

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ Г.П. Малявко

17.06.2021 г.

Основы профессиональной коммуникации в межкультурных связях

(Наименование дисциплины)

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **Философии, истории и педагогики**

Направление подготовки **15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств**

Профиль **Автоматизация технологических процессов и производств**

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **Очная, заочная**

Общая трудоемкость **3 з.е.**

Брянская область
2021

Программу составил(и):

Осадчая О.А.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Основы профессиональной коммуникации в межкультурных связях

разработана в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. №200

составлена на основании учебного плана 2020 года набора

Направление подготовки 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

Профиль Автоматизация технологических процессов и производств

утвержденного Учёным советом вуза от 17.06.2021 г. протокол № 11

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Автоматики, физики и математики

Протокол от 17.05.2021 г. № 11

Зав. кафедрой

Безик В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины - формирование у обучающихся компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную коммуникацию в межкультурных связях с учетом основ делового общения, приверженности профессиональной этике, умения продуктивно работать в команде, знаний особенностей межкультурного взаимодействия, способности к саморазвитию и обучению в течение всей жизни.

• Задачи дисциплины:

- выделить проблемы и трудности, возникающие в ходе общения и взаимодействия носителей разных культур;
- выделить ценности и концепты, составляющие национально-культурное своеобразие и проявляющиеся на когнитивном, вербальном и невербальном уровнях;
- привить студентам этические нормы, обязательные при осуществлении общения в профессиональной сфере;
- формирование умений устанавливать эффективные контакты и преодолевать конфликтные ситуации в процессе взаимодействия с представителями иных культур;
- формирование умений толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; вступать в эффективные межличностные и деловые коммуникации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок ОПОП ВО: Б1.Б.16

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки и установки, сформированные в ходе изучения обществознания и истории в школьном курсе, а также в ходе изучения следующих учебных дисциплин: «История», «Иностранный язык», «Культура речи и деловое общение», «Физическая культура и спорт», «Основы профессиональной деятельности».

2.2. Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

Знания и умения, приобретенные студентами в процессе изучения дисциплины «Основы профессиональной коммуникации в межкультурных связях», будут использованы при изучении других дисциплин ОПОП, необходимы в качестве методологической предпосылки для научно-исследовательской работы, преддипломной практики.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Достижения планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, являются целью освоения дисциплины.

Освоение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Результаты обучения
Общекультурные компетенции	
ОК-3 Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения	Знать: теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой

<p>задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>коммуникации; методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению; сущность деловой коммуникации, ее составляющих и роль в деловой сфере общественных отношений; формы деловых коммуникаций. Уметь: определять социально-психологические особенности деловых партнеров; разрабатывать эффективные деловые коммуникации. Владеть: технологиями эффективного ведения разных форм коммуникаций; навыками достижения коммуникативной цели; навыками реализации принципов успешной самопрезентации; способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>
--	---

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы: в соответствии с учебным планом и планируемыми результатами освоения ОПОП.

4. Распределение часов дисциплины по семестрам (очная форма)

Вид занятий	1		2		3		4		5		6		7		8		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции			20	20													20	20
Лабораторные																		
Практические			40	40													40	40
КСР			8	8													8	8
К			0,2	0,2													0,2	0,2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторная)			68,2	68,2													68,2	68,2
Сам. работа			39,8	39,8													39,8	39,8
Итого			108	108													108	108

Распределение часов дисциплины по курсам (заочная форма)

Вид занятий	1		2		3		4		5		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции			6	6							6	6
Практические			6	6							6	6
КЭ			0,2	0,2							0,2	0,2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторная)			12,2	12,2							12,2	12,2
Сам. работа			94	94							94	94
Контроль			1,8	1,8							1,8	1,8
Итого			108	108							108	108

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (очная форма)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции
1.1	КОММУНИКАТИВНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБЩЕНИИ. /Лек./	2	2	ОК-3
1.2	КОММУНИКАТИВНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБЩЕНИИ. /Пр./	2	4	ОК-3
1.3	Реферат, самостоятельное домашнее задание, работа с электронным УМК. /СР/	2	3,98	ОК-3
2.1	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ КАК СОСТАВЛЯЮЩАЯ МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ. /Лек./	2	2	ОК-3
2.2	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ КАК СОСТАВЛЯЮЩАЯ МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ. /Пр./	2	4	ОК-3
2.3	Тестирование, реферат, самостоятельное домашнее задание, работа с электронным УМК. /СР/	2	3,98	ОК-3
3.1	КОРПОРАТИВНОЕ ОБЩЕНИЕ, ЕГО ВИДЫ И ПРИНЦИПЫ. /Лек./	2	2	ОК-3
3.2	КОРПОРАТИВНОЕ ОБЩЕНИЕ, ЕГО ВИДЫ И ПРИНЦИПЫ. /Пр./	2	4	ОК-3
3.3	Реферат, самостоятельное домашнее задание, работа с электронным УМК. /СР/	2	3,98	ОК-3
4.1	ПЕРЕГОВОРЫ КАК СПЕЦИФИЧЕСКАЯ ФОРМА МЕЖКУЛЬТУРНОЙ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ. /Лек./	2	2	ОК-3

4.2	ПЕРЕГОВОРЫ КАК СПЕЦИФИЧЕСКАЯ ФОРМА МЕЖКУЛЬТУРНОЙ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ. /Пр./	2	4	ОК-3
4.3	Реферат, самостоятельное домашнее задание, работа с электронным УМК. /СР/	2	3,98	ОК-3
5.1	ЭТИКА И ЭТИКЕТ В ПИСЬМЕННЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ВИДАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ. /Лек./	2	2	ОК-3
5.2	ЭТИКА И ЭТИКЕТ В ПИСЬМЕННЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ВИДАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ. /Пр./	2	4	ОК-3
5.3	Реферат, самостоятельное домашнее задание, работа с электронным УМК. /СР/	2	3,98	ОК-3
6.1	ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ КАК ОСНОВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ. /Лек./	2	2	ОК-3
6.2	ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ КАК ОСНОВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ. /Пр./	2	4	ОК-3
6.3	Реферат, самостоятельное домашнее задание, работа с электронным УМК. /СР/	2	3,98	ОК-3
7.1	КОНФЛИКТНЫЕ КОММУНИКАЦИИ: МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ. /Лек./	2	2	ОК-3
7.2	КОНФЛИКТНЫЕ КОММУНИКАЦИИ: МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ. /Пр./	2	4	ОК-3
7.3	Реферат, самостоятельное домашнее задание, работа с электронным УМК. /СР/	2	3,98	ОК-3
8.1	СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ В СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ. /Лек./	2	2	ОК-3
8.2	СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ В СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ. /Пр./	2	4	ОК-3
8.3	Реферат, самостоятельное домашнее задание, работа с электронным УМК. /СР/	2	3,98	ОК-3

9.1	ОСНОВЫ ЛИДЕРСТВА И РУКОВОДСТВА ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ. /Лек./	2	2	ОК-3
9.2	ОСНОВЫ ЛИДЕРСТВА И РУКОВОДСТВА ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ. /Пр./	2	4	ОК-3
9.3	Реферат, самостоятельное домашнее задание, работа с электронным УМК. /СР/	2	3,98	ОК-3
10.1	ИМИДЖ ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА. /Лек./	2	2	ОК-3
10.2	ИМИДЖ ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА. /Пр./	2	4	ОК-3
10.3	Реферат, самостоятельное домашнее задание, работа с электронным УМК. /СР/	2	3,98	ОК-3
	КСР	2	8	ОК-3
	К	2	0,2	ОК-3

