и самоконтроля для целей управления территориями и объектами экономической системы. УК-6.3 Владеет навыками определения приоритетов личностного роста и способами совершенствования собственной деятельности.

1. Введение в учебную дисциплину «Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере»



Профессиональному развитию личности способствует:

- а) высокий уровень профессиональной адаптированности
- б) оптимальный уровень профессиональной адаптированности
- в) состояние профессиональной дезадаптации
- г) высокий уровень профессиональной адаптированности и профессиональной удовлетворенности

Сознательная деятельность человека по совершенствованию себя как личности называется:

- а) самоопределением
- б) самообразованием
- в) самовоспитанием
- г) самореабилитацией
- д) саморазвитием

Коммуникация это -

- а) эквивалент слова общение
- б) «коммуникация» шире понятие «общение»
- в) коммуникация – одна из функций общения
- г) общение – базовый термин, включающий в себя коммуникативный, интерактивный, перцептивный аспекты.
- д) все ответы имеют право на существование

Коммуникационный –

- а) относящийся к общению
- б) относящийся к средствам связи, путям сообщения
- в) способный вступать в речевой контакт с другим индивидом
- г) способный поддерживать контакты с другими людьми.

2. Профессиональное саморазвитие личности

Профессиональное саморазвитие является основным новообразованием:

- а) дошкольного возраста
- б) зрелого возраста
- в) периода ранней юности
- г) подростничества

Самоорганизация – это:

- а) создание своей организации, предприятия
- б) самостоятельно организуемая субъектом деятельность учения, удовлетворяющая его потребности в познании и личностном росте
- в) согласование, упорядочивание, создание индивидуально-оптимальной личностной и психической системы
- г) показатель личностной зрелости



Человеку и животному свойственна способность к:

- а) самореализации
- б) самосохранению
- в) саморазвитию
- г) самообразованию
- д) самоорганизации.

Немецкие исследователи проблем практического самоменеджмента и деловой карьеры:

- а) Лотар Зайверт
- б) Майк Вудкок
- в) Бербель Швальбе
- г) Хайнц Швальбе
- д) Дейв Френсис

Основная цель самоменеджмента заключается в:

- а) эффективном использовании собственных возможностей
- б) самоопределении
- в) преодолении внешних воздействий как на работе, так и в личной жизни
- г) творческом потенциале
- д) типе личности
- е) уровне деловой культуры

Основной момент самосовершенствования – это:

- а) развитие качества
- б) инновационная деятельность
- в) самопознание
- г) учет затрат времени

Осознание и оценка субъектом собственных действий, психических процессов и состояний – это:

- а) самоорганизация
- б) самоуправление
- в) самопознание
- г) самоконтроль
- д) самоусовершенствование

В концепции Бербеля и Хайнца Швальбе в качестве центральной идеи выбрана:

- а) причинно-следственная связь личности
- б) связь карьеры с успехом
- в) связь с внешним миром
- г) профессиональный рост



д) интеллектуальный рост

В концепции А. Т. Хроленко – заложено:

- а) самооздоровление
- б) саморазвитие
- в) самопознание
- г) повышение личной культуры деловой жизни
- д) самореализация

Что не относится к профессионально-важным качествам:

- а) способности
- б) поведение
- в) мотивы
- г) направленность личности

Мотивационная сфера профессионализма - это не:

- а) профессиональные ценности
- б) работоспособность
- в) профессиональные притязания
- г) профессиональные цели

Операционная сфера профессионализма – это не:

- а) профессиональные действия
- б) эффективность труда
- в) профессиональные мотивы
- г) индивидуальность их деятельности

Факторы профессионального среза, связанные с трудовой деятельностью – это не:

- а) перегрузки (много работы)
- б) плохие условия физического труда
- в) дефицит времени
- г) ролевой конфликт.

К типу профессий с абсолютной профпригодностью относят следующие:

- а) летчик
- б) преподаватель
- в) инженер
- г) продавец

Наиболее устойчивыми профессионально значимыми свойствами являются:

- а) мыслительные
- б) аттенционные
- в) индивидуально-типологические



г) мнемические.

Индивидуальный стиль в работе нужен для:

- в) роста карьеры
- а) предотвращения утомления
- б) освоения профессии
- г) компенсации слабых сторон и использования природных преимуществ

Профессиональное самоопределение является основным новообразованием

- а) дошкольного возраста
- б) зрелого возраста
- в) периода ранней юности
- г) подростничества

К профессиям типа «Человек-Человек» не относятся:

- а) бухгалтер
- б) учитель
- в) аудитор
- г) страховой агент
- д) менеджер

Неосознаваемое намерение, препятствующее достижению сознательно поставленной карьерной цели, носит название:

- а) экологии
- б) вторичной выгоды
- в) карьерного “плато”
- г) все ответы неверны.

Стереотипность решения профессиональных или карьерных задач характерна для стадии профессионального становления, получившей название:

- а) оптации
- б) вторичной профессионализации
- в) профобучения
- г) стагнации

Современное психологическое знание свидетельствует о том, что связь между успешностью профессиональной подготовки и успешностью профессиональной деятельности:

- а) положительна
- б) отрицательна
- в) отсутствует
- г) амбивалентна



Детерминация карьеры половой принадлежностью проявляется в том, что:

- а) у мужчин сильнее выражена установка “на зарплату”
- б) у мужчин слабее выражена установка “на карьеру”
- в) женщины не добиваются в карьере таких высот, как мужчины
- г) у женщин чаще проявляется феномен “выученной беспомощности” в профессии.

Повышение уровня деловой культуры менеджера состоит в:

- а) культуре взаимоотношений между людьми
- б) искусстве деловой беседы
- в) организации делового совещания
- г) культуре делового письма
- д) искусстве подготовки доклада и публичного выступления
- е) технике личной работы
- ж) стиле жизни менеджера
- з) все из приведенного

Основные составляющие эффективного самоменеджмента:

- а) стиль жизни менеджера
- б) самооценка
- в) умение постоять за себя
- г) умение быть настойчивым
- д) умение справляться со стрессами

Укажите на виды карьеры:

- а) межорганизационная
- б) вертикальная
- в) горизонтальная
- г) ступенчатая
- д) внутриорганизационная

Типы карьеры:

- а) межорганизационная
- б) вертикальная в) горизонтальная
- г) ступенчатая
- д) внутриорганизационная
- е) скрытая

3 Деловое общение – социально-психологический механизм профессионального взаимодействия и коммуникации

Общение – это

- а). обмен информацией между людьми



б). процесс взаимодействия людей, заключающийся в передаче различного рода информации различного рода от человека к человеку и осуществляемый при помощи различных знаковых систем

в). процесс взаимодействия между партнерами, в ходе которого формируются и развиваются различные виды отношений между ними, каждого партнера к самому себе и к совместной деятельности

Процесс, в результате которого с одной стороны происходит потеря идентичности с собственной культурой, а с другой – отсутствие идентификации с культурой большинства, называется

- а). интеграция
- б). сепарация
- в). маргинализация
- г). ассимиляция

Социально обусловленный процесс обмена информацией различного характера и содержания, передаваемой целенаправленно при помощи различных средств и имеющей своей целью достижение взаимопонимания между партнерами и осуществляемый в соответствии с определенными правилами и нормами получил название

- а). общение
- б). коммуникация в). личное влияние
- г). диалог

Основные типы общения

- а). манипулятивный
- б). ритуальный
- в). невербальный
- г). гуманистический
- д). вербальный

Функции общения

- а). трансмиссионная
- б). релаксационная
- в). инструментальная
- г). самовыражения
- д). интегративная

