



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ  
Коммуникация**

Для направлений подготовки:

- 41.03.01 Зарубежное регионоведение;
- 41.03.04 Политология;
- 41.03.05 Международные отношения;
- 45.03.01 Филология;
- 45.03.02 Лингвистика;
- 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика;
- 45.03.04 Интеллектуальные системы в гуманитарной сфере;
- 58.03.01 Востоковедение и африканистика

Форма подготовки: очная

Составители:

Груздев А.А., доцент кафедры корееведения ВИ-ШРМИ;  
Медведева Е.А., старший преподаватель АДАЯ ВИ-ШРМИ;  
Милянчук Н.С., доцент кафедры русского языка и литературы ВИ-ШРМИ;  
Откидыч Е.В., доцент кафедры русского языка и литературы ВИ-ШРМИ;  
Алехина Н.В., доцент кафедры русского языка и литературы ВИ-ШРМИ;  
Атрощенко И.Г., старший преподаватель кафедры лингвистики и  
межкультурной коммуникации ВИ-ШРМИ;  
Тюрин П.М., доцент кафедры русского языка и литературы ВИ-ШРМИ.

Оборотная сторона титульного листа РПД

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## Аннотация дисциплины

### Коммуникация

Общая трудоемкость дисциплины составляет 16 зачётных единиц / 576 академических часов. Является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений ОП, изучается на 2–3 курсе и завершается зачётом. Учебным планом предусмотрено проведение следующих типов занятий:

Тип занятий	Количество часов
Лекционные занятия	
Практические занятия	272
Лабораторные занятия	
Самостоятельная работа студентов	304

**Язык реализации:** русский

**Цель освоения дисциплины:** выработка у студентов навыков эффективной речевой коммуникации на базе лингвокультурологических знаний и с использованием креативных и экспрессивных возможностей языковых единиц в области профессиональной коммуникации, включая межкультурную и медиакоммуникацию, направленной на достижение коммуникативного эффекта в сфере профессиональной деятельности и служебных отношений.

**Задачи освоения дисциплины:**

1. Поэтапное развитие у учащихся навыков устной и письменной коммуникации на английском языке.
2. Формирование коммуникативной компетентности учащихся в профессиональной деятельности.
3. Формирование навыков совершенствования межличностных отношений в процессе обмена информацией.
4. Овладение такими видами профессиональной деятельности, как проектная, управленческая, культурно-просветительская.
5. Формирование и совершенствование следующих умений: анализировать содержание и структуру устных и письменных текстов различных жанров и стилей на предмет их коммуникативной эффективности; адекватно излагать заданное содержание в устной и письменной форме; отбирать и грамотно использовать языковые средства, соответствующие коммуникативной задаче, а также обосновывать свой выбор; создавать устные и письменные тексты в соответствии с поставленной коммуникативной задачей; корректировать собственные и чужие тексты с целью повышения их коммуникативной эффективности.
6. Формирование знаний о рекламных жанрах и их специфике, изучение

специфических языковых особенностей рекламных текстов и способов языкового воздействия в рекламных произведениях.

7. Формирование навыков составления рекламных произведений различных жанров в зависимости от рекламного носителя и вида СМИ;

8. Овладение навыками литературного редактирования чужих и собственных материалов.

9. Овладение технологиями создания медиаконтента любого типа, в т.ч. формирование представлений о мультимедиа-форматах.

10. Развитие владения необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур.

- 11. Достижение необходимого уровня лингвистической компетенции (лексической, грамматической, фонетической), обеспечивающей эффективное устное и письменное взаимодействие на английском языке в широком спектре деловых ситуаций.

**Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:**

Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, полученные в результате изучения дисциплины Основы цифровой грамотности, Иностранный язык, Русский язык: эффективность речевой коммуникации, История России, Основы проектной деятельности, по результатам изучения данной дисциплины обучающийся должен быть готов к изучению таких дисциплин, как Учебная и Производственная практики, Специализированные курсы по иностранному и русскому языкам, формирующих компетенции категории (группы) универсальных компетенций Системное и критическое мышление, Разработка и реализация проектов, Командная работа и лидерство, Коммуникация, Межкультурное взаимодействие.

Компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Универсальные компетенции, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3 Эффективно и грамотно осуществляет поиск, анализ и синтез информации для решения профессиональных задач	Знает основные принципы поиска, анализа и синтеза информации, необходимой для выстраивания коммуникативного взаимодействия на русском и иностранном языке в деловой сфере и медиапространстве
			Умеет использовать методы поиска, анализа и синтеза информации, необходимой для выстраивания коммуникации на русском и иностранном языке в различных условиях профессиональной деятельности
			Владет навыками коммуникации на русском и иностранном языке в ситуациях межличностного и межкультурного профессионального взаимодействия

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках данного модуля применяются следующие образовательные технологии и методы активного/интерактивного обучения: деловая игра, работа в малых группах, круглый стол дискуссия, мастер-классы, проектный подход, кейс-стади, творческое задание, ролевая игра.

