

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский государственный гуманитарный университет**»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ МАССМЕДИА И РЕКЛАМЫ

ФАКУЛЬТЕТ РЕКЛАМЫ И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Кафедра теории и практики общественных связей

## **МЕЖКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

### **Рабочая программа дисциплины**

Направление: *42.03.01 – Реклама и связи с общественностью*

Направленность: *Маркетинговые коммуникации и маркетинг*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очно, очно-заочная, заочная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2023

## МЕЖКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

*Д-р филол. наук, к. пед. наук, доцент,  
профессор кафедры теории и практики общественных связей Калмыков А.А.*

Ответственный редактор

*д-р филос. н., проф., проф. С.В.Клягин*

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 11 от 14.04.2023

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2. Структура дисциплины**

### **3. Содержание дисциплины**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

### **9. Методические материалы**

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

## **Приложения**

Приложение 1. Аннотация дисциплины

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

*Цель дисциплины:* сформировать у учащихся готовность работать в мультикультурной среде, обучить студентов теоретическим основам и практическим навыкам в области межкультурной и деловой коммуникации.

*Задачи дисциплины:*

- 1) сформировать представление о типологии межкультурной коммуникации и ее основных теоретических моделях;
- 2) охарактеризовать базовые положения межкультурной и деловой коммуникации, включая аспекты вербального и невербального взаимодействия социальных субъектов;
- 3) овладеть коммуникативным инструментарием межкультурного делового взаимодействия;
- 4) дать представление о профессиональной этике и деловом этикете в межкультурном деловом взаимодействии;
- 5) сформировать практические навыки эффективного взаимодействия с представителями различных культур в деловом общении.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций УК-4.1; УК-4.2; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПК-1.1

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК 5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3 Понимает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом.	<b>Знать:</b> особенности исторических и региональных типов культуры, их динамику и различие; роль культуры и образования в процессе формирования и социализации личности, развития его творческих и профессиональных способностей. <b>Уметь:</b> охарактеризовать сущность культуры, ее место и роль в жизни человека, общества и профессиональной деятельности; анализировать, опираясь на источники, особенности того или иного типа культуры как в жизни, так и профессиональной деятельности специалиста

		<p>по рекламе и связям с общественностью</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>основами межкультурной коммуникации при соблюдении принципов толерантности;</p> <p>навыками социальной коммуникации в профессиональной сфере</p>
<p>ПК-4.</p> <p>Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности</p>	<p>ПК-4.1. Участвует в продвижении социально значимых ценностей средствами связей с общественностью и рекламы;</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы построения деловой коммуникации с учетом мирового и отечественного опыта современного межкультурного взаимодействия.</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать деловые коммуникации в рамках международной деятельности организации с учетом специфики различных медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта.</p> <p><b>Владеть:</b> инструментарием межкультурной деловой коммуникации с учетом специфики различных медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта.</p>

### 1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Межкультурные коммуникации» является элективной дисциплиной и входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана по направлению подготовки 42.03.01 – Реклама и связи с общественностью, направленность – «Маркетинговые коммуникации и маркетинг».

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа (ов)

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
4	Лекции	20
4	Семинары/лабораторные работы	22
Всего:		42

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часа(ов).

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
4	Лекции	8
4	Семинары/лабораторные работы	16
Всего:		24

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часа(ов).

### Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
3	Лекции	4
4	Семинары/лабораторные работы	8
Всего:		12

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 96 академических часа(ов).

