

Приложение 3
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) программы
Менеджмент организации

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Севастопольский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова**

Кафедра менеджмента, туризма и гостиничного бизнеса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.ДЭ.01.02 ДЕЛОВЫЕ И МЕЖКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы

Менеджмент организации

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Год начала подготовки 2024

Москва – 2022 г.

Составители:

к.ф.н., доцент, доцент кафедры
истории и философии РЭУ
им. Г.В. Плеханова

А.В. Галухин

к.ф.н., доцент, доцент кафедры
истории и философии РЭУ
им. Г.В. Плеханова

М.И. Ивлева

к.ф.н., доцент кафедры истории
и философии РЭУ
им. Г.В. Плеханова

Е.В. Малахова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры менеджмента, туризма и
гостиничного бизнеса Севастопольского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

протокол № 1 от «15» сентября 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
Цель и задачи освоения дисциплины	4
Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
Объем дисциплины и виды учебной работы	4
Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	14
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	Ошибка! Закладка не определена.
ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ	Ошибка! Закладка не определена.
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ	Ошибка! Закладка не определена.
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	Ошибка! Закладка не определена.
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	15
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	15
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	Ошибка! Закладка не определена.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации» является обеспечение овладения обучающимися базовыми знаниями в сфере межкультурного общения и деловых коммуникаций.

Задачи дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации»:

1. усвоение сведений о сущности деловых коммуникаций, их основных понятиях, нормах и принципах в условиях межкультурной коммуникации;
2. овладение знаниями о практической реализации норм и ценностей делового общения в межкультурной деловой коммуникации;
3. приобретение способности ориентироваться в деловых ситуациях, возникающих в ходе делового общения;
4. усвоение норм нравственных отношений между коллегами, между сотрудниками и клиентами в процессе межкультурной деловой коммуникации;
5. усвоение требований делового этикета применительно к различным ситуациям в межкультурной деловой коммуникации;
6. развитие коммуникативной культуры обучающихся, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержки творческой самореализации.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловые и межкультурные коммуникации» относится к обязательной части учебного плана и является элективной дисциплиной.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Показатели объема дисциплины *	Всего часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная	заочная *
Объем дисциплины в зачетных единицах	3 ЗЕТ		
Объем дисциплины в акад. часах	108		
Промежуточная аттестация: форма	зачет		-
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	30	12	-
1. Контактная работа на проведение занятий лекционного и семинарского типов, всего часов, в том числе:	28	10	-
• лекции/электронные часы	12/0	4/0	-
• практические занятия	16	6	-
• лабораторные занятия	-	-	-
в том числе практическая подготовка	-	-	-
2. Индивидуальные консультации (ИК)** (заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	-	-	-
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	2	2	-
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	-	-	-
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-	-
Самостоятельная работа (СР), всего:	78	96	-

в том числе:		-	
• самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк) <i>(заполняется при наличии экзамена по дисциплине)</i>	-	-	
• самостоятельная работа в семестре (СРС)	78	96	-
в том числе, самостоятельная работа на курсовую работу <i>(заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)</i>	-	-	-
• изучение ЭОР (при наличии)	20	30	-
• изучение онлайн-курса или его части	-	-	-
• выполнение группового проекта	20	20	-
• <i>и другие виды (подготовка к к/р, опросу, дискуссии, выполнение расчетно-аналит. заданий, реферата и т.д.)</i>	38	46	-

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 2

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)
УК 3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	УК-3.1. 3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. 3-2. Знает методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. 3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде
		УК-3.1. У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1. У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды
	УК-3.2.Применяет методы командного взаимодействия	УК-3.2. 3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.2. 3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия

		УК-3.2.3-3. Знает методы анализа командных ролей
		УК-3.2. У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. Умеет определять и корректировать командные роли УК-3.2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями
УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3.Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	УК-4.3. 3-1. Знает нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия
		УК-4.3. У-1. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций

Таблица 3

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы					Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/ разделу или по всему курсу в целом)	
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа						Всего
Семестр 3												
1.	Тема 1. Основы теории деловых межкультурных коммуникаций. Понятие «коммуникации». Основные цели и функции коммуникации в обществе. Виды коммуникации. Формы коммуникации: вербальная (устная и письменная) и невербальная. Основные компоненты и условия коммуникации: роль культурного контекста. Модели коммуникации. Концептуальные подходы к коммуникациям. Классические (Л.Уорд, Г.Тард, Ф.Теннис, М.Вебер) и неклассические концепции коммуникаций (Ю.Хабермас, Н.Луман, П.Бурдьё, Э.Гидденс). Взаимосвязь коммуникации и культуры в контексте деловых отношений. Понятие «межкультурные коммуникации» и его пересечение с понятием «деловые коммуникации». Факторы актуализации межкультурного профиля деловых коммуникаций: процессы глобализации, коммуникационные технологии, транснациональные деловые связи и международная деловая среда, миграционные тренды.	2	2			15	19	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-4.3. 3-1. УК-4.3. У-1.	О.	Т.	Гр.п.

2.	Тема 2. Деловые коммуникации в организациях в условиях деловой межкультурной коммуникации. Особенности коммуникаций в организациях и коллективах. Зависимость коммуникаций от вида организации. Виды деловых коммуникаций. Прямая, опосредованная и косвенная коммуникация. Письменная и устная коммуникации. Формальные и межличностные коммуникации. Формы деловых коммуникаций. Классические формы деловых коммуникаций: деловой разговор, деловые беседы, деловые дискуссии, совещания, собрания, переговоры, конференции, деловые встречи. Инновационные формы деловых коммуникаций: презентации, «круглые столы», пресс-конференции, собрания акционеров, брифинги, выставки и ярмарки новых товаров. Культурные паттерны как детерминанты деловых коммуникаций и их основные компоненты (убеждения, нормы, ценности, модели отношений, поведенческие диспозиции, коммуникативные стили). Типология ценностных ориентаций Г. Хофстеда и ее значение для осмысления межкультурной коммуникации в бизнес-контексте: индивидуализм-коллективизм, властная дистанцированность, преодоление неопределенности, маскулинность – феминность как аксиологические индикаторы межкультурных различий. Проявление межкультурных различий на уровне стиля коммуникативного поведения, - концепция Э.Т. Холла: коммуникативно-поведенческие диспозиции в культурах высокого контекста и в культурах низкого контекста	2	4			15	21	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-4.3. 3-1. УК-4.3. У-1.	О. Гр.д.	Т. К.	Гр.п.
3.	Тема 3. Личность в деловых межкультурных коммуникациях Личностные аспекты деловых и научных коммуникаций. Мотивы, ценности, установки в процессе коммуникаций. Коммуникативная личность. Типология личности и ее проявления в коммуникациях. Архетипы в деловой и научной коммуникации. Интерактивные и перцептивные стороны коммуникации. Рефлексия. Идентификация. Самопрезентация личности. Механизмы воздействия на окружающих в коммуникациях. Психологические механизмы защиты. Личность и научное сообщество. Психологические особенности личностных коммуникаций в профессиональной и учебной среде Деловая коммуникация на рабочем месте в условиях разнообразия национально-культурных типов сотрудников.	2	2			12	16	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-4.3. 3-1. УК-4.3. У-1.	О. Гр.д.	Т.	Гр.п.