Формы коммуникации

- а). межкультурная
- б). массовая
- в). внутригрупповая
- г). межличностная



Функции коммуникации

- а). культурологическая
- б). регулирующая
- в). обучающая
- г). информационная

Распространённые формы делового общения в организации:

- а) деловая беседа
- б) брифинг
- в) переговоры
- г) презентация
- д) коммюнике
- е) меморандум

Путь оратора при подготовке к публичному выступлению (поставьте правильную последовательность букв)

- а) изучение сегмента аудитории
- б) изучение техники воздействия на аудиторию
- в) изучение идеалов аудитории
- г) изучение каналов коммуникации аудитории

Основные виды деловых коммуникаций в организации:

- а) горизонтальные
- б) вертикальные
- в) диагональные
- г) циклические

Основные стили делового общения в организации

- а) демократический
- б) авторитарный
- в) пассивно-индифферентный
- г) манипулятивный
- д) диалогичный
- е) стратегический

Коммуникативная стратегия сотрудничества характерна для:

- а) культуры Афины
- б) культуры Зевса
- в) культуры Аполлона
- г) культуры Диониса

Коммуникативная стратегия конфронтации характерна для:



- а) культуры Афины
- б) культуры Зевса
- в) культуры Аполлона
- г) культуры Диониса

Деловое совещание это –

- а) особый вид деловой коммуникации, цель которого прийти к взаимовыгодному решению, избежав конфликта
- б) форма делового общения, когда обсуждаются производственные вопросы и проблемы, требующие коллективного решения.
- в) самая оперативная форма обмена информацией

Коммуникативная компетентность это

- а) умение эффективно применить адекватный способ делового общения
- б) умение быстро и экономно адаптироваться к непрерывно меняющимся условиям
- в) это умение сотрудника решать вопросы и задачи в доверенной ему предметной области

Горизонтальные коммуникации это –

- а) коммуникация типа «руководитель-подчинённый»
- б) коммуникации между руководителями подразделениями компании
- в) коммуникация между сотрудниками разных отделов компании

Вертикальные коммуникации это -

- а) коммуникация типа «руководитель-подчинённый»
- б) коммуникации между руководителями подразделениями компании
- в) коммуникация между сотрудниками разных отделов компании

Главная цель переговоров:

- а) принятие совместных решений
- б) поиск истины
- в) разрешение конфликта
- г) позиционирование целей

Психологический приём убеждения, используемый в коммуникации, называется:

- а) рефрен
- б) отторжение
- в) переключение
- г) разъяснение

Содержательная составляющая переговоров предполагает:

- а) формирование группы для переговоров
- б) определение повестки переговоров



- в) определение временного регламента
- г) оценку альтернатив предмета переговоров

Переговоры считаются завершёнными, если:

- а) решены основные вопросы повестки переговоров
- б) детально обсуждены основные вопросы повестки переговоров
- в) достигнуты цели переговоров
- г) стороны достигли функциональной определённости по основным вопросам повестки переговоров

Этика это

- а) наука о морали как особом феномене человеческого бытия
- б) правила, стандарты поведения, ценности, честность, хорошие или плохие поступки
- в) наука о нравственности и морали

Распространённые формы делового общения в организации:

- а) деловая беседа
- б) брифинг
- в) переговоры
- г) презентация
- д) коммюнике
- е) меморандум

Путь оратора при подготовке к публичному выступлению (поставьте правильную последовательность букв)

- а) изучение сегмента аудитории
- б) изучение техники воздействия на аудиторию
- в) изучение идеалов аудитории
- г) изучение каналов коммуникации аудитории

4. Межкультурные взаимодействие и коммуникация. Деловые культуры в межкультурной коммуникации

На основе, каких наук сформировалась дисциплина «Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере»?

- а) политология, экономика, политология, история, физика
- б) политология, коммуникативистика, математика, физика, лингвистика
- в) культурология, экономика, физика, математика, сопромат
- г) коммуникативистика, культурология, социальная психология, лингвистика

Одним из первых исследователей межкультурной коммуникации стал

- а). Е. Хирш
- б). М. Беннет



- в). Э. Холл
- г). Г. Хофштеде

Термин «межкультурная коммуникация» был введён:

- а) З.Фрейдом
- б) Э.Холлом
- в) Л..С. Выготским
- г) А. Адлером

Первые исследователи межкультурной коммуникации ставили перед собой задачи:

- а). способствовать решению межрасовых и межэтнических конфликтов, которые имели место в США в 1960-е гг.
- б). подготовить дипломатов, политиков, военных специалистов к более эффективной деятельности за рубежом
- в). разработка методологии обучения практическим навыкам и умениям в общении с представителями других культур
- г). определение предмета, методологии и понятийного аппарата теории межкультурной коммуникации

Механизм передачи социокультурной информации какой-либо группы своим новым членам или поколениям называется

- а). межкультурная коммуникация
- б). межнациональное общение
- в). культурная трансмиссия
- г). коммуникация

Социализация – это

- а). то, что определяет социальный аспект человеческой личности с точки зрения усвоенного и приобретенного поведения
- б). процесс освоения человеком норм общественной жизни
- в). процесс усвоения человеком необходимых знаний, культурных ценностей, норм поведения и навыков, позволяющих ему стать полноценным членом общества или определенной этнокультурной группы

Формы межкультурной коммуникации:

- а) Линейная, прямоугольная, круговая
- б) Линейная, гносеологическая, информативная
- в) Линейная, транзакционная, интерактивная
- г) Линейная, гносеологическая, информативная

Цели коммуникации:

- а) сокрытие информации, её кодирование, обмен опытом
- б) не допущение раскрытия принимаемых решений



- в) обмен и передача информации, обмен эмоциями, обмен опытом
- г) средство, с помощью которого сообщение передаётся от источника к получателю

Межкультурная коммуникация- это:

- а) совокупность разнообразных форм отношений при проведении спортивных мероприятий
- б) совокупность методов и способов ведения бизнеса и воздействия на партнёров с целью получения прибыли
- в) отношение людей к событиям и фактам социальной действительности и их оценка
- г) совокупность разнообразных форм отношений и общения между индивидами и группами, принадлежащими к разным культурам

Для осуществления процесса коммуникации необходимо участие:

- а) по крайней мере, двух сторон
- б) хотя бы одной стороны
- в) более чем двух сторон
- г) нет правильного ответа

К каналам коммуникации относят:

- а) сокрытие информации, её кодирование, обмен опытом
- б) не допущение раскрытия принимаемых решений
- в) обмен и передача информации, обмен эмоциями, обмен опытом
- г) средство, с помощью которого сообщение передаётся от источника к получателю

Вербальные средства общения:

- а) переписка, приказы, распоряжения, служебные записки
- б) использование речи, языка и слов
- в) жесты, мимика, телодвижения, одежда, взгляды, манера держать себя
- г) всё вышеперечисленное

Символы в межкультурной коммуникации:

- а) это условные знаки, обозначающие какие-то предметы, процессы, явления
- б) это информация в исходном виде, которую автор хочет передать получателю, идея
- в) это желание вступить в общение с другим человеком
- г) нет правильного ответа

. — совокупность компонентов, а именно знания, верования, искусство, нравственность, законы, обычаи и традиции.