Реализация дисциплины предполагает использование традиционной, активной и интерактивной форм обучения на лекционных, практических занятиях.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (заочная форма)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часов	Компетенции
1.1	КОММУНИКАТИВНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБЩЕНИИ. /Лек./	2	2	ОК-3
1.2	КОММУНИКАТИВНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБЩЕНИИ. /Пр./	2	2	ОК-3
1.3	Реферат, самостоятельное домашнее задание, работа с электронным УМК. /СР/	2	9,4	ОК-3
2.1	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ КАК СОСТАВЛЯЮЩАЯ МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ. /Лек./	2	2	ОК-3
2.2	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ КАК СОСТАВЛЯЮЩАЯ МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ. /Пр./	2	2	ОК-3

2.3	Тестирование, реферат, самостоятельное домашнее задание, работа с электронным УМК. /СР/	2	9,4	ОК-3
3.1	КОРПОРАТИВНОЕ ОБЩЕНИЕ, ЕГО ВИДЫ И ПРИНЦИПЫ. /Лек./	2	2	ОК-3
3.2	КОРПОРАТИВНОЕ ОБЩЕНИЕ, ЕГО ВИДЫ И ПРИНЦИПЫ. /Пр./	2	2	ОК-3
3.3	Реферат, самостоятельное домашнее задание, работа с электронным УМК. /СР/	2	9,4	ОК-3
4.	ПЕРЕГОВОРЫ КАК СПЕЦИФИЧЕСКАЯ ФОРМА МЕЖКУЛЬТУРНОЙ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ. /СР/	2	9,4	ОК-3
5.	ЭТИКА И ЭТИКЕТ В ПИСЬМЕННЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ВИДАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ. /СР/	2	9,4	ОК-3
6.	ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ КАК ОСНОВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ. /СР/	2	9,4	ОК-3
7.	КОНФЛИКТНЫЕ КОММУНИКАЦИИ: МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ. /СР/	2	9,4	ОК-3
8.	СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ В СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ. /СР/	2	9,4	ОК-3
9.	ОСНОВЫ ЛИДЕРСТВА И РУКОВОДСТВА ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ. /СР/	2	9,4	ОК-3
10.	ИМИДЖ ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА. /СР/	2	9,4	ОК-3
	КЭ	2	0,2	ОК-3
	Контроль	2	1,8	ОК-3

Реализация дисциплины предполагает использование традиционной, активной и интерактивной форм обучения на лекционных, практических занятиях.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Приложение 1.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1 Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература				
№ п/п	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Количество
1	Гришаева Л.И., Цурикова Л.В.	Введение в теорию межкультурной коммуникации.	М., 2008. – 156 с.	ЭБС БГАУ
2	Бороздина Г.В.	Психология делового общения: Учебник.	М.:ИНФА-М, 2013. – 295 с.	15
3	Панфилова А.П	Деловая коммуникация в профессиональной деятельности.	СПб., 2005. – 494 с.	ЭБС БГАУ
6.1.2. Дополнительная литература				
№ п/п	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
1	Самохина Т.С.	Эффективное деловое общение в контекстах разных культур и обстоятельств.	Р.: Валент, 2005. – 215 с.	ЭБС БГАУ
2	Шарков Ф.И.	Основы теории коммуникации.	М., 2002. – 130 с.	ЭБС БГАУ
3	Борисов В.К.	Этика деловых отношений: учебник.	М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФА–М, 2010.	ЭБС БГАУ

6.2. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Компьютерная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»

Профессиональная справочная система «Техэксперт»

Официальный интернет-портал базы данных правовой информации
<http://pravo.gov.ru/>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru/>

Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании"
<http://www.ict.edu.ru/>

Web of Science Core Collection политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://www.webofscience.com>

Полнотекстовый архив «Национальный Электронно-Информационный Консорциум» (НЭИКОН) <https://neicon.ru/>

Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com/>

6.3. Перечень программного обеспечения

ОС Windows 7 (подписка Microsoft Imagine Premium от 12.12.2016). Срок действия лицензии – бессрочно.

ОС Windows 10 (подписка Microsoft Imagine Premium от 12.12.2016). Срок действия лицензии – бессрочно.

MS Office std 2013 (контракт 172 от 28.12.2014 с ООО Альта плюс) Срок действия лицензии – бессрочно.

Офисный пакет MS Office std 2016 (Договор Tr000128244 от 12.12.2016 с АО СофтЛайн Трейд) Срок действия лицензии – бессрочно.

PDF24 Creator (Работа с pdf файлами, geek Software GmbH). Свободно распространяемое ПО.

Foxit Reader (Просмотр документов, бесплатная версия, Foxit Software Inc). Свободно распространяемое ПО.

Консультант Плюс (справочно-правовая система) (Гос. контракт №41 от 30.03.2018 с ООО Альянс) Срок действия лицензии – бессрочно.

Техэксперт (справочная система нормативно-технической и нормативно-правовой информации) (Контракт 120 от 30.07.2015 с ООО Техэксперт) Срок действия лицензии – бессрочно.

КОМПАС-3D Viewer V13 SP1 (ЗАО АСКОН). Свободно распространяемое ПО.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа – 234 лаборатория мультимедийных средств обучения Специализированная мебель на 48 посадочных мест, кафедра, рабочее место преподавателя, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.</p> <p>Характеристика аудитории:</p> <p>1) Доска магнитно-маркерная 200* 150 см. одноэлементная 2) Мультимедийный ультрокороткофокусный проектор EPSON EB-685 W 3) Киоск информационный сенсорный – «Инфо-3».</p> <p>ОС Windows 7 (подписка Microsoft Imagine Premium от 12.12.2016). Срок действия лицензии – бессрочно. MS Office std 2013 (контракт 172 от 28.12.2014 с ООО Альта плюс) Срок действия лицензии – бессрочно. PDF24 Creator (Работа с pdf файлами, geek Software GmbH). Свободно распространяемое ПО. Консультант Плюс (справочно-правовая система) (Гос. контракт №41 от 30.03.2018 с ООО Альянс) Срок действия лицензии – бессрочно.</p>	<p>243365, Брянская область, Выгоничский район, с. Кокино, ул. Советская, д.2а</p>
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа – 234 лаборатория мультимедийных средств обучения Специализированная мебель на 48 посадочных мест, кафедра, рабочее место преподавателя.</p> <p>Характеристика аудитории:</p> <p>1) Доска магнитно-маркерная 200* 150 см. одноэлементная 2) Мультимедийный ультрокороткофокусный проектор EPSON EB-685 W 3) Киоск информационный сенсорный – «Инфо-3».</p> <p>ОС Windows 7 (подписка Microsoft Imagine Premium от 12.12.2016). Срок действия лицензии – бессрочно. MS Office std 2013 (контракт 172 от 28.12.2014 с ООО Альта плюс) Срок действия лицензии – бессрочно. PDF24 Creator (Работа с pdf файлами, geek Software GmbH). Свободно распространяемое ПО. Консультант Плюс (справочно-правовая система) (Гос. контракт №41 от 30.03.2018 с ООО Альянс) Срок действия лицензии – бессрочно.</p>	<p>243365, Брянская область, Выгоничский район, с. Кокино, ул. Советская, д.2а</p>
<p>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – 230</p>	<p>243365, Брянская область, Выгоничский район, с.</p>