4.	Тема 4. Этика деловых межкультурных коммуникаций Необходимость соблюдения этических норм в деловом общении. Нравственные основы коммуникаций. Этические механизмы деловых межкультурных коммуникаций. Общечеловеческие нормы и ценности как основа коммуникаций в современном мире. Этнокультурные нормы деловых и научных коммуникаций. Коммуникации в условиях глобализации. Этика и этикет. Профессиональный этикет и коммуникации. Правила делового этикета в условиях межкультурных деловых коммуникаций. Особенности международного бизнес-этикета. Национальный бизнес-этикет.	2	4			12	18	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-4.3. 3-1. УК-4.3. У-1.	О. Гр.д.	Т. Д.и.	Гр.п.
5.	Тема 5. Публичные выступления в межкультурных деловых коммуникациях Сущность и компоненты публичного выступления. Характеристика публичной речи. Адаптация к аудитории публичного выступления в условиях межкультурной деловой коммуникации. Подготовка к публичному выступлению. Виды публичных выступлений. Деловое совещание в ситуации различия культурных типов участников. Основные этапы и процедурные моменты проведения деловых совещаний. Публичные выступления на деловых совещаниях в условиях межкультурной коммуникации. Особенности публичных выступлений в научной среде. Доклады, выступления на международных конференциях и конгрессах. Принципы оформления выступлений на конференциях и научных статей.	2	2			12	16	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-4.3. 3-1. УК-4.3. У-1.	О. Гр.д.	Т. Д.и.	Гр.п.
6.	Тема 6. Виртуальные деловые и межкультурные коммуникации Информационные системы коммуникаций в современном мире. Интернет-совещания, Интернет-конференции, их роль в деловых межкультурных коммуникациях. Информационные системы в современной деловой межкультурной коммуникации в условиях глобализации: «виртуальные коллективы» и «виртуальные лаборатории». Методы информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях межкультурного академического и профессионального взаимодействия, способы их применения.	2	2			12	16	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-4.3. 3-1. УК-4.3. У-1.	О.	Т.	Гр.п.

	Итого	12	16	-	-	78	106					
--	--------------	-----------	-----------	----------	----------	-----------	------------	--	--	--	--	--

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы					Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/ разделу или по всему курсу в целом)	
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа						Всего
Семестр 2												
1.	Тема 1. Основы теории деловых межкультурных коммуникаций. Понятие «коммуникации». Основные цели и функции коммуникации в обществе. Виды коммуникации. Формы коммуникации: вербальная (устная и письменная) и невербальная. Основные компоненты и условия коммуникации: роль культурного контекста. Модели коммуникации. Концептуальные подходы к коммуникациям. Классические (Л.Уорд, Г.Тард, Ф.Теннис, М.Вебер) и неклассические концепции коммуникаций (Ю.Хабермас, Н.Луман, П.Бурдьё, Э.Гидденс). Взаимосвязь коммуникации и культуры в контексте деловых отношений. Понятие «межкультурные коммуникации» и его пересечение с понятием «деловые коммуникации». Факторы актуализации межкультурного профиля деловых коммуникаций: процессы глобализации, коммуникационные технологии, транснациональные деловые связи и международная деловая среда, миграционные тренды.	1	1			16	18	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-4.3. 3-1. УК-4.3. У-1.	О.	Т.	Гр.п.