## I. Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование темы / раздела дисциплины	Се ме стр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					Формы промежуточной аттестации	
			Лек	Лаб	Пр	ОК*	СР		Конт роль
1	Раздел 1. Деловая коммуникация на русском языке	3			68		76		х
3	Итого	3			68		76		Зачет
4	Раздел 2. Практикум по медиа-коммуникации	4			34		38		х
5	Раздел 3. Креативное письмо	4			34		38		
6	Итого	4			68		76		Зачет
7	Раздел 4. Бизнес-коммуникация на английском языке	5			34		38		х
8	Раздел 5. Межкультурная коммуникация в странах АТР	5			34		38		
9	Итого	5			68		76		Зачет
10	Раздел 6. Бизнес-коммуникация на английском языке	6			34		38		х
11	Раздел 7. Международная коммуникация	6			34		38		
12	Итого	6			68		76		Зачет

## II. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Не предусмотрена.

## III. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

### Практические занятия

#### Раздел 1. Деловая коммуникация на русском языке

**Практическое занятие 1.1-1.3. Коммуникация как процесс взаимодействия людей.** Сущность коммуникации: разные подходы к определению понятия. Структура коммуникативного акта. Понятие коммуникативной ситуации. Параметры коммуникативной ситуации. Принципы и максимы общения. Виды общения. Критерии успешности коммуникации. Понятие коммуникативной неудачи. Причины коммуникативных неудач.

**Практическое занятие 1.4-1.5. Стилистические ресурсы языка как инструмент коммуникации.** Объект, предмет, задачи стилистики как

лингвистической дисциплины. Специфика содержания этой науки в отличие от описательной лингвистики. Место стилистики в системе наук о языке. Внутренняя дифференциация стилистики. Стилистика ресурсов. Функциональная стилистика. Практическая стилистика. Основные понятия стилистики: стиль, стилистическое средство, стилистическое значение, стилистическая окраска, стилистический приём, стилистический эффект, стилистическая норма. Анализ конкретных примеров использования стилистических средств, стилистических приёмов, установление степени эффективности их использования, выявление и комментарий стилистических недочётов, рассмотрение возможных вариантов правки.

**Практическое занятие 1.6-1.9. Функционально-стилевая дифференциация современного русского литературного языка.** Понятие современного русского литературного языка. Отличия литературного языка от других форм национального языка. Понятие функционального стиля: дискуссионные проблемы. Критерии выделения функциональных стилей: сфера функционирования, функции языка в данной сфере, типичные речемыслительные формы, стилеобразующие черты, их языковая реализация. Понятие речевой системности стиля. Анализ конкретных примеров проявления речевой системности разных функциональных стилей.

**Практическое занятие 1.10-1.13. Официально-деловой стиль современного русского литературного языка.** Общие принципы деловой коммуникации. Официально-деловой стиль как языковой ресурс, оптимально приспособленный для деловой коммуникации: сфера использования, подстили, функции. Стилеобразующие черты деловых текстов и их языковое воплощение. Актуальные проблемы неофициального делового общения.

**Практическое занятие 1.14-1.17. Практикум по письменной деловой коммуникации.** Выражение логико-синтаксических отношений в официально-деловом тексте. Письменная реализация речевых действий, типичных для деловой коммуникации. Составление официального делового письма. Нерегламентированное письменное деловое общение – в рабочих чатах, мессенджерах, корпоративной почте.

**Практическое занятие 1.18-1.20. Научная и академическая коммуникация как вид речевой деятельности.** Понятие научной коммуникации и академической коммуникации. Происхождение и содержание термина «академическое письмо». Академическое письмо как формирование навыков профессиональной письменной коммуникации. Организация академической работы. Связь академического письма с академическим чтением. Виды и приёмы активного чтения.

**Практическое занятие 1.20-1.25. Научный текст как ключевой объект академического письма.** Научный стиль в системе функциональных стилей СРЛЯ: сфера использования, функции, стилеобразующие черты и языковые особенности научного стиля. Внутренняя дифференциация научной речи, жанры научных текстов.

**Практическое занятие 1.26-1.30. Практикум по научной речи.** Структура академического текста. Правила построения академического текста.

Смысловая структура академического текста (виды информации, содержащиеся в нём). Функциональная (коммуникативно-прагматическая) структура (речевые действия, реализуемые автором). Композиция академического текста.

**Практическое занятие 1.31-1.34. Первичные и вторичные академические тексты: принципы и техника составления.** Первичные и вторичные академические тексты: принципы и техника составления. Противопоставление «своего» и «чужого» в тексте. Сущность и задачи вторичных текстов: конспектирование, аннотирование, реферирование, рецензирование. Правила и приёмы представления «чужого» знания в тексте. Сущность, задачи, характеристики первичных академических текстов: статья (тезисы), эссе.

## **Раздел 2. Практикум по медиа-коммуникации**

**Практическое занятие 2.1. Основные понятия теории медиа-коммуникации.**

Коммуникация, массовые коммуникации, медиа, медиа-коммуникации, медиатекст (журналистика, реклама, PR). Язык медиа (язык СМИ), функционально-стилевой статус языка СМИ. Классификации массмедиа. Функции медиа-коммуникации, критерии качества. Ключевые темы современной теории медиа.

**Практическое занятие 2.2. Трансляция смыслов и понятие эффектов медиакоммуникаций.** Сущность понятия «воздействие». Важная сторона профессиональной деятельности коммуникатора – формирование смыслового поля реципиента. Отношение «медиа-реальности» и объективной реальности. Основные способы психологического воздействия на аудиторию: побуждение, убеждение, внушение, подражание, заражение. Информационно-коммуникативный марафон. Метод «погружения». Закон когнитивной реакции. Принципиальные открытия в области коммерческой и политической рекламы. Основные эффекты медиа-коммуникации: эффект ореола, эффект реактанса, эффект Барнума, эффект насыщения, эффект бумеранга.