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	<b>Теория межкультурной коммуникации</b>	<p>Коммуникация как культурно обусловленный процесс. Составляющие процесса коммуникации, определяемые культурой (по Л. Самовару и Р. Портеру). Теория первичных информационных систем Э.Холла. Монохронные и полихронные, высококонтекстные и низкоконтекстные культуры. Теория ценностных ориентаций К.Клакхона, Ф.Клакхон и Ф.Стродбека. Параметрическая модель культуры Г.Хофстеде. Классификация культур Р.Льюиса: моноактивные, полиактивные и реактивные культуры. Критерии выделения типов культуры: отношение к действию, способы структурирования времени, стратегии сбора информации в моноактивных, полиактивных и реактивных культурах.</p> <p>Причины возникновения трудностей в межкультурной коммуникации.</p>
2	<b>Вербальная коммуникация в процессе межкультурного и делового взаимодействия</b>	<p>Лингвистические аспекты в межкультурной коммуникации. Значение и правила общения в различных лингвокультурах.</p> <p>Деловые переговоры в межкультурной коммуникации. Основные характеристики национальных стилей ведения деловых переговоров. Организация и проведение деловых переговоров с учетом социокультурных особенностей их участников. Стратегии разрешения конфликта в разных национальных культурах.</p> <p>Этика и этикет в межкультурной и деловой коммуникации. Этикет делового общения с иностранными партнерами. Правила этикета в деловой корреспонденции. Специфика письменного диалога в отечественной и зарубежной школах делового письма. Реквизиты и этикет международного письма.</p> <p>Роль и место современных средств коммуникации в международном дискурсе. Факсимильные и электронные сообщения. Этикет пользования электронной почтой.</p> <p>Визитная карточка и ее роль в межкультурной коммуникации.</p>
3	<b>Невербальная коммуникация в процессе межкультурного и делового взаимодействия</b>	<p>Роль невербального общения в межкультурной коммуникации. Невербальная семиотика и ее значение в деловой и межкультурной коммуникации. Специфика национального невербального общения. Визуальное поведение в процессе межкультурной коммуникации. Проксемика. Образы и имиджи в межкультурной коммуникации. Имидж делового человека в межкультурной коммуникации. Этнические стереотипы. Гендерные стереотипы. Внешнеполитический имидж государства.</p>

4	<b>Межкультурная коммуникация в условиях глобализации</b>	Межкультурная коммуникация и глобализация. Факторы глобальной интеграции культур. Межкультурная коммуникация в многонациональных корпорациях. Культурное разнообразие многонациональных корпораций. Типология многонациональных корпораций. Классификация многонациональных корпораций по методам управления: этноцентрические, полицентрические, региоцентрические, геоцентрические. Классификация многонациональных корпораций с точки зрения культурного разнообразия: монолитные, плюралистические и мультикультурные. Корпоративные и национальные культуры многонациональных корпораций. Модели культурного взаимодействия в многонациональных корпорациях. Особенности работы в полиэтнической и поликультурной команде. Кросскультурный менеджмент: задачи и проблемы. Модель освоения чужой культуры М. Беннета. Формирование навыков работы сотрудника в многонациональных корпорациях.
---	---	---

#### 4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - <i>аналитико-синтетическое задание</i>	25 баллов	25 баллов
- <i>выполнение заданий семинарских занятий</i>	5-10 баллов	35 баллов
Промежуточная аттестация ( <i>защита исследовательского проекта: реферативный доклад</i> )	40 баллов	40 баллов
<b>Итого за семестр (дисциплину)</b> <i>зачёт</i>		100 баллов

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:



100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А, В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
67-50/ D, E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F, FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

### ***5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине***

#### **Оценочные средства текущего контроля**

В соответствии с учебным планом в структуре учебной дисциплины предусмотрено одна текущая аттестация.

Форма текущего контроля: тестирование.

Формируемые компетенции: УК-5, ПК-4.

*При оценивании участия в семинарском занятии учитываются (максимум 10 баллов):*

- полнота выполнения задания (0-4 балла);
- знание теории изученных вопросов, корректное использование терминологии (0-2 балл);
- умение применить полученные знания, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-2 балл);
- устная презентация выполненного задания (грамотность речи, логическая последовательность изложения материала (0-2 балла).