Культурная картина мира — это



- а). совокупность рациональных знаний и представлений о ценностях, нормах, нравах, менталитете собственной культуры и культур других народов
- б). совокупность причин и факторов, препятствующих осуществлению эффективной коммуникации
- в). система формальных и неформальных правил и норм деятельности, обычаев и традиций, индивидуальных и групповых интересов, особенностей поведения представителей данной культуры
- г). совокупность знаний и навыков, обеспечивающих понимание ценностных установок, психологических особенностей и социокультурной идентичности, свойственных данной культуре

Пример: общение с любимыми людьми, с близкими друзьями обычно происходит само собой, без психологических напряжений и глубоких раздумий. Для таких ситуаций характерно естественное желание понять другого, не обидеть его. Как называется такая способность понимать и разделять переживания другого человека через эмоциональное сопереживание

- а). коммуникабельность
- б). идентификация
- в). эмпатия
- г). проецирование

Виды норм

- а). нравы
- б). обычаи
- в). традиции
- г). обряды
- д). законы

Идентификация как со старой, так и с новой культурой, это

- а). ассимиляция
- б). сепарация
- в). маргинализация
- г). интеграция

Основу гипотезы Сепира-Уорфа составляет убеждение, что

- а). язык – простое отражение культуры
- б). язык не просто инструмент для воспроизведения мыслей, он сам формирует мысли человека
- в). язык – зеркало культуры, в котором отражаются не только реальный, окружающий мир человека, но и менталитет народа, его национальный характер
- г). язык – носитель культуры, т.к. именно с помощью языка она передается из поколения в поколение



Процесс, в результате которого с одной стороны происходит потеря идентичности с собственной культурой, а с другой – отсутствие идентификации с культурой большинства, называется

- а). интеграция
- б). сепарация
- в). маргинализация
- г). ассимиляция

Занимаясь исследованиями в области межкультурной коммуникации Э. Холл разработал теорию

- а). лингвистической относительности
- б). освоения чужой культуры
- в). высоко- и низко контекстуальных культур
- г). культурной грамотности

Страны с высоким контекстом

- а). Япония
- б). Германия
- в). Россия
- г). Франция

Страны с низким контекстом

- а). Италия
- б). Швейцария
- в). Испания
- г). США

Согласно теории культурных измерений Г. Хофштеде каждая культура формирует определенные ментальные программы, которые могут быть исследованы с помощью измерений культуры по некоторым показателям

- а). дистанция власти
- б). моnoxронное и полихронное использование времени
- в). коллективизм – индивидуализм
- г). маскулинность – феминность
- д). избегание неопределенности

Аккультурация – это

- а). процесс взаимного влияния культур разных этносов, отличающихся по уровню развития, в результате которого происходит восприятие одной культурой элементов другой культуры
- б). процесс приобщения человека к определенной этнической культуре и обретения им необходимых для жизни культурных навыков



- в). процесс взаимодействия представителей различных национальностей по поводу различных аспектов их жизнедеятельности
- г). процесс усвоения человеком необходимых знаний, культурных ценностей, норм поведения и навыков, позволяющих ему стать полноценным членом общества или определенной этнокультурной группы

Стратегии аккультурации

- а). ассимиляция
- б). инкультурация
- в). маргинализация
- г). интеграция
- д). сепарация

Главная причина культурного шока

- а). незнание чужого языка
- б). различие культур
- в). непонимание норм поведения чужой культуры

Суть модели освоения чужой культуры М. Беннета состоит в том, что для подготовки человека к жизни в чужой культуре нужно

- а). развить у него межкультурную чуткость
- б). обучить его правилам поведения в чужой культуре
- в). развить у него чувство толерантности

Отрицание чужой культуры при сохранении идентификации со своей культурой называется

- а). сепарация
- б). ассимиляция
- в). интеграция
- г). маргинализация

Поведение – это

- а). реакция человека на восприятие окружающего мира, которая культурно обусловлена
- б). процесс отбора, организации и интерпретации чувственных данных
- в). процесс общения и взаимодействия людей

Процесс предпочтения одних людей другим, взаимного притяжения между людьми, взаимной симпатии получил название

- а). потребность в аффилиации
- б). межличностная аттракция
- в). атрибуция
- г). симпатия



Тип поведения, в результате которого партнер по общению начинает больше себя ценить называется

- а). атрибуция
- б). неподдерживающий стиль общения
- в). поддерживающий стиль общения
- г). аттракция

Процесс интерпретации, посредством которого человек приписывает наблюдаемым и переживаемым событиям или действиям определенные причины, получил название

- а). атрибуция
- б). потребность в аффилиации
- в). аттракция

3.7. Задания для подготовки к занятиям семинарского типа **Занятия семинарского типа для студентов очной формы обучения**

Тема 1-2. Введение в учебную дисциплину «Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере».
Профессиональное саморазвитие личности

Практические занятия 1, 2.

Интеллектуальный квест «Самоменеджмент в профессиональной деятельности»

Цели. Понятие о профессиональной деятельности и профессиональной пригодности. Самоменеджмент. Профессиональный и должностной рост. Планирование деловой карьеры.

Задание 1. Групповая дискуссия в форме круглого стола «Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере»

Общая постановка задачи

Изучить теоретический материал.

Выбрать схему описания профессиональной деятельности и ее требований к субъекту труда.

МЕТОДИКА «ГОТОВНОСТЬ К САМОРАЗВИТИЮ»

Инструкция

Прочитайте предлагаемые утверждения, и если согласны поставьте знак +, если не согласны поставьте знак –.

Мини-лекция «Понятие о профессиональной деятельности и профессиональной пригодности»

Диагностическая методика «Методика экспертного выявления профессионально важных качеств»

Вычисляются средние оценки для следующих групп свойств:



внимания (вопросы 1-4);
наблюдательности (вопросы 5-10);
памяти (вопросы 11-20);
моторных (вопросы 21-30);
сенсорных (вопросы 31-35);
воображения (вопросы 36-40);
мыслительных (вопросы 41-50);
эмоциональных (вопросы 51-58);
волевых (вопросы 59-68);
речевых (вопросы 69-74);
коммуникативных (вопросы 75-83).

Отдельно выделяются группы свойств, получившие средние оценки от 1,6 до 2, как профессионально важные.

Далее следует составить иерархию групп свойств на основании их оценки и дополнить перечень профессионально важных групп свойств отдельными профессионально важными свойствами, получившими оценку 2.

Мини-лекция «Профессиональное выгорание»



Опросник на «выгорание» МВІ

Авторами методики (опросника) являются американские психологи К. Маслач и С. Джексон. Она предназначена для измерения степени «выгорания» в профессиях типа «человек-человек». Данный вариант адаптирован Н.Е. Водопьяновой.

Инструкция. Ответьте, пожалуйста, как часто вы испытываете чувства, перечисленные ниже в опроснике. Для этого в бланке для ответов отметьте по каждому пункту позицию, которая соответствует частоте ваших мыслей и переживаний: «никогда», «очень редко», «иногда», «очень часто», «каждый день».

«Ключ» к опроснику. Ниже перечисляются шкалы и соответствующие им пункты опросника.

«Эмоциональное истощение» - ответы «да» по пунктам 1,2, 3, 6, 8, 13, 14, 16, 20 (максимальная сумма баллов - 54).

«Деперсонализация» - ответы «да» по пунктам 5,10, 11,15, 22 (максимальная сумма баллов - 30).

«Редукция личных достижений» - ответы «да» по пунктам 4, 7, 9, 12, 17, 18, 19, 21 (максимальная сумма баллов - 48).

Выводы. Чем больше сумма баллов по каждой шкале в отдельности, тем больше у обследованного выражены различные стороны «выгорания». О тяжести «выгорания» можно судить по сумме баллов всех шкал.