**Практическое занятие 2.3. Барьеры медиакоммуникаций: технические, психологические, социальные.** Коммуникативные барьеры как разнообразные факторы, наличие которых в акте коммуникации видоизменяет передаваемое коммуникатором сообщение либо ограничивает способность коммуниканта расшифровать его. Подходы к проблеме коммуникативных барьеров. Типологии барьеров. Способы преодоления барьеров.

**Практическое занятие 2.4. Конфликтотенный текст: лингвистические признаки.** Текст как результат взаимодействия коммуникантов. Конфликтотенный текст (журналистский, рекламный, блог, комментарии и др.) «унижение», «брань», «неприличный», «непристойный», «нецензурное слово», «мат»; «утверждение», «факт», «мнение», «предположение», «оценка», «негативная информация», «призывы», «угроза» и др. Лингвистические признаки конфликтотенного текста и конфликтотенные языковые единицы (нецензурная лексика, двучтение, оценочная и фактологическая информация и др.). Содержание ключевых понятий конфликтотенного текста: «оскорбление».



Речевая агрессия. Критерии лингвистически безопасного текста.

**Практическое занятие 2.5. Конфликтогенный текст как зона потенциальной юридической ответственности в медиакоммуникации.** Трактовка лингвистической безопасности в русле юрислингвистики. Система базовых понятий лингвистической безопасности: речевая деятельность, конфликтогенный текст, речевые правонарушения (диффамация, оскорбление, клевета, словесный экстремизм), агитация, речевое манипулирование и др. Юридические аспекты языка в сфере профессиональной медиакоммуникации. Законы, регламентирующие деятельность СМИ и устанавливающие ответственность за нарушения, связанные с созданием и распространением информационных текстов. Журналистские правонарушения, регулируемые Гражданским кодексом РФ. Оскорбление и клевета в юридическом и лингвистическом аспектах. Лингвистические признаки диффамации. Событие, образ события. Расхождения в образе события. Механизм введения в заблуждение.

**Практическое занятие 2.6. Понятие словесного экстремизма, лингвистическая безопасность медиа как основа информационной безопасности общества.** Словесный экстремизм как явление: истоки, признаки, интерпретация. Языковые признаки экстремизма в публичных выступлениях и литературе. Публичные призывы к экстремистской деятельности. Языковые признаки возбуждения национальной, расовой, религиозной или социальной вражды и унижения человеческого достоинства по признаку принадлежности к нации, расе, религиозной или социальной группе. Понятие лингвистической безопасности в профессиональной коммуникации, в бизнесе, политике, журналистике как части национальной информационной безопасности. Узкое понимание термина (лингвистическая экспертиза текстов) и широкое (национальная политика).

**Практическое занятие 2.7. Эффективный текст и эффективный медиатекст.** Основные признаки эффективного текста: информативность, цельность, структурность, связность, интегративность, завершенность. Стилистические достоинства. Коммуникативные качества речи. Образцы медиатекстов, обладающих признаками оптимального текста.

**Практическое занятие 2.8. Информационная организация текста.** Виды информации в медиатексте: явная, скрытая; содержательно-фактуальная, содержательно-концептуальная, содержательно-подтекстовая; ключевая, уточняющая, дополнительная, повторная, нулевая; объектная и субъектная.

**Практическое занятие 2.9. Факт и мнение в медиатексте.** Факт, сведения о факте и мнение в медиатексте, их функции в журналистском тексте. Оценка качества фактического материала. Языковые маркеры степени достоверности и оценочности. Понятие фейковой информации.

**Практическое занятие 2.10. Структурная организация текста, оптимальная структура медиатекста.** Внешняя структура текста (заголовочный комплекс, рубрикация, вербальные и невербальные компоненты). Внутренняя структура текста (информационная, логическая, психологическая, эстетическая). Модели медиатекста.

**Практическое занятие 2.11. Логическая структура текста.** Законы логического мышления. Логические ошибки: типология, причины логических нарушений в тексте.

**Практическое занятие 2.12. Стилистические особенности журналистского текста.** Систематизация ошибок: языковые и речевые. Мотивированные и немотивированные нарушения языковых и речевых норм в тексте.

**Практическое занятие 2.13. Технология создания медиатекста.** Модель дискурса, структура медиаконтента, текстовые «лекала»: формат издания, модели, жанры медиатекста. Этапы текстопорождения: а) формирование темы, мотива и исходного замысла; б) формирование основной мысли (личностного смысла, актуального значения темы); в) раскрытие темы и выражение мысли путем последовательности микротем (структурирование), г) подбор языковых единиц, оптимальных по значению и стилю, д) анализ текста как целостной системы и саморедактирование.

**Практическое занятие 2.14. Технология создания рекламного текста.** Понятие рекламного текста. Высокая прагматическая направленность рекламного текста. Жанровые разновидности рекламного текста. Стратегии рекламного текста. Качества рекламного текста и основные требования к нему. Средства диалогизации в текстах рекламы. Языковое манипулирование и рекламная деятельность. Недоброкачественная, недобросовестная, опасная реклама: языковые признаки. Анализ имплицитных (скрытых) компонентов содержания конфликтогенного текста.

**Практическое занятие 2.15. Технология создания PR-текста.** Понятие PR-текста. Высокая прагматическая направленность PR-текста. Жанровые разновидности PR-текстов. Понятие лингвистической безопасности в профессиональной коммуникации, в бизнесе, политике. Лингвистическая безопасность личности (защита от манипулятивных воздействий, медиаобразование), профессионала (журналист, педагог, политик и др.).