<p>Специализированная мебель на 24 посадочных места, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя.</p> <p>Компьютерный класс с ЭВМ: 12 рабочих мест с компьютерами, выходом в локальную сеть и Интернет, электронным учебно-методическим материалам; к электронной информационно-образовательной среде.</p> <p>ОС Windows XP (подписка Microsoft Imagine Premium от 12.12.2016). Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Open Office Org 4.1.3 (Свободно распространяемое ПО)</p> <p>КОМПАС 3D v.12 LT (Разрешена для обучения и ознакомления)</p> <p>Microsoft Visual Studio 2010 Ultimate (Контракт 142 от 16.11.2015)</p> <p>Microsoft Office Access 2007 (Контракт 142 от 16.11.2015)</p> <p>Ramus Educational (Разрешена для обучения и ознакомления)</p> <p>AutoCAD 2010 – Русский (Серийный № 351-79545770, сетевая лицензия)</p> <p>Foxit Reader Версия: 9.1.0.5096 (Свободно распространяемое ПО)</p> <p>WinDjView (свободно распространяемая)</p> <p>Peazip (свободно распространяемая)</p> <p>TRACE MODE 6 (для ознакомления и учебных целей)</p> <p>Audit Testdesk</p> <p>Microsoft Visio профессиональный 2010 (Контракт 142 от 16.11.2015)</p>	<p>Кокино, ул. Советская, д.2а</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы (читальный зал научной библиотеки)</p> <p>Специализированная мебель на 100 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя.</p> <p>15 компьютеров с выходом в локальную сеть и Интернет, электронным учебно-методическим материалам, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, к электронной информационно-образовательной среде.</p> <p>ОС Windows 10 (подписка Microsoft Imagine Premium от 12.12.2016). Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Офисный пакет MS Office std 2016 (Договор Tr000128244 от 12.12.2016 с АО СофтЛайн Трейд) Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Foxit Reader (Просмотр документов, бесплатная версия, Foxit Software Inc). Свободно распространяемое ПО.</p>	<p>243365, Брянская область, Выгоничский район, с. Кокино, ул. Советская, д.2а</p>

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

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

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих:
 - электронно-оптическое устройство доступа к информации для лиц с ОВЗ предназначено для чтения и просмотра изображений людьми с ослабленным зрением.
 - специализированный программно-технический комплекс для слабовидящих. (аудитория 1-203)
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- индивидуальные системы усиления звука
 - «ELEGANT-R» приемник 1-сторонней связи в диапазоне 863-865 МГц
 - «ELEGANT-T» передатчик
 - «Easy speak» - индукционная петля в пластиковой оплетке для беспроводного подключения устройства к слуховому аппарату слабослышащего
 - Микрофон петличный (863-865 МГц), Hengda
 - Микрофон с оголовьем (863-865 МГц)
- групповые системы усиления звука
- Портативная установка беспроводной передачи информации.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

«Основы профессиональной коммуникации в межкультурных связях»

Направление подготовки **15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств**

Профиль **Автоматизация технологических процессов и производств**

Квалификация (степень) выпускника: **Бакалавр**

Форма обучения: **очная, заочная**

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: **15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств**

Профиль: **Автоматизация технологических процессов и производств**

Дисциплина: «Основы профессиональной коммуникации в межкультурных связях»

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной ОПОП ВО.

Изучение дисциплины «Основы профессиональной коммуникации в межкультурных связях» направлено на формирование следующих компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Результаты обучения
Общекультурные компетенции	
ОК-3 Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению; сущность деловой коммуникации, ее составляющих и роль в деловой сфере общественных отношений; формы деловых коммуникаций. Уметь: определять социально-психологические особенности деловых партнеров; разрабатывать эффективные деловые коммуникации. Владеть: технологиями эффективного ведения разных форм коммуникаций; навыками достижения коммуникативной цели; навыками реализации принципов успешной самопрезентации; способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

**2.2. Процесс формирования компетенций по дисциплине
«Основы профессиональной коммуникации в межкультурных связях»**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	3.	3.	3.	У.	У.	У.	Н.	Н.	Н.
		1	2	3	1	2	3	1	2	3
Л.1.	КОММУНИКАТИВНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБЩЕНИИ. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Общение как объект психологического исследования. Психологическое понимание труда и профессии. Структура общения. Профессиональное общение в контексте корпоративной культуры. Гендерные тенденции в общении. Манипуляции в общении: причины, виды и формы манипуляций. Вербальная агрессия, моббинг, троллинг как формы агрессивного поведения. Правила, приемы и техники конструктивного общения. Пути совершенствования общения людей по мере их интеллектуального и личностного развития. Деловая коммуникация в информационном обществе.	+	+	+						
ПЗ.1	КОММУНИКАТИВНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБЩЕНИИ.				+	+	+	+	+	+
Л.2	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ КАК СОСТАВЛЯЮЩАЯ МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ. Профессиональное общение. Изучение культуры как основа развития межкультурной компетенции. Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе. Барьеры коммуникации и пути их преодоления. Виды информации. Средства коммуникации. Интерактивная сторона общения. Типы взаимодействий. Понятие социальной перцепции. Механизмы взаимопонимания в процессе общения: идентификация и рефлексия. Обратная связь. Типология общения. Техника и приемы общения. Типы и способы развития коммуникативной компетентности.	+	+	+						

ПЗ.2	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ КАК СОСТАВЛЯЮЩАЯ МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ.				+	+	+	+	+	+
Л.3	КОРПОРАТИВНОЕ ОБЩЕНИЕ, ЕГО ВИДЫ И ПРИНЦИПЫ. Деловое общение и корпоративные коммуникации. Коммуникативная профессиограмма менеджера. Принципы толерантного поведения и конвенциональные нормы речевого общения. Условия и предпосылки достижения профессионализма в регулировании межнациональных отношений. Понятие толерантности и интолерантности, их проявления и самооценка. Лояльность в понимании различных культур. Личностные качества специалиста, необходимые для продуктивной профессиональной деятельности в области межкультурных коммуникаций. Деятельность руководителя и специалистов организации, направленная на оптимизацию межкультурной коммуникации, развитие корпоративной культуры.	+	+	+						
ПЗ.3	КОРПОРАТИВНОЕ ОБЩЕНИЕ, ЕГО ВИДЫ И ПРИНЦИПЫ.				+	+	+	+	+	+
Л.4	ПЕРЕГОВОРЫ КАК СПЕЦИФИЧЕСКАЯ ФОРМА МЕЖКУЛЬТУРНОЙ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ. Коммуникация в переговорном процессе. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров. Выслушивание партнера как психологический прием. Стили слушания, пассивная и активная формы слушания, нерефлексивный, рефлексивный и эмпатический вид слушания. Техника и тактика аргументирования. Формирование переговорного процесса. Особенности работы в полиэтнической и поликультурной команде. Рабочие ритмы и стили общения. Проявления вежливости в поликультурной среде. Язык общения. Индивидуализм и коллективизм. Роль межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности. Национальные стили ведения	+	+	+						