*Критерий оценки тестирования:* за каждый правильный ответ ставится в один балла (всего за аттестацию 25 баллов)

### ***Варианты тестовых заданий по курсу***

#### Вариант 1.

1. Какие утверждения относятся к представителям монохронной культуры? (отметьте несколько ответов)

1. Время является материальной ценностью, его надо беречь.
2. Выполняя свои служебные обязанности, прежде всего, идентифицируют себя с семьёй, а не с выполняемым поручением.
3. Когда заняты делом, полностью погружены и вовлечены в него, не любят, когда их отвлекают.
4. Могут легко делать несколько дел одновременно.
5. Планирование является необходимым элементом деятельности, ожидают от своего партнера такой же обязательности в соблюдении планов.
6. Пунктуальны сами и не любят, когда на встречу опаздывает партнер.
7. Приоритет обязательств над семейными и личными отношениями.

2. Какие из перечисленных народов относятся к полихронной культуре? (отметьте несколько ответов)

1. австралийцы
2. британцы
3. греки
4. латиноамериканцы
5. скандинавы
6. французы
7. швейцарцы

3. Автор теории первичных информационных систем является: (отметьте один ответ)

1. Гирц Хофстеде
2. Клайд Клакхон
3. Флоренс Клакхон
4. Фред Стродбек
5. Эдвард Холл
6. Эдмунд Лич

4. Какие из перечисленных народов относятся к низкоконтекстным культурам? (отметьте несколько ответов)

1. африканцы
2. испанцы
3. итальянцы
4. немцы

5. новозеландцы
  6. североамериканцы США
  7. славяне
5. Теория ценностных ориентаций была предложена: (отметьте один ответ)
1. Эдвардом Холлом, Гирцем Хофстеде и Кейт Фокс
  2. Клайдом Клакхоном, Флоренс Клакхон и Фредом Стродбеком
  3. Клиффордом Гирцем, Льюисом Генри Морганом и Клодом Леви-Стросом
  4. Эдвардом Тайлором, Брониславом Малиновским и Реджинальдом Рэдклиффом-Брауном
6. Согласно теории ценностных ориентаций, можно выделить: (отметьте один ответ)
1. одну, самую важную проблему, над которой думает все человечество.
  2. три важнейших общечеловеческих проблемы.
  3. пять фундаментальных общечеловеческих проблем.
  4. целый комплекс насущных общечеловеческих проблем.
7. Согласно теории ценностных ориентаций, тип взаимоотношений между людьми, примером которых является английская аристократия, называется: (отметьте один ответ)
1. аристократизм или этический стоицизм
  2. индивидуализм или социальный эгоизм
  3. коллатеральность или социальная направленность
  4. линейность или авторитарность
8. Согласно соответствующей теории, латиноамериканцам не является присущей эта ценностная ориентация: (отметьте один ответ)
1. Ориентация на настоящее
  2. Ориентация на активное созидание
  3. Ориентация на бытие
  4. Человек подчинен природе
9. Какое качество не относится к характеристике малой дистанции власти? (отметьте один ответ)
1. Степень зависимости подчиненных от начальства невелика
  2. Статус начальника подчеркивается внешней атрибутикой
  3. Консультативный тип общения и принятия решений
  4. Принимается во внимание мнение подчиненных, подчиненный может не соглашаться с мнением руководителя
  5. Руководитель доступен
10. Какая характеристика не относится к такому параметру культуры, как коллективизм? (отметьте один ответ)
1. Большая семья
  2. Большая дистанция власти
  3. Высококонтекстная культура
  4. Культура стыда
  5. Мышление в «мы»-категориях
  6. Ценность собственного мнения и личной точки зрения
11. Какая ценность не относится к маскулинной культуре? (отметьте один ответ)
1. уверенность и решительность

2. девиз: «жить, чтобы работать»
3. наступательный, агрессивный стиль общения
4. высокая соревновательность, индивидуализм
5. семья, качество жизни, человеческие взаимоотношения

12. Параметрическую модель культуры предложил: (отметьте один ответ)

1. Гирц Хофстеде
2. Клайд Клакхон
3. Флоренс Клакхон
4. Фред Стродбек
5. Эдвард Холл

Вариант 2.