**Практическое занятие 2.16-2.17. Редакторский анализ медиатекста и обсуждение результатов анализа.** Основные принципы текстовой деятельности редактора. Редакторское чтение: особенности и приемы. Алгоритм редакторского анализа медиатекста. Алгоритм редакторского анализа медиатекста на конкретном примере. Формат медиа и специфика текстовой деятельности контент-редактора. Лингвостилистический анализ потенциально конфликтогенных текстов. Предупреждение рисков конфликтогенности медиатекста. Возможности вывода из «зоны риска» потенциально конфликтогенных текстов: корректировка смысла текста. Способы коррекции потенциально конфликтогенных текстов.

### **Раздел 3. Креативное письмо**

**Практическое занятие 3.1-3.4. Рекламный текст (РТ) как коммуникативная единица.** Коммуникативная модель передачи информации в рекламе. Соотношение понятий «текст» и «рекламный текст», «дискурс» и «рекламный дискурс». Содержательная структура РТ. Свойства РТ.

Коммуникативные типы РТ.

**Практическое занятие 3.5-3.9. Формальные признаки РТ.** Презентация рекламной информации. Рекламные реквизиты. Компоненты бренда.

**Практическое занятие 3.10-3.14. Структура вербального компонента рекламного текста.** Подходы к выделению структурных элементов РТ. Рекламный заголовок. Основной рекламный текст (ОРТ). Соотношение рекламного заголовка и ОРТ. Эхо-фраза.

**Практическое занятие 3.15-3.17. Семантический анализ рекламного текста.** Подходы к изучению РТ. Синестезия. Языковая игра в рекламе. Способы выражения оценки в РТ. Взаимодействие вербального и невербального компонентов РТ.

#### **Раздел 4. Бизнес-коммуникация на английском языке**

**Практическое занятие 4.1-4.2.** Business Communication in the Digital Age (Mastering the Tools for Success in the Twenty-First-Century Workplace).

**Практическое занятие 4.3-4.4.** Communicating in the Digital-Age Workplace (Learning Nonverbal Communication Skills).

**Практическое занятие 4.5-4.6.** The Business Writing Process in the Digital Age (Understanding the Communication Process).

**Практическое занятие 4.7-4.8.** Planning Business Messages (Analyzing and Anticipating the Audience. Using Expert Writing Techniques to Adapt to the Audience. Developing Additional Expert Writing Techniques).

**Практическое занятие 4.9-4.10.** Organizing and Drafting Business Messages (Drafting Workplace Messages. Organizing Information to Show Relationships. Composing the First Draft with Effective Sentences. Developing Business Writing Techniques. Drafting Well-Organized, Effective Paragraphs).

**Практическое занятие 4.11-4.12.** Revising Business Messages (Taking Time to Revise: Making the Message Clear. Enhancing Readability Through Document Design. Proofreading to Catch Errors. Evaluating the Effectiveness of the Message).

**Практическое занятие 4.13-4.14.** Business Reports (Reporting in the Digital Age. Report Formats and Heading Levels).

**Практическое занятие 4.15-4.16.** Informal Reports (Defining the Purpose and Gathering Data. Writing Short Informational Reports. Preparing Short Analytical Reports).

**Практическое занятие 4.17.-4.18** Proposals and Formal Reports (Preparing Business Proposals. Writing and Editing Formal Business Reports. Conducting Primary and Secondary Research. Documenting and Citing Sources in Business Reports. Incorporating Meaningful Visual Aids and Graphics. Understanding Report Components).

#### **Раздел 5. Межкультурная коммуникация в странах АТР**

**Практическое занятие 5.1-5.3. Введение в дисциплину.** Предмет межкультурной коммуникации, цели и задачи. Сходство и различие дисциплин (межкультурная и кросскультурная коммуникация, лингвокультурология и др.). Место межкультурной коммуникации в системе других наук.

**Практическое занятие 5.4-5.6. Формы, модели и функции МКК.** Феномен культуры. Типологии культур: Теория высоко- и низкоконтекстуальных культур Э. Холла. Теория культурных измерений Г. Хофстеде. Теория культурной грамотности Э. Хирша.

**Практическое занятие 5.7-5.9. Концептосфера и языковой мир лингвокультурной общности в аспекте МКК.** Безэквивалентные языковые единицы, лакуны, мифологема, архетип, обряд, ритуал, заговор, паремиологический фонд языка, фразеологический фонд языка, эталоны, стереотипы, символы, метафоры и образы, стилистический уклад языка, речевое поведение, речевой этикет.

**Практическое занятие 5.10-5.12. Стереотип как явление культурного пространства.** Автостереотипы, гетеростереотипы, этнические и культурные стереотипы, квазистереотипы в контексте культур АТР. Стереотипы-образы и стереотипы-ситуации. Стереотип поведения и ритуал.

**Практическое занятие 5.13-5.15. Метафора как способ представления культуры. Символ как стереотипизированное явление культуры.** Метафорика цветообозначений, анимализмов в различных культурах стран АТР. Квазисимволы. Образность и мотивированность символов. Архетип. Символика чисел. Национальные символы культур АТР.

**Практическое занятие 5.16-5.17. Языковая картина мира.** Пространственные, временные, количественные, этические и другие параметры языковых картин культур стран АТР.

