

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ  
Декан ЭФ

УТВЕРЖДАЮ /Н.М. Стрельникова/  
(Ф.И.О. декана (директора института))

01.03.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

М.1.1.1 Современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия

*(код и наименование дисциплины по учебному плану)*

Направление подготовки  
(специальность)

09.04.03 Прикладная информатика

Квалификация выпускника

Магистр

*(бакалавр/магистр/специалист)*

Программа магистратуры

Искусственный интеллект в бизнес-аналитике

Курс 1  
Семестр 1, 2

**Распределение учебного времени**

Трудоемкость по учебному плану	180 / 5	часов/зачетных единиц
Лекции	4	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	8	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	12	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	168	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	2	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 09.04.03 Прикладная информатика

Программу составили:

заведующий кафедрой с ученой степенью кандидата наук	ИСЭ	СОГЛАСОВАНО	Т.А. Уразаева
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)
доцент, канд. филос. наук	СНиТ	СОГЛАСОВАНО	О.Б. Мамаева
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина  
Кафедра социальных наук и технологий

02.02.2023	протокол №	4	(наименование кафедры)
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	К.Э. Бурнашев	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)  
кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.А. Уразаева
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит  
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	О.Е. Иванов
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Жубрин Алексей Анатольевич, помощник генерального директора ОАО  
«ММЗ» по информатизации – начальник управления информационных технологий

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

## Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знать: современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации	<b>знания:</b> видов современных коммуникативных технологий на государственном и иностранном языках, теорию коммуникации <b>умения:</b> определять современные коммуникативные технологии, теории коммуникации <b>навыки:</b> коммуникации согласно современным коммуникативным технологиям, владение устной и письменной речью, различными стилями коммуникации
	УК-4.2. Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения	<b>знания:</b> коммуникативных технологий, методов делового общения <b>умения:</b> применять на практике коммуникативные технологии и способы делового общения <b>навыки:</b> различных видов коммуникации, соответствующих коммуникативной ситуации
	УК-4.3. Владеть методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств	<b>знания:</b> методику делового общения, формы профессиональной коммуникации <b>умения:</b> варьировать формы профессионального общения на государственном и иностранном языках <b>навыки:</b> владения методикой делового общения на государственном и иностранном языках с использованием форм профессиональной коммуникации
2. УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Знать: сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь	<b>знания:</b> теорию межкультурного взаимодействия, основные понятия межкультурной коммуникации <b>умения:</b> классифицировать различные культуры, согласно теориям межкультурной коммуникации <b>навыки:</b> анализа культур в соответствии с теориями межкультурной коммуникации
	УК-5.2. Уметь: обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия	<b>знания:</b> специфику взаимодействия в поликультурной среде <b>умения:</b> бесконфликтно взаимодействовать с представителями разных культур <b>навыки:</b> общения в мире культурного разнообразия

	УК-5.3. Владеть способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения	<b>знания:</b> теорию межкультурного взаимодействия и межкультурных конфликтов <b>умения:</b> выявлять причины межкультурных конфликтов <b>навыки:</b> предотвращения разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
--	---	---

## Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия (УК-4), Современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия (УК-5)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Иностранный язык делового и профессионального общения (УК-4); государственной итоговой аттестации в форме: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (УК-5)

## Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: дискуссионные, лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: case-study, классическая лекция, проблемная лекция, задания

## Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Теория коммуникации</b>	<b>108</b>	УК-5
Лекция. Введение в теорию коммуникации	2	
Лекция. Межкультурная коммуникация	2	
Практическое занятие. Виды коммуникации	2	
Практическое занятие. Основные теории межкультурной коммуникации	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение КР 1. Подготовить презентацию. 2. Работа со словарем. 3. Тестирование.	100	
Иная контактная работа:	0	

### 2 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Коммуникативный практикум</b>	<b>72</b>	УК-4
Практическое занятие. Деловой этикет и деловая коммуникация в России	2	
Практическое занятие. Деловой этикет и деловая коммуникация за рубежом	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение КР 1. Работа с кейсами. 2. Работа со словарем. 3. Самопроверка. 4. Тестирование.	68	
Иная контактная работа:	0	

## Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины "Современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия" рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности.

**Занятия лекционного типа** дают систематизированные знания по дисциплине, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах, соответствующей терминологии. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к **занятиям семинарского типа** включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, работу с кейсами по соответствующим темам, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины.

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины "Современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия", оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Изучение дисциплины "Современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия" включает подготовку презентации по заданной теме, работу со словарем, решение кейсов, выполнение тестирования. Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Условия аттестации приведены в технологической карте, входящей в состав рабочей программы дисциплины. Формой промежуточной аттестации по дисциплине "Современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия" является экзамен.

## Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
<b>УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ</b>		
1.	Садохин, Александр Петрович. Введение в теорию межкультурной коммуникации [Текст] : [учебное пособие по дисциплине "Культурология" блока ГСЭ государственного образовательного стандарта] / А. П. Садохин. 2-е изд., стер. Москва: КноРус, 2017. - 253, [1] с. ISBN 978-5-406-05550-2. Экземпляры: всего 8.	8
2.	Шарков, Ф. И. Интегрированные коммуникации: Массовые коммуникации и медиапланирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ф. И. Шарков, В. Н. Бузин: Дашков и К, 2017. - 488 с. ISBN 978-5-394-01185-6.	<a href="https://e.lanbook.com/book/93416">https://e.lanbook.com/book/93416</a>
3.	Культура речи в устной академической коммуникации на английском языке [Текст] : учебное пособие / Н. В. Красильникова, Ж. О. Кузьминых, Т. М. Лежнина [и др.]. ; под общей редакцией О. В. Филипчук; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Поволжский государственный технологический университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2021. - 207 с. ISBN 978-5-8158-2265-8. Экземпляры: всего 15.	15 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Krasilnikova_Kultura_rechi_v_ustnoy_akademicheskoy_kommunikatsii_na_angliyskom_yazyke_2021.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Krasilnikova_Kultura_rechi_v_ustnoy_akademicheskoy_kommunikatsii_na_angliyskom_yazyke_2021.pdf</a>
4.	Боголюбова, Наталья Михайловна. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 1 [Текст : Электронный ресурс] : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. Москва: Юрайт, 2022. - 253 с ISBN 978-5-534-01744-1.	<a href="https://urait.ru/bcode/489797">https://urait.ru/bcode/489797</a>
5.	Боголюбова, Наталья Михайловна. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 2 [Текст : Электронный ресурс] : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. Москва: Юрайт, 2022. - 263 с ISBN 978-5-534-01861-5.	<a href="https://urait.ru/bcode/490592">https://urait.ru/bcode/490592</a>
<b>ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ</b>		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	<a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ</b>		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
2.	Информационно-правовой портал Гарант	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

## 6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	310 (III)	Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

## Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	удовлетворительно
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом	отлично

	обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения	
--	--	--

### 7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

#### 1. Пример теста.

**( УК-5 (5.1) - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия)**

1. 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
- г) Всё вышеперечисленное верно

2. Общегражданский этикет это –

- а) совокупность правил, традиций, условностей при общении граждан друг с другом
- б) правила поведения при официальных межкультурных контактах
- в) мораль профессионального поведения предпринимателя

3. Профессиональная этика –

- а) нравственные нормы, регулирующие взаимодействие людей в рабочем процессе, определяющие их отношение к обязанностям и формирующие представление о профессиональном долге.
- б) этика ведения переговоров с партнерами
- в) принятый порядок и форма обхождения на службе

4. Верно vs Неверно

При полихромной коммуникации внимание человека обращено на множество дел, он может иметь свидания с двумя или тремя людьми, отвечать на телефонные звонки, “выскочить” выпить с приятелем кофе практически одновременно.

Ответ: Верно

5. Полиактивные народы (выберите лишнюю букву):

- а) арабы
- б) русские
- в) англичане



г) испанцы

6. Моноактивные народы (выберите лишнюю букву):

а) англичане

б) шведы

в) немцы

г) бразильцы

7. Реактивные /«слушающие народы»

а) японцы

б) китайцы

в) американцы

г) финны

8. Гипотеза лингвистической относительности принадлежит

а) Аристотелю

б) Канту

в) Сепиру-Уорфу

г) Конфуцию

9. В эгалитарной культуре

а) ценится коллегиальность

б) коллеги обращаются друг к другу по имени

в) ценится социальный статус

г) акцент делается на должность, учёную степень

10. Кодекс предпринимательской этики это:

а) этические нормы предпринимателя

б) правила ведения переговоров

в) законы, регламентирующие ведение бизнеса

11. Время является некоей субъективной величиной, которой можно распоряжаться в соответствии с собственными планами и намерениями, для:

а) полиактивных культур

б) моноактивных культур

в) реактивных культур

12. Какие темы нельзя затрагивать при беседе с представителями реактивных культур?

а) национальные проблемы

б) историю страны

в) обсуждать действующую власть г) обсуждать текущее положение дел фирмы

13. Представители моноактивных и полиактивных культур распоряжаются своим временем, а

представители реактивных культур....

- а) адаптируются к нему
- б) полностью игнорируют временные рамки

14. При первой встрече с потенциальными .....партнёрами Вы никогда сразу не заключите сделку. Первое Ваше предложение не будет рассматриваться серьёзно.

- а) китайскими
- б) испанскими
- в) американскими
- г) немецкими

15. Представители .....спешат «приступить сразу к делу», не теряя времени на долгие предварительные церемонии общения.