1. Какие из этих утверждений относятся к представителям полихронной культуры? (отметьте несколько ответов)

1. Время нематериально, его всегда достаточно.
2. Делают свои дела по очереди, как правило, для каждого дела отводится свой промежуток времени.
3. Когда выполняют какое-либо дело, идентифицируют себя с выполняемым поручением.
4. Когда занимаются делами, постоянно отвлекаются, спокойно относятся, когда их прерывают.
5. Межличностные отношения и интересы превалируют над формальными обязательствами.
6. Непунктуальны, не считают опоздания на деловые встречи большим прегрешением.
7. Необязательны, полагают, что любое дело можно отложить на более позднее время благодаря хорошим отношениям с партнером.

2. Какие из перечисленных народов относятся к монохронной культуре? (отметьте несколько ответов)

1. африканцы
2. испанцы
3. итальянцы
4. немцы
5. новозеландцы
6. североамериканцы США
7. славяне

3. Дистанцию общения в различных культурах изучал(а): (отметьте один ответ)

1. Гирц Хофстеде
2. Клайд Клакхон
3. Флоренс Клакхон
4. Фред Стродбек
5. Эдвард Холл
6. Эдмунд Тайлор

4. Какие из перечисленных народов относятся к высококонтекстным культурам? (отметьте несколько ответов)

1. австралийцы
2. британцы
3. греки
4. латиноамериканцы
5. скандинавы
6. французы
7. швейцарцы

5. Над какой общечеловеческой проблемой не задумывались авторы теории ценностных ориентаций? (отметьте один ответ)

1. сущность природы человека
2. отношения между человеком и окружающей средой
3. время в жизни человека
4. деньги в жизни человека
5. направленность человеческой деятельности
6. отношения людей между собой

6. Согласно теории ценностных ориентаций, у каждой общечеловеческой проблемы может быть: (отметьте один ответ)

1. только одно, единственно верное решение: истинна всегда одна
2. только два решения: хорошо или плохо
3. только три решения: хорошо, плохо или нейтрально
4. бесконечное множество решений: человечество многолико

7. Согласно теории ценностных ориентаций, тип отношений между человеком и окружающим миром в Китае и Японии можно охарактеризовать как: (отметьте один ответ)

1. Человек подчинен природе
2. Человек живет в гармонии с природой
3. Человек – хозяин природы
4. Человек изучает природу

8. Согласно соответствующей теории, североамериканцам США не является присущей эта ценностная ориентация: (отметьте один ответ)

1. Ориентация на будущее
2. Индивидуализм
3. Ориентация на внутренний рост
4. Человек – хозяин природы

9. Какое качество не относится к характеристике большой дистанции власти? (отметьте один ответ)

1. Степень зависимости подчиненных от начальства велика
2. Авторитарный или патриархальный тип общения и принятия решений
3. Мнением подчиненных никто не интересуется, подчиненный может не возражать руководителю
4. Начальник не подчеркивает своего статуса внешней атрибутикой
5. Руководитель малодоступен, отделен от подчиненных

10. Какая характеристика не относится к такому параметру культуры, как индивидуализм? (отметьте один ответ)

1. Гармония в группе, уклонение от конфронтации
2. Культура вины
3. Малая дистанция власти
4. Малая семья
5. Низкоконтекстная культура
6. Осознание своего «я» с детских лет

11. Какая ценность не относится к феминной культуре? (отметьте один ответ)

1. девиз: «работать, чтобы жить»
2. нерешительность и умеренность
3. достижение успеха, конкуренция, материальное благополучие
4. компромиссное общение, поиск консенсуса
5. низкая совершенственность, совместное преодоление проблем

12. Какие из перечисленных признаков относятся к культуре с высоким уровнем терпимости к неопределенности? (отметьте несколько ответов)

1. Неопределенность воспринимается как должное
2. Неопределенность вызывает психологический дискомфорт, тревогу, боязнь
3. Поведение строится на основе конкретных обстоятельств, неписанных норм и правил
4. Поведение строится на основе долгосрочного планирования
5. Чрезвычайно важны письменные правила и инструкции, традиции, ритуалы

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

#### ***Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет)***

Формируемые компетенции: УК-5, ПК-4.