	деловых переговоров.									
ПЗ.4	ПЕРЕГОВОРЫ КАК СПЕЦИФИЧЕСКАЯ ФОРМА МЕЖКУЛЬТУРНОЙ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ.					+	+	+	+	+
Л.5	ЭТИКА И ЭТИКЕТ В ПИСЬМЕННЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ВИДАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ. Культура письменной речи. Особенности написания деловых писем. Основные требования по оформлению деловых писем. Приемы работы с письмами. Особенности телефонного общения. Основные требования к телефонному разговору. Особенности разговора с использованием технического посредника. Структура и композиция телефонного разговора. Резюме, его структура и правила составления. Визитные карточки, их оформление и использование в общении. Назначение и виды визитных карточек. Этические аспекты использования компьютерных технологий. Этические нормы работы в компьютерных сетях.	+	+	+						
ПЗ.5	ЭТИКА И ЭТИКЕТ В ПИСЬМЕННЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ВИДАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ.					+	+	+	+	+
Л.6	ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ КАК ОСНОВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ. Понятие «личность» и феномен социализации личности в психологии. Стадии социализации. Соотношение социализации и индивидуализации. «Я-концепция» личности. Значение «Я-концепции» в структуре личности. Социальная зрелость личности. Ответственность по интернальному и по экстернальному типу. Автономность личности и условия ее формирования. Психологические теории личности (психодинамическая концепция З. Фрейда, теория личности А. Адлера, концепции личности Г. Айзенка, А. Маслоу, модель личности К.К. Платонова). Развитие личности. Личная эффективность как основа профессионального общения. Рациональность и творчество:	+	+	+						

	средства повышения личной эффективности. Когнитивные искажения как препятствия для эффективного мышления. Развитие креативности.									
ПЗ.6	ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ КАК ОСНОВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ.				+	+	+	+	+	+
Л.7	КОНФЛИКТНЫЕ КОММУНИКАЦИИ: МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ. Понятие конфликта и его социальная роль. Конфликтное взаимодействие. Классификация конфликтов, типы поведения людей в конфликтных ситуациях. Причины и последствия конфликтов. Предупреждение конфликтов. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.	+	+	+						
ПЗ.7	КОНФЛИКТНЫЕ КОММУНИКАЦИИ: МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ.				+	+	+	+	+	+
Л.8	СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ В СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ. Эффективная коммуникация и ее элементы. Виды межкультурной коммуникации. Специфика вербальной коммуникации в межкультурном общении: формы, стили, контексты вербальной коммуникации. Сущность невербальной коммуникации. Формы и способы невербальной коммуникации в контексте различных культур. Перцептивная сторона межкультурных коммуникаций. Фактор первого впечатления, фактор превосходства, фактор привлекательности, фактор отношения к нам и их проявления в межкультурной коммуникации. Различия в восприятии и интерпретации культуры. Понятие и детерминанты межличностной аттракции. Внешние и внутренние факторы аттракции. Атрибуция в межкультурной коммуникации. Ошибки атрибуции и их влияние на процесс межкультурной коммуникации. Особенности коммуникации представителей разных культур. Учет специфики коммуникаций в зависимости от этнической и культурной принадлежности делового партнера. Коммуникативное	+	+	+						

	единство организации. Психологический климат в организации.									
ПЗ.8	СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ В СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.				+	+	+	+	+	+
Л.9	ОСНОВЫ ЛИДЕРСТВА И РУКОВОДСТВА ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ. Сущность и содержание управленческой деятельности. Сущность профессионализма управленческого труда в конкретных условиях. Принципы управленческой деятельности. Факторы влияния на руководителя в управленческой ситуации. Структурные элементы управленческой деятельности. Стили управленческой деятельности, их характеристика. Оптимизация управленческой деятельности. Документационное обеспечение деловых коммуникаций.	+	+	+						
ПЗ.9	ОСНОВЫ ЛИДЕРСТВА И РУКОВОДСТВА ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ.				+	+	+	+	+	+
Л.10	ИМИДЖ ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА. Модели поведения, определяющие имидж человека. Общее понятие имиджа, внешний вид. Особенности костюма делового человека – женщины, мужчины. Учет индивидуальных особенностей человека. Особенности использования цветов и оттенков в одежде и косметике. "Мерцающий" эффект. Деловой этикет. Особенности подготовки и встречи деловых партнеров. Приветствие, представление, обмен визитками и сувенирами, рассадка за столом и в машине. Протокол деловой части. Виды приемов, их особенности, правила поведения на различных приемах.	+	+	+						
ПЗ.10	ИМИДЖ ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА.				+	+	+	+	+	+

Сокращение:

З. - знание; У. - умение; Н. - навыки.

2.3. Структура компетенций по дисциплине «Основы профессиональной коммуникации в межкультурных связях»

ОК-3 Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.					
Знать (З. ОК-3)		Уметь (У. ОК-3)		Владеть (Н. ОК-3)	
Теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению; сущность деловой коммуникации, ее составляющих и роль в деловой сфере общественных отношений; формы деловых коммуникаций.	Лекции (самостоятельная работа) тем № 1-10	Определять социально-психологические особенности деловых партнеров; разрабатывать эффективные деловые коммуникации.	Практические занятия тем № 1-10	Технологиями эффективного ведения разных форм коммуникаций; навыками достижения коммуникативной цели; навыками реализации принципов успешной самопрезентации; способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	Практические занятия тем № 1-10

3. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ И ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

3.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации дисциплины

Карта оценочных средств промежуточной аттестации дисциплины, проводимой в форме зачёта с оценкой

№ п/п	Тема дисциплины	Контролируемые дидактические единицы (темы, вопросы)	Контролируемые компетенции	Оценочное средство (№ вопроса)
1	КОММУНИКАТИВНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБЩЕНИИ.	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Общение как объект психологического исследования. Психологическое понимание труда и профессии. Структура общения. Профессиональное общение в контексте корпоративной культуры. Гендерные тенденции в общении. Манипуляции в общении: причины, виды и формы манипуляций. Вербальная агрессия, моббинг, троллинг как формы агрессивного поведения. Правила, приемы и техники конструктивного общения. Пути совершенствования общения людей по мере их интеллектуального и личностного развития.	ОК-3	Вопросы 1-4