Упражнение «Способы предупреждения эмоционального выгорания»

Контрольные вопросы интеллектуального квеста

1. Что такое профессиональная деятельность?
2. Что такое профессиональная пригодность?
3. Какими методами диагностируется профессиональная пригодность?
4. Какими профессионально важными качествами, по вашему мнению, должен обладать специалист вашей профессии?
5. Что такое профессиональное выгорание?

Тест «Способность к самоменеджменту»

Критерии определения личности руководителя: «+» – больше 60 % – способный управлять собой «-» – 25 % – неспособный управлять собой ; «±» – 40 % – способный частично управлять



Мини-лекция «Самоменеджмент»

Упражнение «Окно Джогари»

С помощью модели Джохари раскройте обратную связь самосознания.

1. Сначала необходимо описать себя прилагательными из списка (10 слов о себе), а потом предложить проделать то же самое своим друзьям и коллегам. Запишите в таблицу.

2. Теперь попросите ваших друзей и коллег описать вас таким же образом. Это будет общественный список. Далее распределите по таблице. • в квадрат «Открытая зона» пишите те слова, которые есть и в собственном списке, и общественном. • в «Скрытую» – слова, которые есть только в собственном списке. • в «Слепую» – слова, которые есть только в общественном списке. • в «Неизвестную» – слова, которых нет ни в одном списке, т. е. которые остались. Наполнение зон отражает вашу ситуацию во взаимодействии с собой и окружающими. Для личного роста необходимо расширять «открытую зону» за счет сужения остальных трех. Для этого нужно становиться более искренним, сужая тем самым «скрытую зону». Получая обратную связь о своих особенностях, можно сузить «слепую зону». Уменьшить «неизвестную зону» можно за счет самопознания и самоанализа. Развитие «открытой зоны» дает более глубокое самопознание и улучшает взаимодействие с окружающими. Стремитесь к этому.

Соотносительные размеры «пространств окна» в начале общения, при отсутствии контакта, эмпатии (понимание эмоционального состояния другого человека посредством сопереживания), доверительных отношений

I.	II.
III.	IV.

Соотносительные размеры «пространств окна» при установлении подлинных отношений (в результате установления таких взаимоотношений, собеседники больше узнают о себе, но это неизбежно сопровождается и требованием большей личностной открытости)

I.	II.
III.	IV.



Оценка функционального состояния

Цель – научиться диагностировать особенности функционального состояния.

Требования к содержанию, оформлению и порядку выполнения

Отчет по практической работе должен содержать следующие разделы:

- Название и цель практической работы
- Задания к практической работе
- Протокол выполнения заданий практической работы
- Выводы по проделанной работе
- Ответы на контрольные вопросы

Теоретическая часть

См. тему 6 учебно-методического пособия

Общая постановка задачи

Изучить теоретический материал.

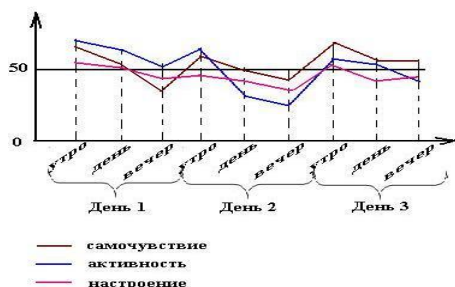
Ознакомиться с предложенной методикой для диагностики особенностей функционального состояния.

Составить план диагностических процедур на 3 дня, где указать время диагностики и процедуру (желательно проводить мероприятия в одно и то же время утром, после обеденного перерыва и вечером после рабочего дня).

Провести диагностику функционального состояния в течение 3 дней.

Полученные результаты отразить в одной системе координат, где должны быть представлены три графика – самочувствие, активность, настроение.

Например,



Проанализировать динамику работоспособности за время исследования, указать возможные причины спадов и подъемов уровня работоспособности и отдельных его компонентов.



Контрольные вопросы к упражнению

1. Что представляет собой функциональное состояние?
2. В чем сущность утомления?
3. Какова динамика работоспособности?
4. К какой группе методов диагностики функционального состояния относится предложенная методика?

Правила эффективного отдыха

Контрольные вопросы интеллектуального квеста

Самоменеджмент. Диагностика способности к самоуправлению.

Время в жизни человека.

Жизненные перспективы личности и организация времени.

Анализ «поглотителей» времени.

Техника самоменеджмента.

Система планирования времени.

Методика разработки личных жизненных планов.

Методика «Готовность к саморазвитию»

Тест «Ваш карьерный рост»

Тест «Вы карьерист?»

Просмотр и обсуждение видеофильма «От мечты к реальности».

Цель и задачи: объяснять причины, побуждающие работника к построению карьеры).

Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры. Обсуждение афоризмов и высказываний о жизни, карьере, успехе в жизни и профессиональной деятельности. Понятие о профессиональной карьере. Этапы планирования карьеры. Индивидуальные конфигурации внутриорганизационной карьеры.

Дискуссия. Почему молодые люди, обладающие хорошими способностями и преуспевающие в процессе обучения, нередко оказываются на низкооплачиваемых и не престижных должностях? Почему их умения не востребованы? Что мешает им реализовать себя?

Задание 1. Тест профессионального личностного типа Холланда. Соотнесение склонности, способности, интеллект с различными профессиями для наилучшего выбора профессии.

Упражнение 1

© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 73
-------	----------	-------------	--------------	---------



Участники организуют большой круг. Слово передается от одного участника другому. Ведущий ставит задачи перед аудиторией, определяется круг вопросов. Ассистент готовит на доске (блокноте) таблицу-шаблон для заполнения по ходу работы.

Вопросы для обсуждения:

- Благодаря чему я могу найти работу?
- Что можно использовать при этом? (методы и формы)
- Какая информация может быть наиболее ценной для учащейся молодежи?

Мини-лекция «Модель планирования профессиональной карьеры»

Упражнение 2

Жизненные стили. Цель упражнения: определить преимущества и недостатки каждого пути. Для обсуждения могут быть предложены различные варианты жизненных стилей в зависимости от состава группы. Время работы – 30 мин. Затем в течение 5-7 минут каждая группа выносит на общее обсуждение всех участников найденные «+» и «-». Три минуты дается на дополнение и обмен мнениями в большом круге.

Доклады:

1. Управление карьерой как мудрое распоряжение собственным временем жизни (*вводный доклад*).
2. Философские основания управления карьерой (*основной доклад - мультимедийная презентация проблемы*).

Вопросы для обсуждения:

1. Как связаны понятия «карьера» и «карьерист» в сознании современных выпускников социально-гуманитарного вуза?
2. Как связаны время жизни человека, его жизненное благополучие и самодвижение в профессии?
3. Что означает сделать хорошую карьеру в современных условиях общественного развития?
4. Какой вид карьеры (горизонтальный или вертикальный) с большей долей успеха возможно выбрать и реализовать в сфере социальной работы?



Правила обсуждения дискуссионных вопросов (вырабатываются коллективно в начале дискуссии и приецируются на экран для того, чтобы можно было в любое время к ним обратиться).

Задание 3. Выполните упражнение «50 дел моей жизни».

Для этого воспользуйтесь приготовленными дома бумажками. Возьмите первый листок и напишите на нём то желание, которое Вы хотели бы увидеть выполненным. Отложите бумажку в сторону. Теперь возьмите другую бумажку и запишите другое желание. Действуйте так до тех пор, пока все 50 бумажек будут содержать выраженные вами 50 желаний.

Приведите свои желания в порядок, т.е. расположите их одно за другим в зависимости от очерёдности выполнения.