1. Коммуникация как культурно обусловленный процесс.
2. Понятие межкультурной коммуникации: её структура и виды.
3. Составляющие процесса коммуникации, определяемые культурой (по Л. Самовару и Р. Портеру).
4. Теория первичных информационных систем Э.Холла. Монохронные и полихронные, высококонтекстные и низкоконтекстные культуры.
5. Теория ценностных ориентаций К.Клакхона, Ф.Клакхон и Ф.Стродбека.
6. Параметрическая модель культуры Г.Хофстеде.
7. Классификация культур Р.Льюиса: моноактивные, полиактивные и реактивные культуры.
8. Причины возникновения трудностей в межкультурной коммуникации.
9. Межкультурные различия в деловой коммуникации.
10. Деловые переговоры в межкультурной коммуникации.
11. Стратегии разрешения конфликта в разных национальных культурах.
12. Этика и этикет в межкультурной и деловой коммуникации.
13. Деловая переписка: общие требования к деловому письму (оформление и содержание), структура делового письма. Реквизиты и этикет международного письма.

14. Деловая коммуникация в информационном обществе.
15. Визитная карточка и ее роль в межкультурной коммуникации.
16. Роль невербального общения в межкультурной коммуникации.
17. Имидж делового человека в межкультурной коммуникации.
18. Внешнеполитический имидж государства.
19. Межкультурная коммуникация в многонациональных корпорациях. Культурное разнообразие многонациональных корпораций.
20. Типология многонациональных корпораций.
21. Классификация многонациональных корпораций по методам управления: этноцентрические, полицентрические, региоцентрические, геоцентрические.
22. Классификация многонациональных корпораций с точки зрения культурного разнообразия: монолитные, плюралистические и мультикультурные.
23. Корпоративные и национальные культуры многонациональных корпораций.
24. Типология корпоративных культур. Классификация Дила и Кеннеди, Тромпенаарса.
25. Деловая коммуникация в контексте корпоративной культуры.
26. Модели культурного взаимодействия в многонациональных корпорациях.
27. Особенности работы в полиэтнической и поликультурной команде.
28. Формирование профессиональных компетенций и навыков работы сотрудника в многонациональных корпорациях.

#### *Аналитико-синтетическое задание*

При проведении промежуточной аттестации студент должен подготовить реферативный доклад.

#### *Тематика реферативных докладов*

1. Культурный шок и этапы межкультурной адаптации.
2. Международная реклама как особый вид межкультурной коммуникации.
3. Межкультурная коммуникация в международном бизнесе: национальные модели управления.
4. Стереотипы и их влияние на процесс развития межкультурного взаимодействия.
5. Определение национального характера, источники информации о нем.
6. Межкультурная компетентность в деловой коммуникации.
7. Гендерные различия в современных национальных культурах.
8. Взаимосвязь национальной ментальности и корпоративной культуры.
9. Психология межкультурного взаимодействия: особенности коммуникации с представителями другой культуры.
10. Вербальное межкультурное общение: проявление межкультурных различий в языке и ментальности.
11. Политическая корректность: ее роль в деловой межкультурной коммуникации.
12. Кросс-культурный менеджмент, предмет и методы исследования.
13. Семиотика и ее значение в деловой и межкультурной коммуникации.
14. Проблема юмора в межкультурной коммуникации.
15. Манипуляции в межкультурном общении.

#### *Структура и содержание реферативного доклада*

Объем реферативного доклада – 7-10 стр.

*Структура доклада:*

Титульный лист (1 стр.). См. образец в приложении 1.

Содержание (1 стр.). См. образец в приложении 2.



Введение (1 стр.)  
Основная часть (2-3 главы)  
Заключение (1 стр.)

Список использованных источников и литературы (не менее 5 позиций: книг и статей).

*Во введении* доклада необходимо аргументировать актуальность выбранной темы для профессионала в области «связей с общественностью» и пояснить, почему вы выбрали именно ее.