		Деловая коммуникация в информационном обществе.		
2	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ КАК СОСТАВЛЯЮЩАЯ МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ.	Профессиональное общение. Изучение культуры как основа развития межкультурной компетенции. Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе. Барьеры коммуникации и пути их преодоления. Виды информации. Средства коммуникации. Интерактивная сторона общения. Типы взаимодействий. Понятие социальной перцепции. Механизмы взаимопонимания в процессе общения: идентификация и рефлексия. Обратная связь. Типология общения. Техника и приемы общения. Типы и способы развития коммуникативной компетентности.	ОК-3	Вопросы 5-7
3	КОРПОРАТИВНОЕ ОБЩЕНИЕ, ЕГО ВИДЫ И ПРИНЦИПЫ.	Деловое общение и корпоративные коммуникации. Коммуникативная профиограмма менеджера. Принципы толерантного поведения и конвенциональные нормы речевого общения. Условия и предпосылки достижения профессионализма в регулировании межнациональных отношений. Понятие толерантности и интолерантности, их проявления и самооценка. Лояльность в понимании различных культур. Личностные качества специалиста, необходимые для продуктивной профессиональной деятельности в области межкультурных коммуникаций. Деятельность руководителя и специалистов организации, направленная на оптимизацию межкультурной коммуникации, развитие корпоративной культуры.	ОК-3	Вопросы 8-10
4	ПЕРЕГОВОРЫ КАК СПЕЦИФИЧЕСКАЯ ФОРМА МЕЖКУЛЬТУРНОЙ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ.	Коммуникация в переговорном процессе. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров. Выслушивание партнера как психологический прием. Стили слушания, пассивная и активная формы слушания, нерелексивный, релексивный и эмпатический вид слушания. Техника и тактика аргументирования. Формирование переговорного процесса. Особенности работы в полиэтнической и поликультурной команде. Рабочие ритмы и стили общения. Проявления вежливости в поликультурной среде. Язык общения. Индивидуализм и коллективизм. Роль межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности. Национальные стили ведения деловых переговоров.	ОК-3	Вопросы 11-15

5	ЭТИКА И ЭТИКЕТ В ПИСЬМЕННЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ВИДАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ.	<p>Культура письменной речи. Особенности написания деловых писем. Основные требования по оформлению деловых писем. Приемы работы с письмами. Особенности телефонного общения. Основные требования к телефонному разговору. Особенности разговора с использованием технического посредника. Структура и композиция телефонного разговора. Резюме, его структура и правила составления.</p> <p>Визитные карточки, их оформление и использование в общении. Назначение и виды визитных карточек.</p> <p>Этические аспекты использования компьютерных технологий. Этические нормы работы в компьютерных сетях.</p>	ОК-3	Вопрос 16-21
6	ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ КАК ОСНОВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ.	<p>Понятие «личность» и феномен социализации личности в психологии. Стадии социализации. Соотношение социализации и индивидуализации. «Я-концепция» личности. Значение «Я-концепции» в структуре личности. Социальная зрелость личности. Ответственность по интернальному и по экстернальному типу. Автономность личности и условия ее формирования. Психологические теории личности (психодинамическая концепция З. Фрейда, теория личности А. Адлера, концепции личности Г. Айзенка, А. Маслоу, модель личности К.К. Платонова). Развитие личности. Личная эффективность как основа профессионального общения. Рациональность и творчество: средства повышения личной эффективности. Когнитивные искажения как препятствия для эффективного мышления. Развитие креативности.</p>	ОК-3	Вопросы 22-23
7	КОНФЛИКТНЫЕ КОММУНИКАЦИИ: МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ.	<p>Понятие конфликта и его социальная роль.</p> <p>Конфликтное взаимодействие.</p> <p>Классификация конфликтов, типы поведения людей в конфликтных ситуациях. Причины и последствия конфликтов.</p> <p>Предупреждение конфликтов.</p> <p>Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.</p>	ОК-3	Вопросы 24-27
8	СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ В СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.	<p>Эффективная коммуникация и ее элементы. Виды межкультурной коммуникации. Специфика вербальной коммуникации в межкультурном общении: формы, стили, контексты вербальной коммуникации. Сущность невербальной коммуникации. Формы и способы невербальной коммуникации в контексте различных культур.</p>	ОК-3	Вопросы 28-32

		<p>Перцептивная сторона межкультурных коммуникаций. Фактор первого впечатления, фактор превосходства, фактор привлекательности, фактор отношения к нам и их проявления в межкультурной коммуникации. Различия в восприятии и интерпретации культуры. Понятие и детерминанты межличностной аттракции. Внешние и внутренние факторы аттракции. Атрибуция в межкультурной коммуникации. Ошибки атрибуции и их влияние на процесс межкультурной коммуникации. Особенности коммуникации представителей разных культур. Учет специфики коммуникаций в зависимости от этнической и культурной принадлежности делового партнера. Коммуникативное единство организации. Психологический климат в организации.</p>		
9	<p>ОСНОВЫ ЛИДЕРСТВА И РУКОВОДСТВА ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ.</p>	<p>Сущность и содержание управленческой деятельности. Сущность профессионализма управленческого труда в конкретных условиях. Принципы управленческой деятельности. Факторы влияния на руководителя в управленческой ситуации. Структурные элементы управленческой деятельности. Стили управленческой деятельности, их характеристика. Оптимизация управленческой деятельности. Документационное обеспечение деловых коммуникаций.</p>	ОК-3	<p>Вопросы 33-37</p>
10	<p>ИМИДЖ ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА.</p>	<p>Модели поведения, определяющие имидж человека. Общее понятие имиджа, внешний вид. Особенности костюма делового человека – женщины, мужчины. Учет индивидуальных особенностей человека. Особенности использования цветов и оттенков в одежде и косметике. "Мерцающий" эффект. Деловой этикет. Особенности подготовки и встречи деловых партнеров. Приветствие, представление, обмен визитками и сувенирами, рассадка за столом и в машине. Протокол деловой части. Виды приемов, их особенности, правила поведения на различных приемах.</p>	ОК-3	<p>Вопросы 38-40</p>

**Перечень вопросов к зачету по учебной дисциплине
«Основы профессиональной коммуникации в межкультурных связях»**

1. Сущность и функции профессионального общения.
2. Деловое общение, особенности и общая характеристика.
3. Стили общения и этапы его реализации.
4. Понятие межкультурной деловой коммуникации.
5. Социокультурные факторы и проблемы коммуникации.
6. Взаимообусловленность процессов социализации и инкультурации.
7. Культурная обусловленность жизнедеятельности человека и организации.

8. Деловое общение и корпоративные коммуникации.
9. Коммуникативная профиограмма менеджера.
10. Принципы толерантного поведения и конвенциональные нормы речевого общения.
11. Создание благоприятного психологического климата во время переговоров.
12. Выслушивание партнера как психологический прием.
13. Техника и тактика аргументирования.
14. Формирование переговорного процесса.
15. Национальные стили ведения деловых переговоров.
16. Деловое письмо: требования этикета.
17. Оформление и основные разновидности делового письма.
18. Резюме, его структура и правила составления.
19. Визитные карточки, их оформление и использование в общении. Назначение и виды визитных карточек.
20. Этические аспекты использования компьютерных технологий.
21. Этические нормы работы в компьютерных сетях.
22. Общее понятие о личности. Факторы развития личности.
23. Индивид, личность, субъект, индивидуальность. Структура личности.
24. Конфликт: понятие, виды, структура и динамика.
25. Типы конфликтных личностей.
26. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
27. Способы разрешения конфликтов, снятия психологического напряжения в конфликтной ситуации.
28. История возникновения корпоративной культуры.
29. Основные атрибуты корпоративной культуры.
30. Формирование и поддержание корпоративной культуры в организации.
31. Уровни корпоративной культуры.
32. Типология корпоративных культур.
33. Сущность и содержание управленческой деятельности.
34. Сущность профессионализма управленческого труда в конкретных условиях.
35. Уровни управления.
36. Управленческие роли руководителей.
37. Стили руководства.
38. Понятие «имидж» и его общая характеристика.
39. Модели поведения.
40. Тактика общения.