Оцените результаты своей работы, дав ответы на следующие вопросы: - В каком возрасте исполнится Ваше последнее желание?

- В каких социальных ролях проявится Ваша личность, если все записанные Вами желания реализуются?

- Есть ли желание изменить свой жизненный план? Если «да», то в силу каких причин?

- Приготовьтесь обсудить свои открытия в группе.

Задание 4. Выполните упражнение «Мой план работы на ближайшее время». Составьте план работы на неделю и проведите его самоанализ.

Возможный вариант анализа запланированных дел:

- Какую главную цель я преследую, делая это?

- Влечет ли туда меня моя природа?

- На чем именно мне нужно сконцентрировать главные усилия?

1.

2.

3...

- Что именно и в какие сроки должно быть выполнено?

1.

2.

3...

- Какие средства и чья помощь мне потребуется ?

Средства Помощь

1. 1.

2. 2.

3... 3...

- Приготовьтесь обсудить свои открытия в группе.

Задание 5. Поделитесь опытом составления и реализации своих жизненных планов.



Тема 3. Деловое общение – социально-психологический механизм профессионального взаимодействия и коммуникации

Практические работы 4-7

Социально-психологический тренинг «Гений общения»

Цель и задачи: Понятие «общение». Виды общения. Деловое общение. Технологическая отработка различных форм делового общения. Уверенное поведение. Конструктивное взаимодействие. Систематизация знаний о структуре, видах, функции общения, о структуре, видах и формах деловой коммуникации и взаимодействия.

Круглый стол по теме «Современные проблемы изучения делового общения, межличностного взаимодействия и коммуникаций»

Вопросы круглого стола

1. Понятия коммуникации, взаимодействия, деловое общение и их отличия.
2. Охарактеризуйте структуру общения, функции, виды общения.
3. Вербальные и невербальные средства общения.

Дискуссия круглого стола «Что такое коммуникативная компетенция?» Критерии оценки коммуникативных компетенций.

Методика «ИЗУЧЕНИЕ КОММУНИКАТИВНОЙ ТОЛЕРАНТНОСТИ» (ОПРОСНИК В.В.БОЙКО) Проверьте себя: насколько вы способны проявлять терпимость к другим людям.

Тест «Транзактный анализ»

Мини-лекция «Транзактный анализ»

Транзакция — единица акта общения, в течение которой собеседники находятся в одном из трех состояний «я». В процессе взаимодействия могут в большей или меньшей мере проявляться такие состояния человека: состояние «родителя», «взрослого», «ребенка». Эти три состояния сопровождают человека всю жизнь. Зрелый человек умело использует разные формы поведения, гибко проявляя себя в том или ином состоянии в зависимости от его целей и жизненных обстоятельств.

Деловая игра «Акулы и дельфины». Группа делится на команды. Команды получают кейсовые задания для отработки на практике делового речевого этикета.

Практическое задание №1.



Используя свои знания о невербальной коммуникации, по приведенным отрывкам попробуйте догадаться о том, что в действительности происходит с их персонажами.

1....Однако бойкость не удавалась ей, и чаще всего, особенно при новых людях, взгляд Марии Ивановны пропадал в пространстве, хотя болтала она в это время без умолку. (И. А. Бунин)

2.Лицо Александра Ивановича сохраняло нейтральность, но руки его бесцельно шарили по столу, как у слепого. (И. Ильф, Е. Петров)

3.[Мармеладов] стукнул себя кулаком по лбу, стиснул зубы, закрыл глаза и крепко оперся локтем о стол. Но через минуту лицо его вдруг изменилось, и с каким-то напускным лукавством и выделанным нахальством он взглянул на Раскольников, засмеялся и проговорил: - А сегодня у Сони был, на похмелье ходил просить! Хе, хе, хе! (Ф. М. Достоевский)

4.Разговаривая, он, как на пружинах, подскакивал на диване, оглушительно и беспричинно хохотал, быстро-быстро потирал от удовольствия руки, а когда и этого оказывалось недостаточно для выражения его восторга, бил себя ладонями по коленкам, смеясь до слез. (Б. Пастернак)

5.Его желтая барабанная пятка выбивала по чистому полу тревожную дробь. (И. Ильф, Е. Петров)

6.Как только присяжные уселись, председатель сказал им речь об их правах и ответственности. Говоря свою речь, председатель постоянно переменил позу: то облокачивался на левую, то на правую руку, то на спинку, то на ручки кресел, то уравнивал края бумаг, то гладил разрезной нож, то ощупывал карандаш. (Л. Н. Толстой)

7.Невольно я подняла голову и прямо напротив увидела две руки, каких мне еще не приходилось видеть: они вцепились друг в друга, точно разъяренные звери, и в неистовой схватке тискали и сжимали друг друга, так что пальцы издавали сухой треск, как при раскалывании ореха. (С. Цвейг)

8.Ты запрокидываешь голову — Затем, что ты гордец и враль... (М. Цветаева)

9.Полыхаев удивительно быстро моргал глазами и так энергично потирал руки, будто бы хотел трением добыть огонь по способу, принятому среди дикарей Океании. (И. Ильф, Е. Петров)

10.Вазир-Мухтар смотрел спокойно, с неопределенною сосредоточенностью, как бы мимо глаз евнуха или сквозь него. (Ю. Тынянов)

Практическое задание №2.

Проанализируйте по приведенным примерам влияние на слушателя одновременно слов и жестов. Какие выводы можно сделать в описанных ситуациях? Как вы считаете, на какую, информацию надо полагаться в случае явного расхождения вербальной и невербальной информации?

1. Фрейд, беседуя с пациенткой о том, как она счастлива в браке, заметил, что она бессознательно снимала с пальца и надевала обручальное кольцо.



2. Служащий рассказал начальнику о своем проекте реорганизаций работы отдела. Начальник сидел очень прямо, плотно упираясь ногами в пол, не останавливая взгляда на служащем, но время от времени повторяя: «Так- так... да-да...» В середине беседы, отклонившись назад, оперев подбородок на ладонь так, что указательный палец вытянулся вдоль щеки, он задумчиво полистал проект со словами: «Да, все, о чем вы говорили, несомненно, очень интересно, я подумаю над вашими предложениями».

3. Вы по пути решили навестить приятельницу, не предупредив её заранее о своем визите: «Не помешаю? У тебя есть время? Мне надо кое-что тебе рассказать...» — «Ну что ты... заходи, конечно... Кофе будешь?». Хозяйка достала банку, насыпала кофе, плотно закрыла ее и спрятала на полку. «Так ты сейчас ничем не занята?» — «Для тебя у меня всегда найдется время...»

4. Вы просите у знакомого книгу. Он с готовностью соглашается дать вам ее и начинает искать на полках. Ищет, ищет... Казалось бы, все обыскал — книги нет как не было!

5. Политический деятель выступает с предвыборной программой. Потрясая указательным пальцем над головами слушателей, он говорит: «Я искренне стремлюсь к диалогу, стараюсь учитывать мнение всех слоев общества...» Делая плавные, округлые жесты обеими руками, он заверяет всех, что у него есть четкая, обдуманная программа.

Согласно исследованиям, значительная часть речевой информации при обмене воспринимается через язык поз и жестов и звучание голоса. 55% сообщений воспринимается через выражение лица, позы и жесты, а 38% — через интонации и модуляции голоса. Отсюда следует, что всего 7% остается словам, воспринимаемым получателем, когда мы говорим. Другими словами, во многих случаях то, как мы говорим, важнее слов, которые мы произносим.