*Основная часть* доклада состоит из двух и более частей (глав) в соответствии с составленным планом. Главы должны иметь название. Рекомендуется делать главы, равные по объему. В каждой из глав необходимо представить развернутое реферативное изложение одного из аспектов выбранной темы, а также провести сопоставление различных точек зрения на данную проблему. Во избежание плагиата на каждой странице требуется указывать постраничные ссылки на используемые источники и литературу. В конце реферативного изложения или сопоставления желательно также высказывать свое мнение по проблеме, избегая употребления личных местоимений первого лица («я» или «мы»).

*В заключении* доклада требуется сделать общий вывод по выбранной теме и охарактеризовать его значение для профессионала в области «связей с общественностью».

#### *Правила оформления реферативного доклада*

Реферативный доклад выполняется на листах белой бумаги формата А4 (стандартная бумага для принтера). Поля - сверху, снизу и справа 2,5 см, слева 3 см. Шрифт желательно использовать стандартный, без насечек (рекомендуется гарнитура Times New Roman), кегль 14, интервал полуторный, выравнивание текста по ширине. Номера страниц внизу посередине. Они нужны везде, кроме первого (титального) листа. Для оформления ссылок используйте функцию «сноски внизу страницы» в программе Word.

Каждый раздел работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников и литературы, приложение) и каждую главу целесообразно начинать с новой страницы. Названия разделов («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», «приложение») и глав («Глава 1. Название», «Глава 2. Название») выделить жирным шрифтом, выравнивать по центру.

*Указания по проведению текущей аттестации:* работа выполняется письменно и сдается в указанные сроки проведения текущей аттестации.

*Критерий оценки реферативного доклада (максимум 40 баллов):*

- соблюдение формы и объема работы: 10 стр., 12 кегль, одинарный интервал, форматирование текста по ширине страницы (работы, скаченные из сети, и/или не соответствующие предложенной в задании структуре не принимаются) – 0-5 баллов;
- корректное употребление терминологии, а также правильное понимание основных теорий и концепций курса – 0-5 баллов;
- умение применить знания, полученные в рамках курса (проанализировать собранную информацию, написать исследовательский отчет) – 0-15 баллов;
- умение ясно, логично, непротиворечиво и убедительно изложить свои идеи в письменной (тест работы и презентация для защиты) и устной (10-минутное выступление) формах, подобрать адекватный визуальный ряд к тексту – 0-10 баллов;
- наличие ссылок на использованные источники (Ф.И. автора, название публикации, название, год и место издания, ссылка URL) – 0-5 баллов.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Список источников и литературы

*Основная:*

1. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01744-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450881>
2. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01861-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451662>
3. Барышников, Н. В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: учебник / Н.В. Барышников. — М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2018. — 368 с. - ISBN 978-5-9558-0314-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/947270>
4. Кулинич, М. А. Теория и практика межкультурной коммуникации: учебное пособие / М. А. Кулинич, О. А. Кострова ; под общ. ред. О. А. Костровой. — 2-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2017. - 248 с. - ISBN 978-5-9765-2823-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1089747>
5. Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура: учебное пособие / Т. Н. Персикова. - Москва: Логос, 2020. - 224 с. - ISBN 978-5-98704-127-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212426>
6. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02346-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450299>
7. Таратухина, Ю. В. Межкультурная коммуникация в информационном обществе: учебное пособие / Ю. В. Таратухина, Л. А. Цыганова, Д. Э. Тколенко; Нац. исслед.ун-т «Высшая школа экономики». - 2-е изд. - Москва: Изд. дом Высшей школы экономики, 2020. - 258 с. - ISBN 978-5-7598-1424-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209250>
8. Черкашина, Т. Т. Язык деловых межкультурных коммуникаций: учебник / под ред. Т.Т. Черкашиной. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 368 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/22224](http://www.dx.doi.org/10.12737/22224). - ISBN 978-5-16-012114-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039260>

*Дополнительная:*

1. Маслова, Е. Л. Международный культурный обмен и деловые коммуникации: практикум / Е. Л. Маслова, В. А. Коленова. - 2-е изд.- Москва: Дашков и К, 2019. - 127 с. - ISBN 978-5-394-03635-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232135>
2. Папкова, О. В. Деловые коммуникации: учебник / О.В. Папкова. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1110123>