**Тематика докладов (рефератов) по учебной дисциплине
«Основы профессиональной коммуникации в межкультурных связях»**

1. Коммуникационный портрет личности и его виды.
2. Влияние физической и социальной окружающей среды на межкультурное взаимодействие (время, социальное окружение, социальный климат, обычаи и привычки).
3. Роль межкультурной коммуникации в условиях глобализации экономических, политических и культурных контактов.
4. Место межкультурной коммуникации в повседневной жизни.
5. Специфика коммуникации в контексте бизнеса.
6. Международный бизнес как форма межкультурной коммуникации.
7. Деловой протокол: назначение встречи, знакомство, формальности, коммуникационные стили.

8. Ведение деловых переговоров: культурная обусловленность различных стратегий.
9. Различия в использовании времени в деловых контактах.
10. Русские и американские культурные ценности: сравнительный анализ.
11. Влияние ценностных ориентаций на межкультурную коммуникацию.
12. Особенности мужской и женской вербальной коммуникации.
13. Вербальная и невербальная символические системы – подобие и отличие.
14. Связь невербального языка и культуры.
15. Художественные произведения и символы.
16. Язык тела: внешность, одежда, движения тела, мимика, зрительный контакт и взгляд, тактильный контакт, запах.
17. Пространственное (проксемическое) поведение.
18. Тишина как форма коммуникации.
19. Межкультурная коммуникация как частный способ общения, его специфика.
20. Роль межкультурной коммуникации в диалоге культур.
21. Межкультурная коммуникация и межкультурное общение.
22. Объектная и предметная область межкультурной коммуникации.
23. Специфика обращений в разных культурах.
24. Межкультурные особенности организации деловых письменных сообщений.
25. Конфликты в деловой межкультурной коммуникации и пути их разрешения.
26. Деловой протокол: назначение встречи, знакомство, формальности, коммуникационные стили.
27. Языковое разнообразие субкультур (арго, сленг и др.)
28. Межкультурная бизнес-этика.
29. Маркетинг в различных культурах.
30. Отражение национальной ментальности в русском языке.
31. Межкультурные различия в каузальной атрибуции.
32. Реклама в мультикультурном пространстве.
33. Речевой жанр «извинение» в русской и английской культурах.

3.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля знаний по дисциплине

Карта оценочных средств текущего контроля знаний по дисциплине «Основы профессиональной коммуникации в межкультурных связях»

№ п/п	Тема дисциплины	Контролируемые дидактические единицы	Контролируемые компетенции	Другие оценочные средства**	
				вид	кол-во
1	КОММУНИКАТИВНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБЩЕНИИ.	Общение в системе межличностных и общественных отношений. Общение как объект психологического исследования. Психологическое понимание труда и профессии. Структура общения. Профессиональное общение в контексте корпоративной культуры. Гендерные тенденции в общении. Манипуляции в общении: причины, виды и формы манипуляций. Вербальная агрессия, моббинг, троллинг как формы агрессивного поведения. Правила, приемы и техники конструктивного общения. Пути совершенствования общения людей по мере их интеллектуального и личностного развития. Деловая коммуникация в информационном обществе.	ОК-3	Опрос	1
2	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ КАК СОСТАВЛЯЮЩАЯ МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ.	Профессиональное общение. Изучение культуры как основа развития межкультурной компетенции. Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе. Барьеры коммуникации и пути их преодоления. Виды информации. Средства коммуникации. Интерактивная сторона общения. Типы взаимодействий. Понятие социальной перцепции. Механизмы взаимопонимания в процессе общения: идентификация и рефлексия. Обратная связь. Типология общения. Техника и приемы общения. Типы и способы развития коммуникативной компетентности.	ОК-3	Опрос	1

3	КОРПОРАТИВНОЕ ОБЩЕНИЕ, ЕГО ВИДЫ И ПРИНЦИПЫ.	<p>Деловое общение и корпоративные коммуникации.</p> <p>Коммуникативная профионограмма менеджера.</p> <p>Принципы толерантного поведения и конвенциональные нормы речевого общения.</p> <p>Условия и предпосылки достижения профессионализма в регулировании межнациональных отношений.</p> <p>Понятие толерантности и интолерантности, их проявления и самооценка.</p> <p>Лояльность в понимании различных культур.</p> <p>Личностные качества специалиста, необходимые для продуктивной профессиональной деятельности в области межкультурных коммуникаций.</p> <p>Деятельность руководителя и специалистов организации, направленная на оптимизацию межкультурной коммуникации, развитие корпоративной культуры.</p>	ОК-3	Опрос	1
4	ПЕРЕГОВОРЫ КАК СПЕЦИФИЧЕСКАЯ ФОРМА МЕЖКУЛЬТУРНОЙ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ.	<p>Коммуникация в переговорном процессе.</p> <p>Создание благоприятного психологического климата во время переговоров. Выслушивание партнера как психологический прием. Стили слушания, пассивная и активная формы слушания, нерелексивный, релексивный и эмпатический вид слушания.</p> <p>Техника и тактика аргументирования.</p> <p>Формирование переговорного процесса.</p> <p>Особенности работы в полиэтнической и поликультурной команде. Рабочие ритмы и стили общения. Проявления вежливости в поликультурной среде. Язык общения. Индивидуализм и коллективизм.</p> <p>Роль межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности.</p> <p>Национальные стили ведения деловых переговоров.</p>	ОК-3	Опрос	1
5	ЭТИКА И ЭТИКЕТ В ПИСЬМЕННЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ВИДАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ.	<p>Культура письменной речи.</p> <p>Особенности написания деловых писем. Основные требования по оформлению деловых писем.</p> <p>Приемы работы с письмами.</p> <p>Особенности телефонного общения.</p> <p>Основные требования к телефонному разговору.</p> <p>Особенности разговора с использованием технического посредника. Структура и композиция телефонного разговора.</p> <p>Резюме, его структура и правила составления.</p> <p>Визитные карточки, их оформление</p>	ОК-3	Опрос	1

		и использование в общении. Назначение и виды визитных карточек. Этические аспекты использования компьютерных технологий. Этические нормы работы в компьютерных сетях.			
6	ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ КАК ОСНОВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ.	Понятие «личность» и феномен социализации личности в психологии. Стадии социализации. Соотношение социализации и индивидуализации. «Я-концепция» личности. Значение «Я-концепции» в структуре личности. Социальная зрелость личности. Ответственность по интернальному и по экстернальному типу. Автономность личности и условия ее формирования. Психологические теории личности (психодинамическая концепция З. Фрейда, теория личности А. Адлера, концепции личности Г. Айзенка, А. Маслоу, модель личности К.К. Платонова). Развитие личности. Личная эффективность как основа профессионального общения. Рациональность и творчество: средства повышения личной эффективности. Когнитивные искажения как препятствия для эффективного мышления. Развитие креативности.	ОК-3	Опрос	1
7	КОНФЛИКТНЫЕ КОММУНИКАЦИИ: МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ.	Понятие конфликта и его социальная роль. Конфликтное взаимодействие. Классификация конфликтов, типы поведения людей в конфликтных ситуациях. Причины и последствия конфликтов. Предупреждение конфликтов. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях.	ОК-3	Опрос	1
8	СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ В СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.	Эффективная коммуникация и ее элементы. Виды межкультурной коммуникации. Специфика вербальной коммуникации в межкультурном общении: формы, стили, контексты вербальной коммуникации. Сущность невербальной коммуникации. Формы и способы невербальной коммуникации в контексте различных культур. Перцептивная сторона межкультурных коммуникаций. Фактор первого впечатления, фактор превосходства, фактор привлекательности, фактор отношения к нам и их проявления в межкультурной коммуникации. Различия в восприятии и интерпретации культуры. Понятие и детерминанты межличностной аттракции. Внешние и внутренние факторы аттракции. Атрибуция в	ОК-3	Опрос	1