2.	Тема 2. Деловые коммуникации в организациях в условиях деловой межкультурной коммуникации. Особенности коммуникаций в организациях и коллективах. Зависимость коммуникаций от вида организации. Виды деловых коммуникаций. Прямая, опосредованная и косвенная коммуникация. Письменная и устная коммуникации. Формальные и межличностные коммуникации. Формы деловых коммуникаций. Классические формы деловых коммуникаций: деловой разговор, деловые беседы, деловые дискуссии, совещания, собрания, переговоры, конференции, деловые встречи. Инновационные формы деловых коммуникаций: презентации, «круглые столы», пресс-конференции, собрания акционеров, брифинги, выставки и ярмарки новых товаров. Культурные паттерны как детерминанты деловых коммуникаций и их основные компоненты (убеждения, нормы, ценности, модели отношений, поведенческие диспозиции, коммуникативные стили). Типология ценностных ориентаций Г. Хофстеда и ее значение для осмысления межкультурной коммуникации в бизнес-контексте: индивидуализм-коллективизм, властная дистанцированность, преодоление неопределенности, маскулинность – феминность как аксиологические индикаторы межкультурных различий. Проявление межкультурных различий на уровне стиля коммуникативного поведения, - концепция Э.Т. Холла: коммуникативно-поведенческие диспозиции в культурах высокого контекста и в культурах низкого контекста	1	1			16	18	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-4.3. 3-1. УК-4.3. У-1.	О. Гр.д.	Т. К.	Гр.п.
3.	Тема 3. Личность в деловых межкультурных коммуникациях Личностные аспекты деловых и научных коммуникаций. Мотивы, ценности, установки в процессе коммуникаций. Коммуникативная личность. Типология личности и ее проявления в коммуникациях. Архетипы в деловой и научной коммуникации. Интерактивные и перцептивные стороны коммуникации. Рефлексия. Идентификация. Самопрезентация личности. Механизмы воздействия на окружающих в коммуникациях. Психологические механизмы защиты. Личность и научное сообщество. Психологические особенности личностных коммуникаций в профессиональной и учебной среде Деловая коммуникация на рабочем месте в условиях разнообразия национально-культурных типов сотрудников.	0,5	1			16	18	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-4.3. 3-1. УК-4.3. У-1.	О. Гр.д.	Т.	Гр.п.

4.	Тема 4. Этика деловых межкультурных коммуникаций Необходимость соблюдения этических норм в деловом общении. Нравственные основы коммуникаций. Этические механизмы деловых межкультурных коммуникаций. Общечеловеческие нормы и ценности как основа коммуникаций в современном мире. Этнокультурные нормы деловых и научных коммуникаций. Коммуникации в условиях глобализации. Этика и этикет. Профессиональный этикет и коммуникации. Правила делового этикета в условиях межкультурных деловых коммуникаций. Особенности международного бизнес-этикета. Национальный бизнес-этикет.	0,5	1			16	17	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-4.3. 3-1. УК-4.3. У-1.	О. Гр.д.	Т. Д.и.	Гр.п.
5.	Тема 5. Публичные выступления в межкультурных деловых коммуникациях Сущность и компоненты публичного выступления. Характеристика публичной речи. Адаптация к аудитории публичного выступления в условиях межкультурной деловой коммуникации. Подготовка к публичному выступлению. Виды публичных выступлений. Деловое совещание в ситуации различия культурных типов участников. Основные этапы и процедурные моменты проведения деловых совещаний. Публичные выступления на деловых совещаниях в условиях межкультурной коммуникации. Особенности публичных выступлений в научной среде. Доклады, выступления на международных конференциях и конгрессах. Принципы оформления выступлений на конференциях и научных статей.	0,5	1			16	18	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-4.3. 3-1. УК-4.3. У-1.	О. Гр.д.	Т. Д.и.	Гр.п.
6.	Тема 6. Виртуальные деловые и межкультурные коммуникации Информационные системы коммуникаций в современном мире. Интернет-совещания, Интернет-конференции, их роль в деловых межкультурных коммуникациях. Информационные системы в современной деловой межкультурной коммуникации в условиях глобализации: «виртуальные коллективы» и «виртуальные лаборатории». Методы информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях межкультурного академического и профессионального взаимодействия, способы их применения.	0,5	1			16	17	УК-3.1. УК-3.2. УК-4.3.	УК-3.1. 3-1. УК-3.1. 3-2. УК-3.1. 3-3. УК-3.1. У-1. УК-3.1. У-2. УК-3.1. У-3. УК-3.2. 3-1. УК-3.2. 3-2. УК-3.2.3-3. УК-3.2. У-1. УК-3.2. У-2. УК-3.2.У-3. УК-4.3. 3-1. УК-4.3. У-1.	О.	Т.	Гр.п.