Особенности делового телефонного разговора

Цель и задачи: знать и выделять прикладные аспекты, значение знания о телефонных разговорах в деловой среде, осознавая их специфику; формирование представлений об основных методах и технологиях ведения телефонного разговора, методах конструктивного воздействия на собеседника во время телефонного разговора; уметь анализировать, сопоставлять, критически оценивать и использовать особенности коммуникативной, перцептивной и интерактивной сторон общения в процессе телефонного разговора, формировать навыки рефлексивной деятельности.

Вопросы для обсуждения:

1. Телефонный разговор в деловой коммуникации.



2. Основные требования к ведению делового телефонного разговора.

4. Подготовка к деловому телефонному разговору.

5. Умение слушать – важная часть телефонного общения

Задания

Практическое задание №1: Тест «Телефонные разговоры»

Телефонные разговоры - одна из важнейших форм коммуникаций. Не только руководители, но и многие сотрудники затрачивают на них большое количество времени. От умения правильно вести деловые разговоры по телефону во многом зависит успех коммуникаций, имидж работника и всей организации.

Инструкция: Перед Вами 25 фраз, которые были сказаны служащими Вашей организации при беседе с Вашими клиентами. Оцените каждую из них. Если Вы считаете, что фраза производит на клиента положительное впечатление, пометьте ее знаком «+», а если отрицательное - знаком «-».

Опросник

«Доброе утро. Это коммерческий банк "Русь". У телефона Никитин Алексей Петрович. Чем я могу помочь Вам?»

«Извините, это не в моей компетенции. Вам нужно позвонить в отдел кредитов».

«Доброе утро, банк "Русь"».

«Заведующая вышла. Ей что-нибудь передать?»

«Спасибо за звонок. Звоните чаще!»

«Извините, я не работаю в этом отделе, поэтому ничем Вам помочь не могу».

«Доброе утро, отдел снабжения».

«Мне трудно сказать, почему наш сотрудник не позвонил Вам. Вы не пробовали позвонить ему еще раз?»

«Извините, что я заставил Вас ждать. Чем я могу помочь Вам?»

«Я понимаю Вас. Мне кажется, что кто-то из сотрудников допустил оплошность. Я постараюсь все проверить. Чем я еще могу помочь Вам?»

«Так, кого Вы ждете?»

«Михаил Иванович, извините, пожалуйста, за задержку документов. Постараюсь их выслать с оказией».

«Спасибо. При случае я позвоню Вам».

«Вы сомневаетесь в наших возможностях? Я понимаю. Жду Вашего звонка. Спасибо за звонок».

«Расскажите, как это случилось».

«Рад Вашему звонку. Как у Вас дела?»

«Да, это я. Хочу Вам сообщить неприятную информацию».

«Извините, пожалуйста. Я принимаю загородную телефонограмму. Можно, я перезвоню Вам через 10 минут?»

«К сожалению, Юрий Михайлович еще обедает».

«Спасибо за звонок. Такого человека, как Вы, мы готовы выслушать всегда».

«Извините за задержку. У нас все заняты, поэтому никто не берет трубку».



«Юрий Михайлович пошел к врачу. Должен вернуться к концу дня».
«Здравствуйте, банк "Русь", у телефона дежурный экспедитор Сергеев. Слушаю».
«Вы не правы. Однако что Вы скажете про акции нашего банка?»
«Извините. К сожалению, я должен идти по вызову. Давайте свяжемся завтра в 10 утра. Я Вам позвоню. Спасибо за звонок».

Обработка результатов: Используя «ключ» теста, подсчитайте количество несовпадений с Вашими ответами.

варианты ответов	номера вопросов												
+	1		3	4					9	10			
-		2			5	6	7	8			11	12	13
варианты ответов	номера вопросов												
+	14		16		18					23		25	
-		15		17		19	20	21	22		24		

Интерпретация результатов: Если выявлено более трех несовпадений, то это означает, что с искусством ведения телефонных переговоров у данного лица дела обстоят не совсем благополучно. Прежде чем допускать такого работника до телефона, он должен пройти специальный тренинг.

Успешные переговоры.

Занятие проходит в форме собеседования в форме круглого стола с элементами психологического тестирования.

Цель и задачи: познакомиться с понятиями «успешность» и «переговоры» в деловом общении, провести анализ связи успешной деловой личности с уверенным поведением личности, дать общую характеристику успешных переговоров, рассмотреть техники и приемы успешных деловых переговорных процессов.

Вопросы для обсуждения:

Переговоры в деловом общении. Стратегии переговоров.

Подготовка переговоров.

Психологический климат во время переговоров.

Техника и тактика ведения переговоров.

Национальные стили ведения деловых переговоров: Арабские страны, Великобритания, Германия, Италия, Испания, Китай, Корея, Россия, США, Франция, Швеция, Япония.

Задания



Практическое задание №1: «Как Вы ведете переговоры?»

Цель задания – определение эффективности ведения переговоров.

Осуществляете ли Вы следующие действия при подготовке и ведении переговоров?

		Часто	Редко
1	Имеете ли Вы под рукой все необходимые документы?		
2	Всегда ли Вы спокойны перед переговорами и в ходе их проведения?		
3	Согласуете ли Вы предлагаемое мероприятие с партнером?		
4	Используете ли Вы примеры и цифры для подкрепления своей позиции?		
5	Часто ли Вы обращаетесь к партнеру по имени?		
6	Пользуетесь ли короткими предложениями для изложения своей позиции?		
7	Позволяете ли Вы партнеру полностью изложить свою позицию?		
8	Показываете ли Вы выгоды, которые партнер может получить?		
9	Предлагаете ли Вы конкретные действия?		
10	Умеете ли Вы внимательно слушать?		
11	Ставите ли Вы вопросы применительно к сложившейся ситуации?		
12	Записываете ли наиболее важные пункты переговоров?		
13	Умеете ли при необходимости хранить молчание в ходе переговоров?		
14	Можете ли Вы дать понять партнеру, что его мнение воспринимается как важное?		
15	Поддерживаете ли Вы визуальный контакт с партнером по время переговоров?		
16	Конструктивно ли Вы подходите к мнению, отличному от Вашего?		
17	Умеете ли Вы постепенно продвигаться к цели?		



Интерпретация результатов: Если больше половины Ваших ответов попадут в графу «часто», Вы имеете неплохие шансы на успешное ведение переговоров. Положительные оценки в этой графе свидетельствуют о внимании к собеседнику, умении учитывать не только свои, но и его интересы при подготовке к переговорам и непосредственно в переговорном процессе. Эти оценки свидетельствуют также о конструктивном рациональном подходе к переговорам, о наличии у Вас здравого смысла.

Наличие более половины ответов в графе «редко» должно заставить Вас пересмотреть подход к переговорам и стиль своего поведения в них.

Тема 4. Межкультурные взаимодействие и коммуникация. Деловые культуры в межкультурной коммуникации

Социально-психологический тренинг «Взаимопонимание в межкультурных коммуникациях»

Цель СПТ: формирование предпосылок психологического взаимопонимания в ситуации межкультурных коммуникаций

Задачи тренинга:

- Формирование интереса к другим народам и их культурам;
- Формирование этнической толерантности, терпимости к образу жизни и психологическим особенностям других людей, других культур, профилактика этнической интолерантности;
- Способствование отказу от стереотипов, предубеждений и склонности к дискриминации в отношении представителей других культур;
- Разработка способов успешной аккультурации;
- Познания и принятие себя, своей культуры и других и их культуры.

Ход проведения тренинга

Организационная часть.