		межкультурной коммуникации. Ошибки атрибуции и их влияние на процесс межкультурной коммуникации. Особенности коммуникации представителей разных культур. Учет специфики коммуникаций в зависимости от этнической и культурной принадлежности делового партнера. Коммуникативное единство организации. Психологический климат в организации.			
9	ОСНОВЫ ЛИДЕРСТВА И РУКОВОДСТВА ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ.	Сущность и содержание управленческой деятельности. Сущность профессионализма управленческого труда в конкретных условиях. Принципы управленческой деятельности. Факторы влияния на руководителя в управленческой ситуации. Структурные элементы управленческой деятельности. Стили управленческой деятельности, их характеристика. Оптимизация управленческой деятельности. Документационное обеспечение деловых коммуникаций.	ОК-3	Опрос	1
10	ИМИДЖ ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА.	Модели поведения, определяющие имидж человека. Общее понятие имиджа, внешний вид. Особенности костюма делового человека – женщины, мужчины. Учет индивидуальных особенностей человека. Особенности использования цветов и оттенков в одежде и косметике. "Мерцающий" эффект. Деловой этикет. Особенности подготовки и встречи деловых партнеров. Приветствие, представление, обмен визитками и сувенирами, рассадка за столом и в машине. Протокол деловой части. Виды приемов, их особенности, правила поведения на различных приемах.	ОК-3	Опрос	1

** - устный опрос (индивидуальный, фронтальный, собеседование, диспут); контрольные письменные работы (диктант); устное тестирование; письменное тестирование; компьютерное тестирование; практическая работа; олимпиада; наблюдение (оценка на рабочем месте); защита работ (ситуационные задания, реферат, статья, проект, подбор задач, отчет, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и др.); защита портфолио; участие в деловых, ситуационных, имитационных играх и др.

Критерии оценки письменных работ (реферат, творческая работа, статья)

Оценка	Знания, умения, владения и другие компетенции, которые должен продемонстрировать студент
Отлично (5)	Письменная работа соответствует всем требованиям, предъявляемым к рефератам. Тема письменной работы полностью раскрыта, четко выражена авторская позиция, имеются логичные и обоснованные выводы, работа оформлена на высоком уровне. В работе использованы практические кейсы по выбранной теме, содержится анализ российского и зарубежного опыта, проведен обзор научной литературы. Автор свободно ориентируется в материале, оперирует научной терминологией по рассматриваемой проблеме, может аргументировано отстаивать свою точку зрения и ответить на возникающие вопросы.
Хорошо (4)	Тема письменной работы в целом раскрыта, прослеживается авторская позиция, сформулированы необходимые выводы; использованы соответствующая основная и дополнительная литература, а также нормативные правовые акты и другие источники. Автор уверенно ориентируется в материале. Имеются замечания /неточности в части изложения и отдельные недостатки по оформлению работы.
Удовлетворительно (3)	Тема письменной работы раскрыта недостаточно полно, использовались только основные источники; имеются ссылки на литературные источники и нормативные правовые акты, однако не выражена авторская позиция; выводы не обоснованы; материал изложен непоследовательно, без соответствующей аргументации и необходимого анализа. Имеются недостатки в оформлении.
Неудовлетворительно(2)	Тема письменной работы не раскрыта; материал изложен без собственной оценки и выводов; отсутствуют ссылки на литературные источники и другие источники. Имеются недостатки в оформлении работы. Автор плохо ориентируется в представленном материале. Содержание работы заимствовано из какого-либо источника.

Критерии оценки компетенций

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Основы профессиональной коммуникации в межкультурных связях» проводится в соответствии с Уставом Университета, Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы профессиональной коммуникации в межкультурных связях» проводится в соответствии с учебным планом в форме зачета с оценкой. Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Оценка знаний студента на зачете носит комплексный характер, является балльной и определяется:

Оценки «отлично» заслуживает ответ, содержащий:

- глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретной дисциплины, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой;
- отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области;
- знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой;
- умение выполнять предусмотренные программой задания;
- логически корректное и убедительное изложение ответа.

Оценки «хорошо» заслуживает ответ, содержащий:

- знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса;
- умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем программы;
- знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы;
- умение выполнять предусмотренные программой задания;
- в целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает ответ, содержащий:

- фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины;
- неполное знакомство с рекомендованной литературой;
- частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий;
- стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при:

- незнании либо отрывочном представлении учебно-программного материала;
- неумении выполнять предусмотренные программой задания.

**Тестовые задания для промежуточной аттестации
и текущего контроля знаний студентов по дисциплине
«Основы профессиональной коммуникации в межкультурных связях»**

Тест № 1.

1. Научное направление, логической сердцевиной которого стало изучение коммуникативных неудач и их последствий в ситуациях межкультурного общения сформировалось:

- а) в 70-х гг. XX века
- б) в 60 -х гг. XX века
- в) в 70-х гг. XIX века
- г) в 90- х гг. XX века
- д) в 90-х гг. XIX века

2. Ориентирован на приспособление к чувствам и мыслям собеседника, на достижение групповой гармонии _____ стиль коммуникации.

3. Эмпатия – это:

- а) способность понимать и разделять переживания другого человека через эмоциональное сопереживание.
- б) процесс усвоения человеком культурных знаний ценностей, норм поведения и навыков.
- в) терпимое и снисходительное отношение к чужим мнениям, обычаям, культуре.
- г) процесс негативного восприятия традиций и ценностей чужой культуры.
- д) форма общения людей посредством жестов, мимики, телодвижений.

4. Вариант аккультурации, в ходе которого происходит идентификация индивида как с родной, так и с новой культурой, называют _____

5. Укажите параметры наиболее существенных различий при межкультурном общении:

- а) язык, невербальные коды, мировоззрение, ролевые взаимоотношения, модели мышления.
- б) юмор, произношение
- в) кухня, дистанция, внешность
- г) акцент, диалект, использование сленга
- д) традиции, алфавит, прием пищи и ее количество

6. Вариант аккультурации, в ходе которого человек полностью принимает ценности и нормы новой культуры, отказываясь при этом от норм и ценностей своей культуры, называют _____

7. Кто предложил «платиновое правило общения», которое гласит: «Поступай с другими так, как они поступали бы сами с собой».

- а) Э. Холл
- б) В. Гудэнаф
- в) К. Гиртц
- г) Г. Хофштеде
- д) М. Беннет

8. Вид коммуникации, который осуществляется по особым каналам, прежде всего, информационным сетям, как в письменной, так и в устной форме, и использует, в основном, выразительные средства языка, — это _____ коммуникация.