	Итого	4	6	-	-	96	106					
--	-------	---	---	---	---	----	-----	--	--	--	--	--

Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:

Опрос (О.)

Групповая дискуссия (Гр.д.)

Формы текущего контроля:

Тест (Т.)

Кейс (К.)

Деловые игры (Д.и.)

Формы заданий для творческого рейтинга:

Групповой проект (Гр.п.)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Деловые коммуникации : учебник / А. Г. Тюриков, Л. И. Чернышова, Н. И. Киселёва [и др.] ; под ред. А. Г. Тюрикова, Л. И. Чернышовой. — Москва : КноРус, 2024. — 280 с. — ISBN 978-5-406-12371-3. — URL: <https://book.ru/book/951087>
2. Шарков Ф.И. Деловые коммуникации : учебник / Шарков Ф.И., Комарова Л.В. — Москва : КноРус, 2022. — 222 с. — ISBN 978-5-406-09819-6. — URL: <https://book.ru/book/943685>
3. Садохин, А.П., Введение в теорию межкультурной коммуникации : учебное пособие / А.П. Садохин. — Москва : КноРус, 2022. — 254 с. — ISBN 978-5-406-08836-4. — URL: <https://book.ru/book/941148>

Дополнительная литература:

1. Юмашева И.А. Основы деловых коммуникаций : учебное пособие / Юмашева И.А. — Москва : КноРус, 2022. — 162 с. — ISBN 978-5-406-08452-6. — URL: <https://book.ru/book/942402>
2. Чернышова, Л. И., Деловые коммуникации. Практикум. : учебное пособие / Л. И. Чернышова. — Москва : КноРус, 2024. — 216 с. — ISBN 978-5-406-11957-0. — URL: <https://book.ru/book/950714>
3. Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е. И. Кривокора. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2368. - ISBN 978-5-16-004277-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2107380>

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

В рамках изучения дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации» не используются.

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Не используется

ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

Не используется

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

Не используется

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронная библиотека Гумер – книги, учебники для студентов и преподавателей: история, психология, социология и пр. : www.gumer.info
2. Федеральный портал Российское образование – Электронные библиотеки: www.edu.ru
3. Социально-гуманитарное и политическое образование: www.humanities.edu.ru
4. Электронная гуманитарная библиотека: www.gumfak.ru/filosof.shtml
5. Электронная полнотекстовая «Библиотека Ихтика»: www.ihitik.lib.ru
6. Электронно-библиотечная система Знаниум: www.znanium.com

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 год (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита

Браузер Яндекс

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Деловые и межкультурные коммуникации» обеспечена:

для проведения занятий лекционного типа:

- учебной аудитории, оборудованной учебной мебелью, мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций;

для проведения занятий семинарского типа:

- учебной аудитории, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами для представления учебной информации студентам;

для самостоятельной работы:

– помещением для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Филиала.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
- Методические указания по подготовке и оформлению проекта.

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся в процессе освоения дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Таблица 4

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20
Текущий контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (зачет)	40
ИТОГО	100

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся «преподаватель кафедры, непосредственно ведущий занятия с академической группой, обязан проинформировать группу о распределении

рейтинговых баллов по всем видам работ на первом занятии учебного модуля (семестра), количестве модулей по дисциплине, сроках и формах контроля их освоения, форме промежуточной аттестации, снижении баллов за несвоевременное выполнение выданных заданий. Обучающиеся в течение учебного модуля (семестра) получают информацию о текущем количестве набранных по дисциплине баллов через личный кабинет обучающегося».

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ¹

Оценочные материалы по дисциплине разработаны в соответствии с Положением об оценочных материалах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Тематика курсовых работ/проектов

Курсовая работа/проект по дисциплине «Деловые и межкультурные коммуникации» не предусмотрена.