## **Раздел 6. Бизнес-коммуникация на английском языке**

**Практическое занятие 6.1-6.2.** Professionalism at Work: Business Etiquette, Ethics, Teamwork, and Meetings (Developing Professionalism and Business Etiquette Skills at the Office and Online. Communicating Face-to-Face on the Job. Following Professional Telephone and Voice Mail Etiquette. Adding Value to Professional Teams. Planning and Participating in Face-to-Face and Virtual Meetings).

**Практическое занятие 6.3-6.4.** Business Presentations (Preparing Effective Business Presentations. Organizing Content for Impact and Audience Rapport. Understanding Contemporary Visual Aids. Preparing Engaging Multimedia Presentations. Polishing the Delivery and Following Up).

**Практическое занятие 6.5-6.6.** Workplace Communication (Preparing Digital-Age E-Mail Messages and Memos).

**Практическое занятие 6.7-6.8.** Short Workplace Messages and Digital

Media (Workplace Messaging and Texting. Making Podcasts for Business. Blogging for Business. Web 2.0: Social Networking).

**Практическое занятие 6.9-6.10.** Positive Messages (Routine Messages: E-Mails, Memos, and Letters. Typical Request, Response, and Instruction Messages. Direct Claims and Complaints. Adjustment Messages. Goodwill Messages).

**Практическое занятие 6.11-6.12.** Negative Messages (Communicating Negative News Effectively. Analyzing Negative News Strategies. Composing Effective Negative Messages. Refusing Typical Requests and Claims. Managing Bad News Within Organizations).

**Практическое занятие 6.13-6.14.** Persuasive Messages (Understanding Persuasion in the Digital Age. Planning and Writing Persuasive Requests. Writing Effective Persuasive Claims and Complaints. Crafting Persuasive Messages in Digital-Age Organizations. Creating Effective Sales Messages in Print and Online).

**Практическое занятие 6.15-6.16.** Employment Communication. (Job Searching in the Digital Age. Developing a Job-Search Strategy Focused on the Open Job Market. Pursuing the Hidden Job Market with Networking. Creating a Customized Résumé. Optimizing the Job Search with Today's Digital Tools. Creating Customized Cover Messages).

**Практическое занятие 6.17-6.18** Interviewing and Following Up (Purposes and Types of Employment Interviews. Before the Interview. During the Interview. After the Interview. Preparing Additional Employment Documents).

## **Раздел 7. Международная коммуникация**

**Практическое занятие 7.1-7.2.** Planning a career in science. Talking about your major, its advantages and disadvantages, your career path, your promotion ambitions. Answering interviewing questions, acting out job interviews.

**Практическое занятие 7.3-7.4.** The scientific community. Methods of communicating in scientific communities. Techniques of writing essays and reports. Small talks. Making calls. Socializing at a conference.

**Практическое занятие 7.5-7.6.** Writing a critical review. Comparing literature review and critical review. Participating in online forums as a participant and audience, peculiarities of connecting via social networks. Different styles of writing.

**Практическое занятие 7.7-7.8.** Taking part in meetings Taking part in meetings: chairing, participating, facilitating. Business meeting styles, Key elements of a good meeting. Arguing for and against. Supporting ideas with evidence. Following a discussion in a team meeting. Effective staff meeting agendas.

**Практическое занятие 7.9-7.10.** Making presentations Giving effective presentations. Referring to data and describing visuals. Persuasive Language. Managing your presentation notes. Deciding the presentation method. Plan a

presentation. Making a presentation based on graph. Organizing slides. Questions and Answers session.

**Практическое занятие 7.11-7.12.** Debating and discussions Preparing debate strategy. Debate structure. Roles of the speakers. Arguing in a debate. Tackling difficult questions. The Basic debating skills. Organizing briefing session. Discussion topics for team communication.

**Практическое занятие 7.13-7.14.** Professional ethics. Workplace etiquette. How to resolve conflict and overcome destructive behaviors in the workplace.

**Практическое занятие 7.15-7.16.** The main features of the communicative behaviour. Communicative taboos across the globe. Culture based features of language behaviour.

**Практическое занятие 7.17.-7.18.** Paraverbal communication: notion, basic features. Forms of paraverbal communication.

### **Лабораторные работы**

Не предусмотрены.

#### IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Раздел 1. Деловая коммуникация на русском языке	УК-1.3 Эффективно и грамотно осуществляет поиск, анализ и синтез информации для решения профессиональных задач	<p>Знает основные принципы поиска, анализа и синтеза информации, необходимой для выстраивания коммуникативного взаимодействия на русском и иностранном языке в деловой сфере и медиапространстве (с учётом различных ситуаций корпоративного взаимодействия)</p> <p>Умеет использовать методы поиска, анализа и синтеза информации, необходимой для выстраивания коммуникации на русском и иностранном языке в различных условиях профессиональной деятельности (с учётом различных ситуаций корпоративного взаимодействия)</p> <p>Владеет навыками коммуникации на русском и иностранном языке в ситуациях межличностного и межкультурного профессионального взаимодействия (с учётом различных ситуаций корпоративного взаимодействия)</p>	Опрос (УО-2) контрольная работа (ПР-1), конспект (ПР-7) аннотация (ПР-13) реферат (ПР-4) эссе (ПР-3)	–
2	Зачет	УК-1.3		-	ПР-9
3	Раздел 2. Практикум по медиа-коммуникации  Раздел 3. Креативное письмо	УК-1.3 Эффективно и грамотно осуществляет поиск, анализ и синтез информации для решения профессиональных задач	Знает основные принципы поиска, анализа и синтеза информации, необходимой для выстраивания коммуникативного взаимодействия на русском и иностранном языке в деловой сфере и медиапространстве (с учётом поуровневого подхода к оценке прагматической целесообразности и коммуникативной нагруженности всех компонентов рекламного текста)	Собеседование (УО-1), кейс-задача (ПР-11), творческое задание (ПР-15)	–