9. Какие 4 основные сферы культурных ценностей принято выделять в культурной антропологии:

- а) быт, идеологию, религию, нравы.
- б) быт, идеологию, религию, художественную культуру.
- в) быт, религию, художественную культуру, этноцентризм.
- г) быт, религию, язык, культуру.
- д) быт, идеологию, традиции, религию.

10. Доля безэквивалентной лексики в каждом языке составляет, по подсчетам исследователей, приблизительно _____

11. Тип общения, при котором партнеров по общению объединяют интересы дела, совместная деятельность:

- а) деловой стиль общения
- б) дружеский стиль общения

- в) требовательный стиль общения
- г) дистанционный стиль общения
- д) заигрывающий стиль общения

12. Значение культурного контекста в коммуникации первым определил _____

13. Широта натуры, щедрость, добросердечность, любовь выпить и посидеть в компании друзей характеризует:

- а) японцев б) англичан в) русских г) французов д) китайцев

14. Фрустрация – это:

а) психологическое состояние, возникающее в ситуации разочарования; гнетущая тревога, чувство напряженности, безысходности

- б) отсутствие патриотизма
- в) боязнь контактировать с людьми
- г) способность выразить симпатию к чему-либо
- д) ненависть к людям другой нации

15. Непрямой стиль общения характерен для _____ культур.

- а) высококонтекстуальных индивидуалистских
- б) высококонтекстуальных коллективистских
- в) низкоконтекстуальных коллективистских
- г) низкоконтекстуальных индивидуалистских

16) Ошибка атрибуции, суть которой заключается в том, что приписывание причин поступков других людей всегда происходит с эгоцентрической позиции: человеку кажется, что его поведение является обычным и единственно правильным, получила название ошибки

- а) ложного согласия
- б) фундаментальной атрибуции
- в) мотивационной атрибуции
- г) иллюзорных корреляций

17. К культуре, относят такие общества, в которых неформальные каналы коммуникации играют важную роль при распределении информации, вследствие чего люди чаще всего оказываются хорошо информированными:

- а) с «низким контекстом»
- б) с «высоким контекстом»
- в) с высоким уровнем избегания неопределенности
- г) с большой дистанцией власти
- д) с малой дистанцией власти

18. Языковое оформление мысли без ее высказывания, устного или письменного, называют:

- а) внутренней речью
- б) дискурсом
- в) диалогом
- г) монологом

19. Автор(-ами) линейной модели коммуникации был(-и):

- а) Р. Якобсон
- б) Р. Мертон

- в) К. Шеннон и У. Уивер
- г) Г. Лазарсфельд

20. Ученые считают, что ключевыми факторами речевой коммуникации являются:

- а) мотив и цель
- б) стереотипы
- в) установки
- г) доминанты

Тест № 2.

1. Основным объектом изучения в теории межкультурной коммуникации являются:

- а) различия в особенностях культуры и общения у представителей различных народов, расовых и этнических групп.
- б) язык, кухня, традиции
- в) внешность
- г) диалект
- д) юмор

2. В разговоре со скучным собеседником человек иногда зевает, чтобы показать, что данный разговор ему неинтересен. Этот жест следует отнести к _____ жестам.

3. Межкультурная коммуникация как самостоятельное направление развилось, прежде всего:

- а) в Соединенных Штатах Америки и странах Западной Европы.
- б) в странах СНГ
- в) в СССР
- г) в Казахстане
- д) в Испании.

4. Вариант аккультурации, в ходе которого индивид полностью утрачивает связь с родной культурой, но при этом не принимает культуры большинства, называют _____

5. Принадлежность индивида к какой-либо культуре или культурной группе, формирующая ценностное отношение человека к самому себе, другим людям, обществу и миру в целом. Это –

- а) культурная идентичность
- б) эмпатия
- в) социальная норма
- г) инкультурация
- д) имитация

6. Вариант аккультурации, связанный с полным отрицанием новой культуры и сохранением ценностей своей материнской культуры, называют _____

7. Какой вид культурных норм исключает элемент мотивации поведения, поскольку нормы, составляющие его должны выполняться автоматически?

- а) нравы
- б) обычаи
- в) закон
- г) обряд

д) традиция

8. Для описания процессов межкультурной коммуникации и понимания ее специфики больше подходит _____ модель коммуникации

9. Тип невербальной коммуникации, основывающийся на тактильной системе восприятия партнера, включающий рукопожатия, поцелуи, поглаживания, объятия и т.д.

- а) эмпатия
- б) такесика
- в) толерантность
- г) сензитивность
- д) проксемика

10. Замысел, информация, ради которой осуществляется коммуникация, состоящая из символов устная, письменная или визуальная, называется _____

11. Манера общения определяется:

- а) тоном общения; дистанцией общения
- б) стилем общения; функциями общения
- в) содержанием общения; субъектом общения
- г) средствами общения; этнической принадлежностью
- д) количеством человек, задействованных в общении

12. К быстро говорящим культурам относятся все носители _____ языка(-ов).

13. Практичность, хозяйственность, педантичность. Это качества, характеризующие:

- а) японцев
- б) немцев
- в) англичан
- г) русских
- д) китайцев

14. Выберите индивидуалистские культуры:

- а) культура Германии, Великобритании, США.
- б) культура Мексики, Египта, Дании
- в) культура Индии, Бразилии.
- г) азиатские и африканские культуры
- д) культура католических стран Южной Европы.

15. Попытку выявить и описать общие для всех языков концепты предпринял(-а):

- а) Э. Сепир
- б) А.А. Потебня
- в) А. Вежбицка
- г) Б. Уорф

16. Совокупность знаний и представлений человека о своем месте и роли как члена социальной или этнической группы, о своих способностях и деловых качествах называется:

- а) самосознанием
- б) личной идентичностью
- в) этнической идентичностью

г) самоопределением

17. Человек воспринимает как агрессию вторжение в _____ зону.

- а) личную
- б) публичную
- в) интимную
- г) социальную

18. Представление о том, что свято для человека, группы, общества в целом называется:

- а) артефактом
- б) нормой
- в) ценностью
- г) традицией

19. В лингвистическую типологию ввел понятие лингвокультурного типа:

- а) Б. Уорф
- б) Б. Гаспаров
- в) У. Брайт
- г) Э. Сепир

20. Из перечисленных ученых, выберите тех, кто указывал на тесную взаимосвязь языка и культуры:

- а) Н. Хомски
- б) В. Гумбольдт
- в) Ф. Соссюр
- г) Э. Сепир

Ответы:

Вариант 1.

1) А, 2) Аффективный, 3) А, 4) Интеграцией, 5) А, 6) Ассимиляцией, 7) Д, 8) Информативная, 9) Б, 10) 6-7%, 11) А, 12) Э. Холл, 13) Русских, 14) А, 15) Б, 16) А, 17) Б, Д, 18) А, 19) В, 20) А.

Вариант 2.

1) А, 2) Модальным, 3) А, 4) Маргинализацией, 5) А, 6) Сегрегацией, 7) Д, 8) Круговая, 9) Б, 10) Сообщение, 11) А, 12) Романских, 13) Немцев, 14) А, 15) В, 16) Б, 17) В, 18) В, 19) Г, 20) Б, Г.