



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**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы

(подпись)

(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель реализующего
структурного подразделения

(подпись)

**Ловцевич
Г.Н.**

(И.О. Фамилия)

«27» января 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Язык, культура и межкультурная коммуникация

Международные отношения

41.04.05 Международные отношения в Азиатско-Тихоокеанском регионе

(Магистерская программа)

Форма подготовки: очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, утвержденного приказом Минобрнауки России от «16» июня 2017 г. № 555 .

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации , протокол от «27» января 2023г. № 4.

Составители:

Доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации, К.ф.н.,
доцент Лупачева Т.А.

Владивосток 2023

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

Язык, культура и межкультурная коммуникация

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачётных единиц / 72 академических часов. Является дисциплиной обязательной части ОП, изучается на курсе и завершается зачетом. Учебным планом предусмотрено проведение следующих типов занятий:

Тип занятий	Количество часов
Лекционные занятия	16
Практические занятия	
Лабораторные занятия	
Самостоятельная работа студентов	56

Язык реализации: русский

Цель освоения дисциплины: подготовить студентов к эффективному межкультурному и международному общению; способствовать оптимальному формированию языковой и межкультурной компетенции; сформировать и систематизировать знания, позволяющие студентам понять сущность процессов взаимодействия культур.

Задачи освоения дисциплины:

- Разъяснить и обосновать особую актуальность проблем межкультурной коммуникации в современную эпоху.
- Определить соотношение языка и культуры, их роль в межкультурной коммуникации и в международном общении.
- Определить факторы, способствующие межкультурной коммуникации и затрудняющие ее.
- Раскрыть особую роль сопоставительного изучения языков и культур.

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности; способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и

источниках по профилю деятельности, полученные в результате обучения по программе бакалавриата, полученные в результате изучения дисциплин «Культура речи», «Английский язык» и др., по результатам изучения данной дисциплины обучающийся должен быть готов к изучению таких дисциплин, как ... *(перечислить)*, формирующих компетенции... .. *(перечислить)*.

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
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Способность использовать/применять изученные специальные термины и грамматические конструкции для работы с оригинальными текстами академического и профессионального характера	Знает основную лексику, нормы устной и правила письменной речи Умеет использовать нормы и правила устной и письменной речи для работы с оригинальными текстами академического и профессионального характера Владеет навыками применения политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на русском и иностранном языке
		УК-4.2. Способность лексически правильно, грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях академического и профессионального взаимодействия	Знает грамматические категории и конструкции Умеет употреблять грамматические категории и конструкции для осуществления межкультурного общения на русском и иностранном языке Владеет навыками межкультурного общения на русском и иностранном языке
		УК-4.3. Способность формировать и отстаивать собственные суждения и научные позиции, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия	Знает основной фактический материал по изучаемым проблемам международных отношений Умеет находить и собирать необходимый для профессиональной деятельности фактический материал Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала, умениями делать аргументированные выводы, лексически правильно, грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания
		УК-4.4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках	Знает деловую лексику, грамматические нормы деловой переписки и особенности стилистики официальных и неофициальных писем Умеет логически выстраивать деловую переписку по заданной тематике

			Владеет культурой мышления, способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, навыками использования иностранного языка в устной и письменной форме в сфере деловой коммуникации
		УК-4.5. Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает базовую лексику, нормы устной и правила письменной речи Умеет логически выстраивать диалог по заданной тематике
			Владеет навыками применения политически корректной устной речи в рамках профессиональной тематики на русском и иностранном языке
		УК-4.6. Демонстрирует умение выполнять перевод текстов различного объема и стилистики с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).	Знает основную лексику, нормы и правила перевода текстов письменной речи Умеет использовать нормы и правила текстов различного объема и стилистики с иностранного языка на государственный язык, а также с государственного на иностранный язык
			Владеет навыками применения политически корректной письменной речи в рамках профессиональной тематики на русском и иностранном языке
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Демонстрирует способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп	Знает особенности организации работы многоэтнических и поликонфессиональных коллективов Умеет адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп Владеет навыками трудовой кооперации в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп
		УК-5.2. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции	Знает особенности поведенческих аспектов многоэтнических и поликонфессиональных коллективов Умеет конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей Владеет навыками взаимодействия с

			людьми с учетом их социокультурных особенностей с целью выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции
		УК-5.3. Организует многостороннюю коммуникацию и управляет ею	Знает методы организации многосторонней коммуникации
			Умеет организовывать многостороннюю коммуникацию и управлять ею
			Владеет навыками организации и управления коммуникационными потоками