Введение правил и призывов тренинга. Правила - обязательные для исполнения групповые нормы, а призывы – желательные.

Примерный перечень правил и призывов тренинга

1. Правило «здесь и сейчас»
2. Правило «соблюдения регламента»
3. Принцип «я» - высказывания
4. Правило «телефоны в беззвучном режиме».
5. Правило «одного голоса» (уважение к говорящему).
6. Правило «нет критики».
7. Правило «Стоп!».



8. Конфиденциальность всего происходящего
9. Активность и искренность

Тест «Деловой этикет в общении с иностранными партнерами»

Укажите, какое правило поведения в различных странах не оказывает влияния на деловое общение:

- а) традиции и обычаи;
- б) климат;
- в) черты национального характера;
- г) форма государственного и политического устройства.

Что не относится к основным национальным чертам характера англичан?

- а) вежливость;
- б) эмоциональность;
- в) законопослушность;
- г) деловитость.

Какой фактор из перечисленных ниже в деловых переговорах ценится во Франции?

- а) личные связи;
- б) черты национального характера;
- в) пунктуальность;
- г) процедура знакомства.

Какое основное правило в одежде необходимо соблюдать при ведении деловых переговоров с французами?

- а) неформальная форма одежды на переговорах;
- б) национальные элементы в одежде;
- в) одежда высокого качества из натурального материала;
- г) яркие, броские тона в одежде.

Как не следует обращаться к женщине в Германии на деловых переговорах?

- а) Frau Doktor;
- б) Gnadiges Fraulein;
- в) Gnadige Frau;
- г) Fraulein.

Какая форма приветствия наиболее распространена в Японии?

- а) низкий поклон;
- б) рукопожатие;
- в) похлопывание по плечу;
- г) объятия.

Что означает в деловых переговорах с японскими партнерами кивание головой?

- а) согласие;
- б) отказ;
- в) указание на то, что мысль собеседника понятна;
- г) указание на то, что в переговорах стороны пришли к полному взаимопониманию.

Что не является характерной чертой американского делового этикета?



- а) утилитаризм;
- б) почитание традиций;
- в) пренебрежение к мелочам;
- г) ясность и простота в общении.

Как не принято обращаться в Южной Корее к деловому партнеру?

- а) по имени;
- б) по фамилии;
- в) по должности;
- г) по фамилии и имени.

Каким фактором обусловлены этикетные правила в странах Ближнего и Среднего Востока?

- а) национальными традициями;
- б) темпераментом;
- в) религиозными верованиями;
- г) эмоциональностью.

Какие дни считаются выходными в странах Ближнего и Среднего Востока?

- а) суббота, воскресенье;
- б) воскресенье, понедельник;
- в) пятница, суббота;
- г) четверг, пятница.

Выберите из нижеперечисленного темы, которые не следует затрагивать в деловом общении с партнерами из стран Ближнего и Среднего Востока?

- а) национальной безопасности;
- б) политики и религии;
- в) культуры и искусства;
- г) семьи и брака.

Выберете правильное определение понятия «сохбет», используемого в Турции:

- а) беседа за чаем с пирожными;
- б) обеденный перерыв;
- в) договоренность о подписании контракта;
- г) выражение недоверия участникам переговоров.

Какой знак в арабских странах указывает на окончание деловой беседы?

- а) телефонный звонок во время беседы;
- б) предложение выпить чашку кофе;
- в) вопросы о здоровье;
- г) подача к кофе прохладительных напитков.

На какой период года не следует назначать деловые переговоры в Скандинавских странах?

- а) на осенний период;
- б) на зимний период;
- в) на летний период;
- г) на весенний период.

Обработка результатов:

© ГУЗ	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №1	Стр. 84
-------	----------	-------------	--------------	---------



Сопоставьте свои ответы с правильными (+).

Вариант ответа	Номер вопроса														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
а	-	-	+	-	-	+	-	-	+	-	-	-	+	-	-
б	+	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-	+	-	-	-
в	-	-	-	+	-	-	+	-	-	+	-	-	-	-	+
г	-	+	-	-	+	-	-	-	-	-	+	-	-	+	-

1. Упражнение: «Факты на бумаге»

Цель: групповое сплочение.

2. Упражнение: «Мы с тобой похожи тем, что...»

Цель: групповое сплочение; показать, что между каждым участником тренинга много общего

3. Упражнение: «Старинная английская песенка»

Цель: помочь осознать, какую роль каждый участник занимает в группе. Данное упражнение также способствует сплоченности группы.

Текст песни старинной английской песни

Часть 1

Мы в лес пойдем, - сказал Робин Бобину.

Мы в лес пойдем, - сказал Ричард Робину.

Мы в лес пойдем, - сказал Джон сам себе.

Мы в лес пойдем, - сказали все.

Что там делать, - сказал Робин Бобину.

Что там делать, - сказал Ричард Робину.

Что там делать, - сказал Джон сам себе.

Что там делать, - сказали все.

Подстрелим утку, - сказал Робин Бобину.

Подстрелим утку, - сказал Ричард Робину.

Подстрелим утку, - сказал Джон сам себе.

Подстрелим утку, - сказали все.

Часть 2

Упала, упала, - сказал Робин Бобину.

Упала, упала, - сказал Ричард Робину.

Упала, упала, - сказал Джон сам себе.

Упала, упала, - сказали все.

Как ее унести, - сказал Робин Бобину.



Как ее унести, - сказал Ричард Робину.
Как ее унести, - сказал Джон сам себе.
Как ее унести, - сказали все.
Тащи, ребята, тащи, - сказал Робин Бобину.
Тащи, ребята, тащи, - сказал Ричард Робину.
Тащи, ребята, тащи, - сказал Джон сам себе.
Тащи, ребята, тащи, - сказали все.

Мини-лекция на тему: «Основные проблемы в межкультурной коммуникации»

Выполнение задач в микрогруппах (см. 3.5)

Упражнение: «Барьеры межкультурной коммуникации»

Цель: дать понять и прочувствовать участникам тренинга, как тяжело общаться, когда есть какие-то барьеры в общении. Формирование представлений о стереотипах, предубеждениям, дискриминации и т.д. в общении с представителями других культур. Закрепление полученных теоретических знаний на практике.

Фасилитация (5-10 минут) **Цель:** создать общее понятийное поле.

Ведущий спрашивает у участников группы о том, что они подразумевают под культурой. Ведущий записывает все ответы участников на доске, на основании ответов, дает рабочее определение культуры.

Упражнение: «Закончи предложение»

Цель: осознание своих культурных особенностей.

Обратная связь. Примерные вопросы: Что нового вы узнали о своей культуре? Было что-то в ответах представителей вашей национальности, что удивило вас? Сложно ли было выполнить это задание? и т.д.

Упражнение: «Рассказ о своей культуре»

Цель: осознание своих культурных особенностей и знакомство с особенностями другой культуры.

Каждый участник группы пишет небольшой рассказ об особенностях культуры, к которой он принадлежит. Рассказ может быть написан в свободной форме, но обязательно должен включать ответы на следующие вопросы: наши традиции, преобладающие ценности, национальные блюда, праздники, отношение к работе/учебе, основные нормы поведения и общения с людьми разного социального статуса, отдых

Обратная связь.

Упражнение: «Меняемся ролями»

Цель: развитие эмпатии; закрепление знаний об особенностях противоположной культуры, уточнение понятия «культурный шок».

Слова ведущего: не всегда мы сразу принимаем особенности другой культуры. Как правило, что-то иное вызывает у нас непонимание, удивление или даже может вызвать негативные эмоции. В науке это явление называют - «культурный шок». Этот феномен является нормальной реакцией в случае попадания в другую культуру или же общения с представителями других, малоизвестных вам культур.