- а) моноактивных культур
- б) полиактивных культур
- в) реактивных культур

16. ....культуры имеют логический тип мышления и выражают свои мысли через речевой текст

- а) полиактивные
- б) моноактивные
- в) реактивные

17. ....культуры воспринимают информацию образно и пытаются передать её в виде картинок

- а) полиактивные
- б) моноактивные
- в) реактивные

18. Представители этой культуры – настоящие «знатоки» невербальной коммуникации

- а) полиактивные
- б) моноактивные
- в) реактивные

19. .... менеджеры гораздо более экстравертны, полагаются на своё умение убеждать, используют силу характера, как стимулирующий фактор.

- а) полиактивные
- б) моноактивные
- в) реактивные

20. Для представителей этих культур предпочтительный способ общения - монолог.

- а) моноактивных культур
- б) полиактивных культур

в) реактивных культур

### **Критерии оценивания:**

Тест считается выполненным, если обучающийся набрал более 70% верных ответов (14 из 20)

**Базовый уровень – 70% верных ответов – 14 вопросов.**

**Продвинутый уровень – 80% - 16 вопросов.**

**Высокий уровень – 90% - 18 вопросов.**

### **2. Пример кейса. «Деловой визит в Японию».**

**УК-5 (УК-5.2, УК-5.3)- Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия)**

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

Генеральный директор компании «Спортивное оборудование для активных людей» Эрик Линдт отправился с деловым визитом в Осаку. Его цель – деловая встреча Ясиро Мацумото, генеральным директором компании, занимающейся производством спортивных товаров. Эрик пришёл на встречу с Мацумото вовремя. Он рассчитывал, что встреча пройдёт tet-a-tet. Однако, на встречи также присутствовали коллеги Мацумото. Эрик был несколько смущен. После процедуры знакомства Мацумото и Линдт обменялись визитками. Линдт сразу же положил визитку в бумажник. Мацумото некоторое время внимательно изучал визитку. После небольшого обсуждения Эрик задал вопрос - «Вы хотите быть нашим эксклюзивным агентом в Японии?». Мацумото, казалось, смутился и некоторое время спустя ответил – «Мы рассмотрим Ваше предложение». Линдт 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 Эрика на обед. Мацумото оценил умение Эрика пользоваться хаси (японскими палочками для еды). Эрик преподнёс Мацумото 2 подарка: книгу путеводитель по Швеции, завернутую в красную бумагу и красивый букет из белых лилий для его жены.

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

#### **1. Что Эрик сделал правильно?**

#### **2. Какие ошибки допустил Мартин?**

#### **Решение:**

1. Правильные действия Эрика: пунктуальность (пришёл на встречу вовремя), умение пользоваться хаси, подарок Мацумото был выбран верно
2. Неправильные действия Эрика: 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)

### **Критерии оценивания кейса:**

**Базовый уровень** – обучающийся смог дать верный ответ только на один из поставленных вопросов или каждый вопрос был рассказан с существенными недостатками – оценка 6.

**Продвинутый уровень** – обучающийся дал верные ответы на оба вопроса, но не объяснил мотивов поведения людей, не привел теоретической аргументации- оценка 8.

**Высокий уровень** – обучающийся дал верный ответ на оба вопроса, развернуто объяснил мотивы поведения

людей с точки зрения теорий коммуникации, высказал собственное мнение по ситуации- оценка – 10.

### **3. Составление презентаций (групповая работа).**

**(УК-4 ( УК-4.2, УК-4.3)- Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.)**

Группа делится на подгруппы в зависимости от количества обучающихся (от 2-х до 5 студентов). Выбирается одна тема и по ней составляется презентация.

Презентация обязательно должна быть представлена на занятиях.

#### **Критерии оценивания презентации:**

1. Групповая работа.
2. Логика изложения.
3. Самостоятельность суждений.

Оценка проставляется всей группе и также каждому в студенту в группе соответственно.

**Базовый уровень** - 6 баллов (удовлетворительно) – презентация представлена, но нет четкой логики изложения материала и самостоятельности суждений.

**Продвинутый уровень** - 8 баллов (хорошо) – презентация представлена, один из необходимых компонентов представлен не в полной мере.