			<p>Умеет использовать методы поиска, анализа и синтеза информации, необходимой для выстраивания коммуникации на русском и иностранном языке в различных условиях профессиональной деятельности, в частности, аргументировано анализировать рекламные обращения, описывать вербальные и невербальные составляющие текстов различных коммуникативных структурных типов</p> <p>Владеет навыками коммуникации на русском и иностранном языке в ситуациях межличностного и межкультурного профессионального взаимодействия, в частности, навыками креативного письма, составления рекламных текстов разных жанров для разных целей, навыками редактирования</p>		
4	Зачет	УК-1.3		–	ПР-9
5	<p>Раздел 4. Бизнес-коммуникация на английском языке</p> <p>Раздел 5. Межкультурная коммуникация в странах АТР</p>	УК-1.3 Эффективно и грамотно осуществляет поиск, анализ и синтез информации для решения профессиональных задач	<p>Знает основные принципы поиска, анализа и синтеза информации, необходимой для выстраивания коммуникативного взаимодействия на русском и иностранном языке в деловой сфере и медиапространстве, в частности, основы осуществления делового общения и публичного выступления.</p> <p>Умеет использовать методы поиска, анализа и синтеза информации, необходимой для выстраивания коммуникации на русском и иностранном языке в различных условиях профессиональной деятельности, в частности, осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.</p> <p>Владеет навыками коммуникации на русском и иностранном языке в ситуациях межличностного и межкультурного профессионального взаимодействия, в</p>	Доклад, сообщение (УО-3)	–



			частности, владеет навыками делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и выстраивания эффективных электронных коммуникации, с учетом особенностей межкультурной коммуникации в странах АТР.		
6	Зачет	УК-1.3		–	ПР-9
7	<p>Раздел 6. Бизнес-коммуникация на английском языке</p> <p>Раздел 7. Международная коммуникация</p>	УК-1.3 Эффективно и грамотно осуществляет поиск, анализ и синтез информации для решения профессиональных задач	<p>Знает основные принципы поиска, анализа и синтеза информации, необходимой для выстраивания коммуникативного взаимодействия на русском и иностранном языке в деловой сфере и медиапространстве, в частности, системы сбора информации для расширения внешних связей и реализации проектов, направленных на развитие организации.</p> <p>Умеет использовать методы поиска, анализа и синтеза информации, необходимой для выстраивания коммуникации на русском и иностранном языке в различных условиях профессиональной деятельности, в частности, применять в практической деятельности систему сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.</p> <p>Владеет навыками коммуникации на русском и иностранном языке в ситуациях межличностного и межкультурного профессионального взаимодействия, в частности, владеет навыками применять в практической деятельности систему сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.</p>	Опрос (УО-2) контрольная работа (ПР-1), эссе (ПР-3) собеседование (УО-1), кейс-задача (ПР-11), творческое задание (ПР-15), доклад, сообщение (УО-3)	–
8	Зачет	УК-1.3		–	ПР-9



## **V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой, интернет- ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- выполнение домашних контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- составление кроссвордов, схем;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- заполнение рабочей тетради;
- написание эссе, курсовой работы;
- подготовка к деловым и ролевым играм;
- составление резюме;
- подготовка к зачетам и экзаменам;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

## VI. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература:

1. Деловое общение [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.П. Чудинов, Е.А. Нахимова - М. : ФЛИНТА, 2015. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976518247.html>
2. Мальханова, И. А. Деловое общение : учебное пособие / И. А. Мальханова. — 6-е изд. — Москва : Академический Проект, 2020. — 246 с. — ISBN 978-5-8291-2767-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/132393>
3. Короткина, И. Б. Академическое письмо: процесс, продукт и практика : учебное пособие для вузов / И. Б. Короткина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16435-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531042>
4. Данчевская О. Е. и др. English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения: Учебное пособие: 1 - Москва: Издательство 'Флинта', 2013 - 192с. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=291649>
5. Куликова, Л.В. Коммуникативный стиль в межкультурном общении: монография / Л.В. Куликова. – М.: Флинта: Наука, 2009. – 288 с.
6. Reynolds, Sana. Guide to cross-cultural communication / Sana Reynolds, Deborah Valentine – New Jersey, 2004. – 134 p.
7. Trappe, Tonya and Tullis, Graham, 2005. Intelligent Business Upper-Intermediate, course book. – Longman: Pearson Education Limited
8. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513409>
9. Академическое письмо. От исследования к тексту : учебник и практикум для вузов / Ю. М. Кувшинская, Н. А. Зевахина, Я. Э. Ахапкина, Е. И. Гордиенко ; под редакцией Ю. М. Кувшинской. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08297-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516638>

10. Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16605-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531363>

11. Байдикова, Н. Л. Стилистика английского языка : учебник и практикум для вузов / Н. Л. Байдикова, О. В. Слюсарь. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11799-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518133> (дата обращения: 19.07.2023).

12. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (В1-С1) : учебник и практикум для вузов / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08147-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511221> (дата обращения: 19.07.2023).

13. Поплавская, Т. В. Английский язык. Проблемы коммуникации : учебное пособие для вузов / Т. В. Поплавская, Т. А. Сысоева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07461-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516622> (дата обращения: 19.07.2023).