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

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулям), практикам
Профессиональная коммуникация на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ОПК-1. Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	ОПК-1.1. Выстраивает коммуникацию с партнерами, исходя из целей и ситуации общения, определяя и реагируя соответствующим образом на культурные, языковые и иные особенности, влияющие на профессиональное общение и диалог.	Знает современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(ых) языке(ах)
			Умеет использовать знание родного и иностранного языков для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации
		ОПК-1.2. Использует коммуникативные и медиативные технологии с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран.	Владеет навыками применения современного понятийно-категориального аппарата социальных и гуманитарных наук в налаживании коммуникации
			Знает способы установления международных контактов и налаживания партнерских связей
			Умеет вести диалог и выстраивать конструктивную коммуникацию с представителями ключевых сфер международного взаимодействия
			Владеет навыками организации и установления контактов в ключевых сферах международного взаимодействия

		ОПК-1.3. Организует, проводит и оценивает эффективность международных переговоров и примирительных процедур	Знает основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации позиции представляемой стороны в профессиональной деятельности
			Умеет использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой
			Владеет навыками применения на практике основных коммуникационных приемов и стратегий с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны в ходе профессионального диалога
		ОПК-1.4. Системно формулирует собственную позицию о международных отношениях с использованием научной терминологии, как в письменной, так и в устной форме	Знает приёмы и навыки подготовки публичного выступления по профессиональной тематике
			Умеет доступно и понятно для аудитории изложить топик, тему, позицию.
			Владеет навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности)
		ОПК-1.5. Обладает навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности). Выстраивает профессиональную коммуникацию в современных интерактивных форматах, в том числе в социальных сетях и блогах. Определяет оптимальные каналы для донесения различных типов сообщений до целевых аудиторий.	Знает переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде
			Умеет осуществить профессиональную коммуникацию с представителями различных культур и сообществ
			Владеет навыками применения переговорных технологий и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде.
Публицистическая деятельность	ОПК-5. Способен выстраивать стратегию по продвижению публикаций по профилю деятельности в СМИ на основе базовых принципов медиаменеджмента	ОПК-5.1. Самостоятельно готовит профессионально-ориентированные тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (статья, аналитическая справка,	Знает особенности типовой структуры дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности
			Умеет подготавливать материалы

		информационно-аналитическая записка, рецензия, программный документ, аннотация, тезисы к докладу, пресс-релиз и пр.).	различной жанрово-стилистической принадлежности по профилю деятельности для профессиональных целей
			Владеет навыками составления дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности
		ОПК-5.2. Оценивает целевую аудиторию и редакционную политику печатных, аудиовизуальных и Интернет СМИ.	Знает методику составления дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности
			Умеет самостоятельно проверять содержание текстов профильной направленности для их последующей публикации
			Владеет навыками интерпретации содержания текстов различной жанрово-стилистической принадлежности с целью их последующего внедрения в сферу профессиональной деятельности
		ОПК-5.3. Формирует и продвигает требуемый образ политических явлений и процессов посредством серии публикаций различного жанра в различных типах СМИ.	Знает методику формирования и продвижения требуемого образа политических явлений и процессов
			Умеет формировать и продвигать требуемый образ политических явлений и процессов посредством серии публикаций различного жанра в различных типах СМИ
			Владеет навыками презентации требуемого образа политических явлений и процессов посредством серии публикаций различного жанра в различных типах СМИ.
		ОПК-5.4. Оценивает восприятие образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ	Знает способы оценки образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ.
			Умеет оценивать восприятие образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ
Владеет навыками презентации образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ			
Представление результатов	ОПК-7. Способен самостоятельно	ОПК-7.1. Выстраивает стратегии	Знает особенности типовой структуры

профессиональной деятельности	выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации	представления результатов профессиональной деятельности с учетом их специфики и особенностей целевой аудитории.	дипломатических и других официальных документов (соглашений, контрактов, программ мероприятий и др.)
			Умеет подготовить отчетную документацию по результатам профессиональной деятельности
			Владеет навыками составления отчетной документации по результатам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
		ОПК-7.2. Выстраивает убедительную аргументацию для достижения целей представления результатов профессиональной деятельности.	Знает структуру и содержание текстов для публичных выступлений перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных вопросов
			Умеет подготовить презентации по международной проблематике для российской и зарубежной аудитории
			Владеет навыками демонстрации публичных сообщений перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.
ОПК-7.3. Подбирает оптимальные информационно-коммуникативные технологии и каналы распространения информации. Выстраивает систему обратной связи с целевыми аудиториями для повышения эффективности коммуникации	Знает методы подбора оптимальных информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации		
	Умеет подбирать оптимальные информационно-коммуникативные технологии и каналы распространения информации.		
	Владеет навыками выстраивания системы обратной связи с целевыми аудиториями для повышения эффективности коммуникации		

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

Код и наименование профессиональной	Код ПС (при наличии ПС) или ссылка	Код трудовой функции (при наличии ПС)	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям),
-------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	---

компетенции	на иные основания			практикам

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках данной дисциплины применяются следующие образовательные технологии и методы активного/интерактивного обучения: проблемная лекция, брейнсторминг, интерактивная лекция.

I. Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование темы / раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК*	СР	
1	Коммуникация, культура и межкультурная коммуникация.	2	4				11	x
2	Ориентация культуры на контекст, вербальная коммуникация.	2	4				15	
3	Невербальная коммуникация.	2	4				15	
4	Ценностные измерения культур.	2	4				15	
	Итого	2	16				56	Зачет
								x
								x
	Итого	2	16				56	Зачет

*Онлайн-курс

II. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

6. **Тема 1. 4 час. Коммуникация, культура и межкультурная коммуникация.**
7. Определение понятия коммуникации и общения. Культура, типология типов культуры. Определение понятия «Межкультурная коммуникация». Социокультурные индексы как индикаторы культуры. Краткая история появления относительно новой междисциплинарной науки, её распространение в мире. Методы исследования межкультурной коммуникации.
8. **Тема 2. 4 час. Ориентация культуры на контекст. Вербальная коммуникация.**
9. Вербальные и невербальные стили. Прямой и непрямой вербальный стиль и его связь с низко-контекстными и высоко-контекстными типами культур. Личностные стили в противоположность статусно-ориентированным стилям. Вербальные стили, ориентированные на самовозвышение в противоположность вербальным стилям, ориентированным на самоуничижение. Разговор в противоположность молчанию.
10. **Тема 3. 4 час. Невербальная коммуникация.**
11. Невербальная коммуникация (определение понятия). Соотношение вербального и невербального аспектов коммуникации. Составляющие невербального поведения (кинесика, жестика). Семантические категории П. Экмана и В. Фризена. Проксемика как использование и структурирование

пространства. Культурно-специфические модели организации пространства. Нарушение пространства. Гаптика, густика, олфекшен, параязык, одежда, артефакты – культурное значение других составляющих. Хронемика (время) как когнитивная доминанта культуры. Характеристики культур, построенные на основе времени.

12. **Тема 4. 4 час. Ценностные измерения культур.**

13. Определение ценностей как базовых категорий. Ценности как социологические конструкты культуры, по Г. Хофстеде. Ценностная ориентация культур Ф. Клакхон и Ф. Стродбека, Г. Хофстеде.

I. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия и лабораторные работы не предусмотрены учебным планом.

II. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Тема № 1, Коммуникация, культура и межкультурная коммуникация.	УК-5.1. Демонстрирует способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп	Знает особенности организации работы многоэтнических и поликонфессиональных коллективов Умеет адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп Владеет навыками трудовой кооперации в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп	УО-1	Вопросы к зачету №
		УК-5.2. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции	Знает особенности поведенческих аспектов многоэтнических и поликонфессиональных коллективов Умеет конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей Владеет навыками взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей с целью выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции		–
	УК-5.3. Организует многостороннюю коммуникацию и управляет ею	Знает методы организации многосторонней коммуникации Умеет организовать многостороннюю коммуникацию и управлять ею Владеет навыками организации и управления коммуникационными потоками			

2	Тема № 2, Ориентация культуры на контекст. Вербальная коммуникация.	<p>УК-4.1. Способность использовать/ применять изученные специальные термины и грамматические конструкции для работы с оригинальными текстами академического и профессионального характера</p> <p>УК-4.2. Способность лексически правильно, грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-4.3. Способность формировать и отстаивать собственные суждения и научные позиции, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-4.4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном</p>	<p>Знает основную лексику, нормы устной и правила письменной речи Умеет использовать нормы и правила устной и письменной речи для работы с оригинальными текстами академического и профессионального характера Владеет навыками применения политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на русском и иностранном языке</p> <p>Знает грамматические категории и конструкции Умеет употреблять грамматические категории и конструкции для осуществления межкультурного общения на русском и иностранном языке Владеет навыками межкультурного общения на русском и иностранном языке</p> <p>Знает основной фактический материал по изучаемым проблемам международных отношений Умеет находить и собирать необходимый для профессиональной деятельности фактический материал Владеет навыками обобщения, анализа, систематизации фактического материала, умениями делать аргументированные выводы, лексически правильно, грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания</p> <p>Знает деловую лексику, грамматические нормы деловой переписки и особенности стилистики официальных и неофициальных писем Умеет логически выстраивать деловую</p>		—
---	---	--	---	--	---