Типовой перечень вопросов к зачету:

1. Предмет и назначение дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации».
2. Основное содержание и отношения понятий «коммуникация», «межкультурная коммуникация», «деловая коммуникация».
3. Общие условия, элементы и принципы коммуникации. Роль культурного контекста.
4. Межкультурные коммуникации как предмет изучения: основные исследовательские подходы.
5. Культуры высокого и низкого контекста: концепция Э.Т. Холла
6. Типология ценностных ориентаций Г. Хофстеда и ее значение для осмысления межкультурных деловых коммуникаций.
7. Структура деловых межкультурных коммуникаций.
8. Виды деловых коммуникаций. Вербальное и невербальное общение.
9. Формы деловых межкультурных коммуникаций в организации.
10. Правила ведения деловой беседы в условиях межкультурной коммуникации.
11. Подготовка и проведение публичного выступления в условиях межкультурной коммуникации.
12. Деловая дискуссия в условиях межкультурной коммуникации.
13. Пресс-конференция в контексте межкультурной коммуникации.
14. Деловое совещание в контексте межкультурной коммуникации.
15. Коммуникация с коллегами на рабочем месте в условиях разнообразия национально-культурных типов сотрудников.
16. Коммуникация и отношения между начальником и подчиненным в условиях работы в организациях с фактором культурных различий.
17. Коммуникация с клиентами и партнерами в условиях культурно-диверсифицированной социально-деловой среды.
18. Модели принятия решений и стили лидерства в контексте межкультурных коммуникаций в организациях.
19. Понятие рабочей группы. Значение фактора культурного разнообразия для работы в группах.
20. Самопрезентация личности в контексте межкультурной коммуникации
21. Нравственный базис деловых межкультурных коммуникаций.
22. Этический аспект коммуникации в условиях глобализации

¹ В данном разделе приводятся примеры оценочных материалов

23. Профессиональный этикет и межкультурные коммуникации
24. Национальный бизнес-этикет
25. Основные характеристики публичного выступления в условиях межкультурных деловых коммуникаций
26. Специфика подготовки к публичному выступлению в межкультурной деловой коммуникации
27. Публичные выступления в международной научной среде.
28. Интернет-конференции, их организация в деловых межкультурных коммуникациях
29. Информационные системы в современной деловой межкультурной коммуникации в условиях глобализации
30. Использование информационно-коммуникационных технологий в ситуациях межкультурного делового взаимодействия

Примеры вопросов для опроса

1. Какова сущность деловых коммуникаций и их специфика в условиях культурного различия?
2. Какие преимущества культурного разнообразия проявляются в условиях делового общения и сотрудничества?
3. Каковы основные компоненты и условия коммуникации?
4. Какова характеристика вербальных средств коммуникации и как они связаны с культурными различиями?
5. В чем состоит сущность классических и неклассических теорий коммуникации?

Примеры вопросов для групповой дискуссии

1. Преимущества культурного разнообразия проявляются в условиях делового общения и сотрудничества в организациях.
2. Референтная группа и ее роль в жизни коллектива.
3. Что Вы знаете о препятствиях в деле формирования коллектива в условиях деловых межкультурных коммуникаций?
4. Соответствует ли типология ценностных ориентаций Г. Хофстеде современным условиям межкультурной коммуникации?
5. Как концепция коммуникативно-поведенческие диспозиции Э.Т. Холла объясняет специфику деловых коммуникаций в организации?

Типовые тестовые задания:

1. Коммуникация - это
 - а) **процесс;**
 - б) результат;
 - в) закон;
 - г) приказ.
2. Функция коммуникации, направленная на установление контакта с собеседником
 - а) информационная;
 - б) перцептивная;
 - в) **контактная;**
 - г) статусная.
3. Функция коммуникации, направленная на обмен эмоциями между партнерами и изменение их эмоциональных состояний
 - а) статусная;
 - б) **эмотивная;**
 - в) контактная;
 - г) информационная.
4. Функция коммуникации, направленная на осознание и фиксирование человеком своего места в обществе
 - а) **контактная;**

- б) побудительная;
- в) статусная;
- г) преобразовательная.