14. Родыгина, Н. Ю. Организация и техника внешнеторговых переговоров : учебное пособие для вузов / Н. Ю. Родыгина, В. В. Емельянов, С. В. Молева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12239-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518261> (дата обращения: 19.07.2023).

15. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (В1-В2). English for Public Speaking : учебное пособие для вузов / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08043-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512417> (дата обращения: 19.07.2023).

16. Business Communication / M. Bennie. — 5th Edition — Oxford OX5 1RX, United Kingdom, 2009. — 168 p.

17. Hartley P., Bruckmann C. Business Communication / P. Hartley, C. Bruckmann — New York: Taylor & Francis e-Library, 2007. — 382 p.

18. Synnott M. Business Communication for Success / M. Synnott – Alberta: Southern Alberta Institute of Technology, 2021. – 1097 p.

19. Буренко Л.В. и др. First Steps in Scientific Communication: Учебное пособие - 78с. - - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=330677>

20. Маньковская З. В. Реферирование и аннотирование научных текстов на английском языке: Учебное пособие: 1 - Москва: ООО 'Научно-издательский центр ИНФРА-М', 2019 - 144с. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=333453>

21. Назайкин А.Н. Практика рекламного текста / А. Н. Назайкин. – М.: Берагор-Пресс, 2003. – 316 с. <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/2307B7CF-1FF4-4585-BECD-7122438E8924/>

22. Реклама : язык, речь, общение : учебное пособие для вузов / [А. А. Алипова, О. Я. Гойхман, Л. М. Гончарова и др. ; под ред. О. Я. Гойхмана, В. М. Лейчика]. – М.: Инфра-М, 2008. – 287 с. <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/EB717C0B-2468-4A10-BA8D-BCA21A01DBA4/>

23. Шатин Ю.В. Построение рекламного текста / Ю. В. Шатин. – 2-е изд. – М.: Берагор-Пресс, 2003. – 121 с. <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/278FD02A-0CB1-4BB6-9F23-A0E20932D391/>

24. Аксенова, О.Н. Теория и практика массовой информации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» / О.Н. Аксенова, С.В. Меликян, Е.В. Швец, 2017. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72947.html> 6.2.

25. Богуславская В.В., Ерофеева И.В., Тепляшина А.Н., Толстокулакова Ю.В. Моделирование медиатекста. М.: IPR Media, 2018. [Электронный ресурс]: <http://www.iprbookshop.ru/72364.html?id=67071>.

26. Веселкова, Т.В. Культура устной и письменной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Веселкова, И.С. Выходцева, Н. В. Любезнова, 2020. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/94281.html>.

27. Дзялошинский, И. М. Современное медиапространство России [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов / И. М. Дзялошинский. — Электрон. текстовые данные. — М.: Аспект Пресс, 2017. — 312 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80709.html>.

28. Кирия, И. В. История и теория медиа: учебник для вузов / И. В. Кирия, А. А. Новикова. — 2-е изд. — Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2018. — 424 с. — ISBN 978-5-7598-1488-7. — Текст :

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89356.html>.

29. Стилистика и литературное редактирование: учебник для академического бакалавриата по гуманитарным направлениям и специальностям : [в 2 т.] т. 2 / [В. В. Васильева, А. А. Горячев, Л. Р. Дускаева и др.] ; под ред. Л. Р. Дускаевой. Москва: Юрайт, 2016. 308 с. [https://urait.ru/uploads/pdf\\_review/978-5-9916-7461-4.pdf](https://urait.ru/uploads/pdf_review/978-5-9916-7461-4.pdf).

30. Лингвострановедение и лингвокультура Азиатско-Тихоокеанского региона (английский язык) : учебно-методическое пособие по освоению дисциплины : для студентов, обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» / составитель Т.А. Лупачева. – Владивосток : Издательство Дальневосточного федерального университета, 2020. – [19 с.]. – URL:<https://www.dvfu.ru/upload/medialibrary>

31. Страна своя и чужая: идея патриотизма в лингвокультуре: Монография / С.Г. Воркачев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 151 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль; Лингвистика). (обложка) ISBN 978-5-16-006811-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/408894>

32. Борисова Е. Н. Введение в межкультурную коммуникацию / Борисова Е.Н. - М.: Согласие, 2015. - 96 с.: [Электронный ресурс] <http://znanium.com/catalog/product/559437>

#### Дополнительная литература:

1. Жигалев Б.А., Устинкин С.В. Лингвистическая безопасность как фактор обеспечения устойчивого развития РФ [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/lingvisticheskaya-bezopasnost-kak-faktorobespecheniya-ustoychivogo-razvitiya-rossiyskoy-federatsii>.