		<p>(-ых) и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.5. Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.6. Демонстрирует умение выполнять перевод текстов различного объема и стилистики с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).</p>	<p>переписку по заданной тематике Владеет культурой мышления, способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, навыками использования иностранного языка в устной и письменной форме в сфере деловой коммуникации Знает базовую лексику, нормы устной и правила письменной речи Умеет логически выстраивать диалог по заданной тематике Владеет навыками применения политически корректной устной речи в рамках профессиональной тематики на русском и иностранном языке</p> <p>Знает основную лексику, нормы и правила перевода текстов письменной речи Умеет использовать нормы и правила текстов различного объема и стилистики с иностранного языка на государственный язык, а также с государственного на иностранный язык Владеет навыками применения политически корректной письменной речи в рамках профессиональной тематики на русском и иностранном языке</p>		
--	--	---	---	--	--

3	Тема № 3, Невербальная коммуникация	ОПК-1.1. Выстраивает коммуникацию с партнерами, исходя из целей и ситуации общения, определяя и реагируя соответствующим образом на культурные, языковые и иные особенности, влияющие на профессиональное общение и диалог.	<p>Знает современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>Умеет использовать знание родного и иностранного языков для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации</p> <p>Владет навыками применения современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в налаживании коммуникации</p>	УО-1	–
		ОПК-1.2. Использует коммуникативные и медиативные технологии с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран.	<p>Знает способы установления международных контактов и налаживания партнерских связей</p> <p>Умеет вести диалог и выстраивать конструктивную коммуникации с представителями ключевых сфер международного взаимодействия</p> <p>Владет навыками организации и установления контактов в ключевых сферах международного взаимодействия</p>		
		ОПК-1.3. Организует, проводит и оценивает эффективность международных переговоров и примирительных процедур.	<p>Знает основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации позиции представляемой стороны в профессиональной деятельности</p> <p>Умеет использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой</p> <p>Владет навыками применения на практике основных коммуникационных приемов и стратегий с целью последовательного</p>		

			выстраивания позиции представляемой стороны в ходе профессионального диалога		
		ОПК-1.4. Системно формулирует собственную позицию о международных отношениях с использованием научной терминологии, как в письменной, так и в устной форме	Знает приёмы и навыки подготовки публичного выступления по профессиональной тематике Умеет доступно и понятно для аудитории изложить топик, тему, позицию. Владеет навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности)		
		ОПК-1.5. Обладает навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности). Выстраивает профессиональную коммуникацию в современных интерактивных форматах, в том числе в социальных сетях и блогах. Определяет оптимальные каналы для донесения различных типов сообщений до целевых аудиторий.	Знает переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде Умеет осуществить профессиональную коммуникацию с представителями различных культур и сообществ Владеет навыками применения переговорных технологий и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде.		
4	Тема № 4, Ценностные измерения культур	ОПК-5.1. Самостоятельно готовит профессионально-ориентированные тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (статья, аналитическая справка, информационно-аналитическая записка, рецензия, программный документ, аннотация, тезисы к докладу, пресс-релиз и пр.).	Знает особенности типовой структуры дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности Умеет подготавливать материалы различной жанрово-стилистической принадлежности по профилю деятельности для профессиональных целей Владеет навыками составления дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности	УО-1	

		ОПК-5.2. Оценивает целевую аудиторию и редакционную политику печатных, аудиовизуальных и Интернет СМИ.	<p>Знает методику составления дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности</p> <p>Умеет самостоятельно проверять содержание текстов профильной направленности для их последующей публикации</p> <p>Владеет навыками интерпретации содержания текстов различной жанрово-стилистической принадлежности с целью их последующего внедрения в сферу профессиональной деятельности</p>		
		ОПК-5.3. Формирует и продвигает требуемый образ политических явлений и процессов посредством серии публикаций различного жанра в различных типах СМИ.	<p>Знает методику формирования и продвижения требуемого образа политических явлений и процессов</p> <p>Умеет формировать и продвигать требуемый образ политических явлений и процессов посредством серии публикаций различного жанра в различных типах СМИ.</p> <p>Владеет навыками презентации требуемого образа политических явлений и процессов посредством серии публикаций различного жанра в различных типах СМИ.</p>		
		ОПК-5.4. Оценивает восприятие образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ.	<p>Знает способы оценки образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ.</p> <p>Умеет оценивать восприятие образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ.</p> <p>Владеет навыками презентации образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ.</p>		
Зачет/экзамен		ОПК-7.1. Выстраивает стратегии представления результатов профессиональной деятельности с учетом их специфики и особенностей целевой аудитории.	<p>Знает особенности типовой структуры дипломатических и других официальных документов (соглашений, контрактов, программ мероприятий и др.)</p> <p>Умеет подготовить отчетную документацию по результатам профессиональной деятельности</p> <p>Владеет навыками составления отчетной документации по результатам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	—	Вопросы к зачету