В дальнейшем степень выраженности этого явления уменьшается, а в последующем может и вообще исчезнуть.

Фасилитация (5-10 минут)

Кейсы (см.3.5) «Деловой визит Тома Коллинза», «Деловой визит Карлсона Мартина в Японию», «Проксемика», «Барьеры на пути коммуникации».

Упражнение

Цель: создать общее понятийное поле.

Ведущий спрашивает у участников группы о том, что они подразумевают под адаптацией и интеграцией к чужой культуре. Ведущий записывает все ответы участников на доске, на основании ответов, дает рабочее определение адаптации и интеграции. Поясняет, что современные ученые, специалисты в кросскультурной психологии, считают, что наилучшей стратегией освоения чужой культуры (аккультурации) считается достижение интеграции культур, дающее в результате бикультуральную или мультикультуральную личность.

Мозговой штурм (модифицированный, современный вариант)

Цель: разработка способов успешной аккультурации Завершение.

Подведение итогов тренинга (30 минут)

Резюме от ведущего тренинга.

Обратная связь от участников тренинга.

Примерные вопросы ведущего для участников тренинга: Что стало итогом сегодняшнего тренинга? Поделитесь своими впечатлениями по поводу тренинга? Что нового вы сегодня узнали (открыли) для себя? И т.д.

Заполнение анкет обратной связи

. 3.8 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущей, рубежной и итоговой (промежуточной) аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке студентов и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (задачи, тесты);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;



▪ по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением студентами каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной и рубежной аттестации по дисциплине.

Рубежная аттестация обучающихся проводится преподавателем в целях подведения промежуточных итогов текущей успеваемости студентов, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

К рубежному контролю относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

▪ по результатам проведения рубежного контроля уровня усвоения знаний (с помощью задач, тестов);

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) в форме экзамена.

Экзамен проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения экзамена определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Все виды текущего и рубежного контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и итогового контроля по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:



Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
Реферат (доклад)	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика рефератов (докладов) выдается на занятии, выбор темы осуществляется студентом самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Результаты озвучиваются на семинарском занятии, регламент – 7 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.	Темы рефератов (докладов)
Разноуровневые задачи и задания	Выполняются на практических занятиях по темам. а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с	Комплект типовых задач



	формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.	
Устный опрос	Устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце лекционного или семинарского занятия в течение 15-20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего семинарского занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем студент может отвечать с места либо у доски.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
Тест	Проводится семинарских занятиях. Позволяет оценить уровень знаний студентами теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных или электронных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте определяется преподавателем. Отведенное время на подготовку определяет преподаватель.	Фонд тестовых заданий
Зачет Экзамен	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями. Аудиторное время, отведенное студенту, на подготовку - 60 мин.	Комплект вопросов к зачету и экзамену

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;



- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции(ий).

Фонд оценочных средств по дисциплине «Межкультурное взаимодействие, коммуникация и саморазвитие в профессиональной сфере» представлен в приложении 1.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1 – Основная и дополнительная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
Основная литература		
1	Кравченко, А. И. Психология и педагогика : учеб. пособие / А. И. Кравченко. - Москва : ИЦ РИОР; НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 112 с. - (ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-00544-6. - Текст : электронный. – URL.	Электронный доступ через ЭБС Университета
2	Леонов, Н. И. Психология делового общения : учебное пособие для вузов / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09235-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474357	Электронный доступ через ЭБС Университета
3	Ильин, В. А. Психология лидерства : учебник для вузов / В. А. Ильин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01559-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469050	Электронный доступ через ЭБС Университета
4	Надточий, Ю. Б. Командообразование : учебное пособие / Ю. Б. Надточий. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 238 с. - ISBN 978-5-394-03751-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081685	Электронный доступ через ЭБС Университета
© ГУЗ Выпуск 1 Изменение 0 Экземпляр №1 Стр. 91		



Дополнительная литература		
1	Пастюк, О. В. Психология и педагогика : учеб. пособие / О.В. Пастюк. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 160 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: https://new.znaniium.com]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006300-3. - Текст : электронный. - URL: https://znaniium.com/catalog/product/924013	Электронный доступ через ЭБС Университета
2	Крысько, В. Г. Психология и педагогика в схемах и комментариях [Электронный ресурс] : Учеб. пособие / В. Г. Крысько. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 218 с. - ISBN 978-5-9558-0358-6 (online) (Вузовский учебник), 978-5-16-009486-1 (online) (ИНФРА-М). - Текст : электронный. - URL: https://znaniium.com/catalog/product/488267	Электронный доступ через ЭБС Университета
3	Психология лидерства: лидерство в социальных организациях : учебное пособие для вузов / А. С. Чернышев [и др.] ; под общей редакцией А. С. Чернышева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08262-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474591	Электронный доступ через ЭБС Университета
4	Управление командой: Практическое руководство - М.:Альпина Паблишер, 2017. - 220 с. (Harvard Business Review 10 лучших статей) ISBN 978-5-9614-6496-2. - Текст : электронный. - URL: https://znaniium.com/catalog/product/1003140	Электронный доступ через ЭБС Университета

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1 – Описание информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1.	http://www.book.ru/ - Издательство КНОРУС	Популярная электронная библиотечная система современной учебной и научной литературы. Соответствует федеральным государственным образовательным стандартам.
2.	www.znaniium.com - издательство ИНФРА-М	Коллекция электронных версий изданий (книг, журналов, статей и пр.), сгруппированных по тематическим и целевым признакам.



3	https://www.gumer.info/	Электронная библиотека Гумер – гуманитарные науки
4	http://humanities.edu.ru	Портал «Гуманитарное образование».

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее программное обеспечение: Microsoft Office (PowerPoint, Word и т. д), Open Office, Skype.

На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Информационные справочные системы

В ходе реализации целей и задач по дисциплине обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы:

- справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru>
- Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru/document>
- Электронно-библиотечные системы (ЭБС): [Университетская библиотека online](#) и [Знаниум.com](#)

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

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются:



Аудитория 53-а для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа:

Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Стенды образовательные. Стационарный компьютер – 11 шт. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), Adobe Photoshop, CorelDRAW.

Аудитории - помещения для самостоятельной работы обучающихся, имеется подключение к сети «Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду:

Аудитория 10-1 (Читальный зал). Рабочие места студентов. Компьютеры 12 шт. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО). Доступна вся учебная и методическая литература, включая доступ к ЭБС.

Аудитории 204-207, 209, 211 (компьютерные классы) для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, занятий практического типа:

Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Проекционная панель LG 43UK6390PLG – 1 шт., стационарный компьютер – 9 шт. Моноблок – 1 шт. Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), Autodesk Education 2019 (Autodesk AutoCAD, Autodesk Revit Architect, Autodesk Civil 3D, Autodesk 3ds MAX – академические лицензии), GRAPHISOFT (ArchiCad 24 Russian, Базовый BIMcloud, MEP Modeler – академические лицензии), Adobe Photoshop, CorelDRAW.

Аудитория 2017:

Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Стенды образовательные. Стационарный компьютер – 14 шт., плоттер - 5 шт., принтер - 3 шт., сканер - 2 шт., проектор - 1 шт., колонки - 1 комплект. Microsoft Windows, Microsoft Office (академическая лицензия), Консультант Плюс, Гарант, Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО), Adobe Photoshop, CorelDRAW.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.



В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиамаериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.