

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМПЕРАТОРА НИКОЛАЯ II"**

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра СКЗиС
Заведующий кафедрой СКЗиС



В.С. Федоров

25 мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИПСС



Т.В. Шепитько

25 мая 2016 г.

Кафедра «Менеджмент качества»

Автор Гуськова Марина Федоровна, д.э.н., профессор

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловые и межкультурные коммуникации»

Направление подготовки:	<u>08.03.01 – Строительство</u>
Профиль:	<u>Промышленное и гражданское строительство</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очно-заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2016</u>

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 5 07 апреля 2016 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.Ф. Гуськова	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 9 18 мая 2016 г. Заведующий кафедрой  В.П. Майборода
--	---

Москва 2016 г.

1. Цели освоения учебной дисциплины

Рабочая программа факультативной дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации» предназначена для подготовки студентов, обучающихся по направлениям всех форм в Институте пути, строительства и сооружений РУТ (МИИ)

Рабочая программа составлена в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего образования соответствующих направлений.

В процессе аудиторного и неаудиторного изучения материала учащимися достигаются следующие цели:

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ – получение знаний по курсу «Деловые и межкультурные коммуникации» дают студентам расширенное представление о сущности и формах деловой коммуникации, включая международный контекст и коммуникацию в сети Интернет.

ПРАКТИЧЕСКАЯ – выработать у учащихся следующие умения и навыки:

- навыки повышения личной эффективности: самоанализ, самоконтроль, эмпатия, управление межличностными отношениями
- навыки проведения презентаций, деловой переписки; аргументации, знание основ переговоров, применение некоторых манипулятивных приемов в деловом общении
- навык адекватного общения с представителями других культур
- навык эффективного делового общения в сети Интернет

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ – сформировать умение выбирать коммуникативную стратегию с учетом толерантного и эмпатического отношения к собеседнику

Задачи дисциплины:

- использование полученных теоретических знаний в практической деятельности;
- анализ контекста коммуникации и выработка адекватной стратегии поведения;
- исследование проблематики деловой коммуникации в межкультурной среде;
- исследование проблематики деловой коммуникации в информационной среде;

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Деловые и межкультурные коммуникации" относится к блоку 2 "Факультативы" и входит в его вариативную часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
------	--

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины осуществляется в форме лекций и практических занятий. Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью и на 50 % являются традиционными

классически-лекционными (объяснительно-иллюстративные), и на 50 % с использованием интерактивных (диалоговых) технологий. Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Часть практического курса выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач) в объёме 36 часов. Остальная часть практического курса проводится с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, основанных на коллективных способах обучения. Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы (36 часа) относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям. К интерактивным (диалоговым) технологиям относится отработка отдельных тем по электронным пособиям, подготовка к текущему и промежуточному контролю, интерактивные консультации в режиме реального времени по специальным разделам и технологиям, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов. Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на 3 раздела, представляющих собой логически завершённый объём учебной информации. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые решения ситуационных задач, решение тестов на бумажных носителях. .

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

Деловая коммуникации. Понятие и сущность. Виды и формы

Тема: Понятие деловой коммуникации

Тема: Деловая риторика: основные особенности проведения эффективных презентаций и переговоров.

РАЗДЕЛ 2

Личная эффективность как основа коммуникативной компетентности

Тема: Эмоциональный интеллект.

Тема: Особенности генезиса и развития эмоционального интеллекта

Тема: Психологическое типирование личности.

РАЗДЕЛ 3

Коммуникативная компетентность ее значение в деловой коммуникации

Тема: Значение вербальных и невербальных параметров в деловой коммуникации.

Тема: Коммуникативные барьеры и конфликты в деловой коммуникации. Виды и формы конфликтов. Способы предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций

РАЗДЕЛ 4

Межкультурные различия в деловой коммуникации

Тема: Межкультурная дифференциация: когнитивные константы и культурологические модели

РАЗДЕЛ 5

Деловая коммуникация в компьютерных сетях

Тема: Электронная коммерция и деловая коммуникация

Зачет