		<p>ОПК-7.2. Выстраивает убедительную аргументацию для достижения целей представления результатов профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает структуру и содержание текстов для публичных выступлений перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных вопросов</p> <p>Умеет подготовить презентации по международной проблематике для российской и зарубежной аудитории</p> <p>Владеет навыками демонстрации публичных сообщений перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p>		
		<p>ОПК-7.3. Подбирает оптимальные информационно-коммуникативные технологии и каналы распространения информации. Выстраивает систему обратной связи с целевыми аудиториями для повышения эффективности коммуникации</p>	<p>Знает методы подбора оптимальных информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации</p> <p>Умеет подбирать оптимальные информационно-коммуникативные технологии и каналы распространения информации.</p> <p>Владеет навыками выстраивания системы обратной связи с целевыми аудиториями для повышения эффективности коммуникации</p>		

I. 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.

II. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Бутенина, Е. М. Практикум по межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / Е. М. Бутенина, Т. А. Иванкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14071-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467748>
2. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01744-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469627>
3. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01861-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470574>

Дополнительная литература

1. 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>
2. Борисова Е. Н. Введение в межкультурную коммуникацию / Борисова Е.Н. - М.: Согласие, 2015. - 96 с.: [Электронный ресурс] <http://znanium.com/catalog/product/559437>
- 3.
4. Дубинин, Ю. В. Мастерство переговоров : учебник / Ю. В. Дубинин. — 5-е изд. — Москва : Международные отношения, 2018. — 320 с. — ISBN 978-5-7133-1592-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142906>
5. Жукова И.Н. Словарь терминов межкультурной коммуникации [Электронный ресурс] / И.Н. Жукова, М.Г. Лебедько, З.Г. Прошина, Н.Г. Юзефович; под ред. М.Г. Лебедько и З.Г. Прошиной. — М.: ФЛИНТА: Наука, 2013. — 632 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=22901>

6. Иванова, Т. Б. Corporate Culture and Company Effectiveness / Иванова Т.Б., Мариус В., Ковалева Е.А. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 125 с. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/702671>
7. Коротких, Ж. А. Foundations of Intercultural Communication/ Введение в теорию межкультурной коммуникации : учебное пособие / Ж. А. Коротких. — Барнаул : АлтГПУ, 2015. — 197 с. — ISBN 978–5–88210–773–3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112281>
8. 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>
9. 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>
10. Norquest College. Critical Incidents For Intercultural Communication In The Workplace: Scene-by-Scene Breakdowns. Edmonton: Centre for Innovation and Development, 2019. URL: https://www.norquest.ca/NorquestCollege/media/pdf/centres/intercultural/CI/Critical-Incidents-for-Intercultural-Communication-in-the-Workplace_Scene_by_Scene-Breakdowns.pdf

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.worldvaluessurvey.org/WVSContents.jsp?CMSID=Findings> Карты культур Р. Инглхарта и К. Вельцеля на основе Всемирного обзора ценностей (ВОЦ).
2. <https://www.hofstede-insights.com/country-comparison> Измерения культур по Г. Хофстеде
3. <https://www.youtube.com/watch?v=aHD1MKIT8oU> – Материалы об особенностях невербальной коммуникации
4. 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.
5. <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

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word и т. д), программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, ресурсы видео-конференц связи Microsoft Teams, Zoom или их аналоги.

III. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнении 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.

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).

IV. 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 помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:		
D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761,	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	

D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807		
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 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	Google Chrome(Производитель Google (США):Бесплатное ПО); Microsoft Office 365 (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено); Microsoft Teams (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено).

	комплексом Sanako study 1200	
D501, D601	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеисточников документ-камера CP355AF AVervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
Помещения для самостоятельной работы:		
A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	<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</p> <p>Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:</p> <p>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 PEarl; 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 Toraz 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);</p> <p>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 portalу 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 станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>