3. Сорокина, Н. В. Национальные стереотипы в межкультурной коммуникации: Монография / Сорокина Н.В. - Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 265 с.- (Научная мысль). - ISBN 978-5-369-01325-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1174578>

### **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)  
ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)  
Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)

### **6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

Консультант Плюс

Гарант

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

## **9.1. Планы семинарских занятий**

### **Семинар 1 (4 часа). Теоретические аспекты межкультурной коммуникации**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Назовите общие параметры культуры.
2. Монохронные и полихронные культуры. Чем отличаются классификации культур по их отношению ко времени у Э.Холла и Р.Льюиса?
3. Теория высококонтекстуальных и низко контекстуальных культур Э.Холла. Охарактеризуйте свою национальную культуру по данным параметрам.
4. Параметры сравнения культур в теории и Г.Ховстеде. Определите место России в данной классификации.

### **Семинар 2 (4 часа). Вербальная коммуникация в процессе межкультурного и делового взаимодействия.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Этика и этикет делового общения с иностранными партнерами.
2. Деловая корреспонденция. Реквизиты и этикет международного письма. Какие факторы обеспечивают успех международной деловой переписки?
3. Деловые переговоры в межкультурной коммуникации. Основные особенности делового коммуникативного поведения представленных иностранных партнеров: немцы, англичане, французы, американцы, итальянцы, партнеры из стран Скандинавии, японцы, китайцы, арабы.
4. Визитная карточка в межкультурной деловой коммуникации. Типы визитных карточек и причины их использования.

### **Семинар 3 (4 часа). Невербальная коммуникация в процессе межкультурного и делового взаимодействия.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Невербальная коммуникация в деловом общении. Воздействие национальных культур на невербальный язык. Организация рабочего пространства при проведении деловых переговоров и совещаний.
2. Имидж делового человека.
3. Внешнеполитический имидж государства.

### **Семинар 4 (4 часа). Межкультурная коммуникация в многонациональных корпорациях.**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Тенденции развития многонациональных корпораций в современном мире.
2. Что представляют собой этноцентрические, полицентрические, региоцентрические, геоцентрические корпорации? Обозначьте положительные и отрицательные черты каждого из перечисленных типов.
3. Классификация многонациональных корпораций с точки зрения культурного разнообразия: монолитные, плюралистические и мультикультурные. В чем преимущества и недостатки мультикультурности?
4. Взаимодействие корпоративной многонациональной корпорации и национальной культуры принимающей стороны.
5. Формирование навыков работы сотрудника в многонациональных корпорациях.

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Цель дисциплины:* сформировать у учащихся готовность работать в мультикультурной среде, обучить студентов теоретическим основам и практическим навыкам в области межкультурной и деловой коммуникации.

*Задачи дисциплины:*

- сформировать представление о типологии межкультурной коммуникации и ее основных теоретических моделях;
- охарактеризовать базовые положения межкультурной и деловой коммуникации, включая аспекты вербального и невербального взаимодействия социальных субъектов;
- овладеть коммуникативным инструментарием межкультурного делового взаимодействия;
- дать представление о профессиональной этике и деловом этикете в межкультурном деловом взаимодействии;
- сформировать практические навыки эффективного взаимодействия с представителями различных культур в деловом общении.

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен:*

*Знать:* основные принципы построения деловой коммуникации с учетом мирового и отечественного опыта современного межкультурного взаимодействия: ценности, нормы, коммуникативные модели основных деловых культур.

*Уметь:* организовывать деловые коммуникации в рамках международной деятельности организации с учетом специфики различных медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта; работать в коллективе на основе соблюдения принципа норм международного делового этикета и профессиональной этики; вести себя в соответствии с нормами и правилами чужой культуры и налаживать межличностные отношения с представителями основных деловых культур.

*Владеть:* инструментарием межкультурной деловой коммуникации с учетом специфики различных медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта; нормами международного делового взаимодействия с коллегами; навыками проведения мероприятий по связям с общественностью с соблюдением норм международного протокола и этикета.