5. Ожидания во взаимоотношениях зависят от того, насколько формально или неформально с ролевой точки зрения вы подходите к общению.

А) Верно

Б) Неверно.

Пример кейса

Кейс 1.

Директор компании, занимающийся производством и продажей бытовой техники, принял решение увеличить продажи в регионах. С этой целью на работу был принят новый начальник региональных продаж. Заместитель директора по производству, имеющий на директора большое влияние, негативно воспринял

новую идею, тем не менее он не стал открыто демонстрировать несогласие действиями менеджера, надеясь, что новый начальник потерпит неудачу. Однако контакты с регионами росли, появились новые заказчики. Заместитель директора, опираясь на поддержку финансового директора, перешел к открытому сопротивлению, видя в этой ситуации угрозу своему привилегированному положению. Директор оказался перед выбором: бороться с оппозицией в лице заместителей или отказаться от выгодного проекта. К концу второго года, невольно втянутый в бесконечные разбирательства и устав от нежелания директора принять решение, начальник региональных продаж уволился.

Задание. Проанализируйте, что, на ваш взгляд, явилось объективными и субъективными причинами конфликта. Оцените действия директора с позиций этических моделей управления конфликтами.

Пример деловой игры

Деловая игра «Аргументация»

Продолжительность игры: 2 часа.

Основная цель игровой деятельности – получение и применение на практике навыков использования различных методов аргументации для обоснования собственной точки зрения; определение используемых в процессе межличностных коммуникаций методов аргументирования и уловок; выбор оптимальных контр аргументов

Техническая подготовка

Предварительно перед началом игры необходимо подготовить:

- идентификаторы участников деловой игры : "начальник" и "подчиненный";
- часы или секундомер;
- таблички с указанием используемых методов аргументации (3-5 методов для каждого участника);
- таблицы наблюдений (5-7 штук) по форме 10.

Участники игры и их функции.

- Начальник (заместитель директора по административно-хозяйственной части) получил указание от мэрии города о необходимости уборки закрепленной за предприятием территории. Для уборки необходимо выделить 5 человек.
- В задачу начальника входит выполнение указания мэрии, то есть отправка на уборку не менее 5 человек и сохранение благоприятного психологического микроклимата в коллективе.
- В ходе игры начальник вызывает для беседы подчиненного руководителя отдела.
- Подчиненный (начальник отдела) старается минимизировать число работников, направляемых на уборку территории. В процессе диалога с начальником использует предложенные преподавателем методы аргументирования и уловки для обоснования собственной позиции.

- Наблюдатели (остальные студенты группы, распределенные по парам) анализируют диалог между начальником и подчиненным, технику аргументирования; выделяют используемые методы и уловки и определяют степень эффективности применения каждого из них. Результаты наблюдений фиксируют в предложенных преподавателем таблицах

Порядок проведения деловой игры.

- Студенты группы произвольно "разбиваются" на пары.
- Путем жеребьевки в каждой паре определяется "начальник" и "подчиненный". Остальные студенты выступают в роли наблюдателей.
- Студенты, выступающие в роли "начальника" и "подчиненного", путем жеребьевки определяют методы аргументации, которые будут использованы ими в ходе деловой игры. Применяемые в процессе переговоров уловки выбираются участниками произвольно.
- Переговоры между "начальником" и "подчиненным" продолжаются в течении 5-7 минут, а преподаватель-ассистент фиксирует время. Другой ассистент помогает студентам вести наблюдения и заполнять таблицы, а также фиксирует итоги каждого тура по таблице 11.
- Каждой играющей паре для подготовки дается около 3 минут.
- По команде ведущего переговоры заканчиваются. В результате "начальник" и "подчиненный" должны прийти к решению о том, сколько человек из отдела будет выделено на уборку территории и сохранить доброжелательные отношения.
- Таблица Используемые методы аргументации.