2. Имшинецкая И. Креатив в рекламе / Ия Имшинецкая. – Москва : РИП-Холдинг, 2002. – 173 с. <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/F3527036-C35C-4799-8A86-6D9CF1360FAB/>

3. Мокшанцев Р.И. Психология рекламы : учебное пособие для вузов / Р. И. Мокшанцев ; [науч. ред. М. В. Удальцова] ; Новосибирская государственная академия экономики и управления ; Новосибирская государственная академия экономики и управления. – М. ; Новосибирск : ИНФРА-М : Сибирское соглашение, 2000. – 229 с. <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/52750F95-6350-430B-8E1D-4515DA2759A0/>

4. Полукаров В.Л. Основы рекламы : учебник для вузов / В. Л. Полукаров ; Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права ; Московский гуманитарный институт. ;

Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, Московский гуманитарный институт. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2004. – 240 с. <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/69BE1E0E-F999-4D4F-BB25-6EECDE119876/>

5. Полукаров В.Л. Рекламная коммуникация : учебное пособие / В. Л. Полукаров, Е. Л. Головлева, Е. В. Добренькова и др. ; под ред. В. Л. Полукарова; Международный университет бизнеса и управления. – М.: Палеотип, 2002. – 343 с. <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/EE6B8DEA-7251-46A6-89E7-A3420B3A0311/>

6. Ущиповский С.Н. История рекламы. Краткий курс : учебное пособие для рекламных специализаций / С. Н. Ущиповский ; Дальневосточный государственный университет. ; Дальневосточный государственный университет (Владивосток). – Владивосток : Изд-во Дальневосточного университета, 2000. – 40 с. <https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/6620E57D-0736-4E11-9E06-B49AC70736B1/>

7. Жукова, И. Н. Словарь терминов межкультурной коммуникации / И. Н. Жукова, М. Г. Лебедевко, З. Г. Прошина и др.; под ред. М. Г. Лебедевко и З. Г. Прошиной. - М. : Флинта : Наука, 2013. - 632 с. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/454456>

8. Садохин А. П. Межкультурная коммуникация / А.П. Садохин - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с.– [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=542898>

9. Барышников Н. В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: Учебник / Н.В. Барышников. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 368 с.: 60x90 1/16. - [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/408974>

10. Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. Н. Персикова. – М.: Логос, 2013. – 224 с. - [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/469331>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Грамота. Ру. – справочно-информационный портал - <http://gramota.ru/>

2. Philology.ru: Русский филологический портал <http://www.philology.ru/> Лингвистический энциклопедический словарь <http://tapemark.narod.ru/les/index.html>



3. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ  
<http://gramota.ru/slovari/> Языкознание: Энциклопедия языкознания  
<http://jazykoznanie.ru/>

4. Уголок студента: введение в языкознание  
<http://homepages.tversu.ru/~ips/LingFak1.htm>

5. [http://www.afspedia.org/index.php/Concepts\\_and\\_Theories\\_of\\_Intercultural\\_Learning](http://www.afspedia.org/index.php/Concepts_and_Theories_of_Intercultural_Learning)  
<http://www.worldvaluessurvey.org/WVSContents.jsp?CMSID=Findings> Карты культур Р. Инглхарта и К. Вельцеля на основе Всемирного обзора ценностей (ВОЦ).

6. <https://www.hofstede-insights.com/country-comparison> Измерения культур по Г. Хофстеде

7. <https://www.youtube.com/watch?v=aHD1MK1T8oU> – Материалы об особенностях невербальной коммуникации

8. <https://arzamas.academy/materials/1326> Материалы об особенностях национального характера

9. <https://gtmarket.ru/laboratory/expertize/2006/718> Власть стереотипов и межкультурная коммуникация. Электронная публикация Центра гуманитарных технологий

10. [https://www.kdmid.ru/info.aspx?it=/Obshchiye%20elementy%20povedeniya.aspx&lst=info\\_wiki](https://www.kdmid.ru/info.aspx?it=/Obshchiye%20elementy%20povedeniya.aspx&lst=info_wiki) Общие элементы поведения, рекомендуемые для большинства государств мира в целях недопущения нежелательных инцидентов. Консульский департамент МИД России.

11. <http://nautil.us/blog/5-languages-that-could-change-the-way-you-see-the-world> Материалы о языках мира с разными особенностями пространственной, временной ориентации, восприятия времени, родства.

12. Bennie M. A Guide to Good Read about groups and teams on the business Web site 1000 Ventures. <https://www.1000ventures.com/>

13. Read a hands-on article about how to conduct productive meetings. <https://www.nytimes.com/guides/business/how-to-run-an-effective-meeting>

14. Take a (nonscientific) quiz to identify your leadership style. <http://psychology.about.com/library/quiz/bl-leadershipquiz.htm>

15. Reading for Academic Purposes: How to Read Critically for Academic - <http://blog.eliteediting.com.au/studying-and-exams/reading-for-academic-purposes-how-to-read-critically-for-UEfAP->

16. Using English for Academic Purposes -

<http://www.uefap.com/writing/> Using English for Academic Purposes -  
[http://www.humanities.manchester.ac.uk/studyskills/essentials/writing/academic\\_english.html](http://www.humanities.manchester.ac.uk/studyskills/essentials/writing/academic_english.html)

Перечень информационных технологий и программного обеспечения  
Microsoft Office  
Power Point  
Microsoft Teams

## **VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнение аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на проработку лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольных и творческих работ.

Освоение данной дисциплины предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами занятий, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по данной дисциплине является зачет в 3, 4, 5, 6 семестрах.

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

## **VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением. Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
--------------------------	---	--

помещений и помещений для самостоятельной работы		Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:		
D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	
D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления),	
D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления	
D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575, D604	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
D446, D656, D659, D737, D808, D809, D812	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF	Google Chrome(Производитель Google (США):Бесплатное ПО); Microsoft Office 365 (Производитель Microosoft,

	<p>Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200</p>	<p>США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено); Microsoft Teams (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено).</p>
D501, D601	<p>Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления</p>	
Помещения для самостоятельной работы:		
<p>A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов REarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими</p>

		станциями, используемой в ДФУ: Microsoft System Center.
--	--	---