**Высокий уровень** - 10 баллов (10) – презентация соответствует всем необходимым критериям

#### **Темы презентаций:**

1. Правила подготовки и проведения деловой беседы.
2. Правила подготовки и проведения деловых переговоров.
3. Правила подготовки и проведения служебного совещания.
4. Правила подготовки и проведения публичного выступления.
5. Телефонный разговор в деловом общении.
6. Электронная почта в деловом общении
7. Правила поведения в процессе видеоконференций.
8. Восточная традиция делового общения.
9. Западная традиция делового общения.
10. Виды коммуникативных стратегий

### **4. Работа со словарем**

**(УК-4 ( УК-4.1)- Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.)**

**УК-5 (5.1) - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия)**

**Найти значение слов и выучить их.**

Альтернативные вопросы	Закрытые вопросы	Манипулирование в	Самосознание
Аргументация	Заражение	Мотивы поведения	Социальная перцепция
Вербальное общение	Зеркальные вопросы	Мотивационное деловое общение	Социально-психологическая идентификация
Восприятие	Идентификация	Невербальное общение	Социальные стереотипы
Визуальный контакт	Имидж	Паралингвистика или просодика	Такесические средства общения
Внешняя атрибуция	Кинесика	Переговорное пространство	Тактика общения
Внутренняя атрибуция	Коммуникативная компетентность	Переговоры	Экстралингвистика
Деловое общение	Коммуникация	Перцептивная сторона общения	Эмпатия
Деловой этикет	Конфликт	Подражание	Эмоции
Демократический стиль общения	Корпоративная этика	Проксемика	Этика делового общения

### Критерии оценивания:

**Базовый уровень** - обучающийся понимает значение терминов, может дать определение простыми словами без использования научной терминологии – 6 баллов;

**Продвинутый уровень** - обучающийся понимает значение терминов, может дать развёрнутое определение, используя научную лексику, но при этом допускает неточности – 8 баллов;

**Высокий уровень** - обучающийся свободно владеет терминологией, уместно ее употребляет, может дать развернутое определение, используя научную лексику – 10 баллов.

### Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

Вопросы	к	зачету
<b>УК-4 (УК-4.1, УК-4.2, УК 4.3) УК-4 - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>		
<b>УК-5 (УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3) УК-5 - способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>		
1. Дисциплина «Современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия» (объект, предмет, цели, задачи, основные понятия).		
2. Освоение культуры. Социализация и инкультурация, аккультурация и культурная интеграция.		
3. Культура и язык. Языковая картина мира.		
4. Культурная идентичность. «Своя» и «чужая» культуры. Реакция на чужую культуру.		
5. Теория высоко- и низкоконтекстуальных культур Эдварда Холла.		
6. Параметры культурных измерений Герарда Хофштеде.		
7. Теория культурной грамотности Эрика Хирша.		
8. Модель освоения чужой культуры Милтона Беннетта.		
9. Межличностная коммуникация. Аттракция, ее элементы, внешние и внутренние факторы.		
10. Основные формы коммуникации: вербальная, невербальная, паравербальная.		
11. Формы и стили вербальной коммуникации.		
12. Невербальная коммуникация (кинесика, мимика, такесика, сенсорика, проксемика, хронемика).		
13. Паравербальная коммуникация.		
14. Пространственно-временные параметры культур. Э.Холл: монохроническое и полихроническое время, четыре пространственные зоны коммуникации.		
15. Правила подготовки и проведения деловой беседы.		

16. Правила подготовки и проведения деловых переговоров.
17. Правила подготовки и проведения служебного совещания.
18. Правила подготовки и проведения публичного выступления.
19. Телефонный разговор в деловом общении.
20. Слушание в структуре делового общения. Профессиональное слушание.
21. Активное и пассивное слушание. Техники активного слушания.
22. Характеристика манипулятивного делового общения.
23. Основные способы психологического воздействия: убеждение, внушение, принуждение, заражение.
24. Способы манипуляций в деловом общении. Защита от манипуляций в деловом общении.
25. Этикетные нормы в деловом общении (речевой этикет).
26. Профессиональная этика: понятие, виды, особенности.
27. Этические кодексы современных деловых компаний. Этика делового общения в организации.
28. Внутренний и внешний имидж как создание образа.
29. Культура внешности.
30. Манеры поведения.
31. Имидж как средство делового общения.
32. Национально-культурные особенности делового общения: восточная и западная традиции.
33. Понятие «конфликт». Природа и причины межкультурных конфликтов.
34. Способы предотвращения конфликтов и пути их разрешения в профессиональной коммуникации.
35. Цифровой этикет в деловой коммуникации
36. Организационная коммуникация: виды коммуникативных стратегий
37. Деловая коммуникация в информационном обществе.
38. Понятие «корпоративная культура».
39. Типы и виды корпоративных культур, подходы к их анализу.
40. Многонациональные корпорации и глобализм.

## Результаты обучения

### Результаты обучения

«зачтено»

### Критерии оценивания

- знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации; сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь;

- умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения; может обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия;

- владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств; способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения.

«не зачтено»

- не знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации; не представляет сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь;

- не умеет применять на практике коммуникативные

технологии, методы и способы делового общения; не может обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия;

- не владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств; способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения.

- допускает ошибки в теоретических положениях и в раскрытии основных понятий.