Начальник			Подчиненный			Общий счет
Ф.И.О. студента	Методы аргументации	Уловки	Ф.И.О. студента	Методы аргументации	Уловки	n:m
Иванов А.Ю.	да=но					3:2

Примечание: n – количество работников отдела, направляемых на уборку территории; m = (5-n).

Подведение итогов деловой игры.

По окончании каждого тура деловой игры преподавателями проводится анализ правильности определения использованных игроками методов аргументации и уловок (см. табл).

Таблица 2 Оценка работы наблюдателей.

Ф.И.О. студента/наблюдателя	Методы аргументации		Уловки	
	Количество		Количество	
	правильных ответов	ошибок	правильных ответов	ошибок
1	2	3	4	5

Ведущий преподаватель анализирует степень эффективности использования студентами предложенных методов аргументации и уловок и дает рекомендации по более полному использованию потенциала каждого метода.

Примерная тематика групповых проектов:

1. Кросс-культурные различия невербального поведения.
2. Правила-регуляторы невербальной коммуникации в межкультурной деловой коммуникации.
3. Основные виды межкультурных деловых коммуникаций.
4. Особенности национального делового этикета (по выбору группы).
5. Корпоративная культура организации в условиях межкультурной коммуникации.

Типовая структура зачетного задания

<i>Наименование</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
<i>Вопрос 1.</i>	<i>20</i>
<i>Вопрос 2.</i>	<i>20</i>

**Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения
компетенций и результатов обучения, шкала оценивания**

Таблица 5

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«отлично»/ «зачтено»	УК 3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Знает верно и в полном объеме: основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; методы оценки эффективности командной работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде Умеет верно и в полном объеме: проектировать межличностные и групповые коммуникации; определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	Продвинутый
			УК-3.2.Применяет методы командного взаимодействия	Знает верно и в полном объеме: теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей Умеет верно и в полном объеме: проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли;	

				определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	
		УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3.Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает верно и в полном объеме: нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия Умеет верно и в полном объеме: \выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	
70 – 84 баллов	«хорошо»/ «зачтено»	УК 3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Знает с незначительными замечаниями: основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; методы оценки эффективности командной работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде Умеет с незначительными замечаниями: проектировать межличностные и групповые коммуникации; определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	Повышенный
			УК-3.2.Применяет	Знает с незначительными	

			методы командного взаимодействия	замечаниями: теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей Умеет с незначительными замечаниями: проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	
		УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3.Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает с незначительными замечаниями: нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия Умеет с незначительными замечаниями: выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	
50 – 69 баллов	удовлетворительно»/ «зачтено»	УК 3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	Знает на базовом уровне, с ошибками: основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; методы оценки эффективности командной работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в	Базовый

				команде Умеет на базовом уровне, с ошибками: проектировать межличностные и групповые коммуникации; определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	
			УК-3.2.Применяет методы командного взаимодействия	Знает на базовом уровне, с ошибками : теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей Умеет на базовом уровне, с ошибками: проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	
		УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3.Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает на базовом уровне, с ошибками: нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия Умеет на базовом уровне, с ошибками: выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	
		УК 3. Способен	УК-3.1.	Не знает на базовом	Компетенции

менее 50 баллов	неудовлетворительно/ «не зачтено»	осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	уровне: основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; методы оценки эффективности командной работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде Не умеет на базовом уровне : проектировать межличностные и групповые коммуникации; определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	не сформированы
			УК-3.2.Применяет методы командного взаимодействия	Не знает на базовом уровне: теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей Не умеет на базовом уровне: проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	
		УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в	УК-4.3.Использует диалог для сотрудничества	Не знает на базовом уровне: нормы и модели речевого поведения	

		устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	в социальной и профессиональной сферах	применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия Не умеет на базовом уровне: владеть нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия; выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	
--	--	--	--	---	--