

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации
РПД_3-38.03.03.01_2018_93707
Актуализировано: 29.03.2021

Рабочая программа дисциплины
Кросс-культурные коммуникации в управлении персоналом

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.03 шифр
	Управление персоналом наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.03.01 шифр
	Управление персоналом организации наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Юхнева Нина Андреевна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Формирование знаний, умений и навыков в организации эффективных деловых коммуникаций во внешней и внутренней среде предприятий, на основе современных подходов
Задачи дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование знаний о понятиях средств и форм деловых коммуникаций, и коммуникационном процессе 2. Формирование знаний способов предотвращения и разрешения конфликтных ситуаций 4. Выработка умений и навыков в освоении проведения деловых переговоров, разработки документов, обеспечивающих эффективные деловые коммуникации с партнерами и сотрудниками организаций.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция ПК-1

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет
основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегии развития персонала с учетом социальных, этнических и культурных различий;	применять на практике полученные знания в рамках реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника с учетом его этнических, культурных, конфессиональных особенностей.	навыками разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника с учетом социальных, этнических и культурных различий.

Компетенция ОПК-3

знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)		
Знает	Умеет	Владеет
содержание основных	применять содержание	знаниями нормативно-

разделов сферы Социального права, Миграционного права, касающихся социально- трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально- трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	правовых актов сферы Социального права, Миграционного права, касающегося социально- трудовой сферы, документами Международного трудового права (Конвенция МОТ)
---	--	---

Компетенция ОПК-9

способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)		
Знает	Умеет	Владеет
специфику кросс- культурных требований к организации делового общения	осуществлять деловое общение с учетом кросскультурных норм и требований	навыками кросскультурной коммуникации в рамках делового общения

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Основные характеристики кросскультурных коммуникаций	ОПК-3, ОПК-9, ПК-1
2	Основы кросс-культурной психологии для эффективных межкультурных коммуникаций	ОПК-3, ОПК-9, ПК-1
3	Использование основ кросс-культурного менеджмента в межкультурных коммуникациях	ОПК-9, ПК-1
4	Особенности современных межкультурных коммуникаций	ОПК-9, ПК-1
5	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-3, ОПК-9, ПК-1

Формы промежуточной аттестации

Зачет	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Экзамен	4 семестр (Очная форма обучения) 9 семестр (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	2	4	144	4	72.5	36	18	18	0	71.5			4
Заочная форма обучения	4, 5	8, 9	144	4	14.5	12	4	8	0	129.5			9

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Основные характеристики кросскультурных коммуникаций»		28.00
Лекции		
Л1.1	Проблема определения понятия «культура». Диалог культур. Националь-ные культурные стереотипы. Проблема соотношения языка и культуры.	2.00
Л1.2	Понятие культурного шока. Этапы и значение культурного шока	2.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Особенности отличий в национальных культурах стран и национальностей одной страны	2.00
П1.2	Характеристика этапов культурного шока	2.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Подготовка к текущей аттестации	10.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	10.00
Раздел 2 «Основы кросс-культурной психологии для эффективных межкультурных коммуникаций»		23.00
Лекции		
Л2.1	Когнитивная картина мира в разных культурных группах	2.00
Л2.2	Специфика восприятия пространства и времени в разных культурных группах	2.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Особенности когнитивной деятельности в разных культурных группах организации	2.00
П2.2	Внедрение системы тайм менеджмента в организации	2.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Подготовка к текущей аттестации	7.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	8.00
Раздел 3 «Использование основ кросс-культурного менеджмента в межкультурных коммуникациях»		38.00
Лекции		
Л3.1	Специфика поведения и деятельности представителей разных культурных групп	2.00
Л3.2	Специфика командной работы в разных культурах	2.00
Л3.3	Кросс-культурные конфликты в деловой среде — причины, разновидности и способы разрешения	2.00
Семинары, практические занятия		
П3.1	Кросс-культурные конфликты в деловой среде — причины, разновидности и способы разрешения	2.00

ПЗ.2	Кросс-культурные конфликты в деловой среде — причины, разновидности и способы разрешения	2.00
Самостоятельная работа		
СЗ.1	Подготовка к текущей аттестации	20.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВРЗ.1	Контактная внеаудиторная работа	8.00
Раздел 4 «Особенности современных межкультурных коммуникаций»		28.00
Лекции		
Л4.1	Особенности межкультурных коммуникаций в сети Интернет	2.00
Л4.2	Особенности проектирования культурно-специфичных интерфейсов и контента	2.00
Семинары, практические занятия		
П4.1	Разработка проекта культурно-специфичных интерфейсов и контента в сети Интернет	4.00
П4.2	Кросс-культурный потенциал фольклорной сказки. Коммуникативная интенсивность авторской сказки	2.00
Самостоятельная работа		
С4.1	Подготовка к текущей аттестации	10.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР4.1	Контактная внеаудиторная работа	8.00
Раздел 5 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		27.00
Э5.1	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
КВР5.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР5.1	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		144.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Основные характеристики кросскультурных коммуникаций»		38.00
Лекции		
Л1.1	Проблема определения понятия «культура». Диалог культур. Националь-ные культурные стереотипы. Проблема соотношения языка и культуры.	1.00
Л1.2	Понятие культурного шока. Этапы и значение культурного шока	1.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Особенности отличий в национальных культурах стран и национальностей одной страны	2.00
П1.2	Характеристика этапов культурного шока	2.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Подготовка к текущей аттестации	32.00

Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Основы кросс-культурной психологии для эффективных межкультурных коммуникаций»		34.00
Лекции		
Л2.1	Когнитивная картина мира в разных культурных группах	
Л2.2	Специфика восприятия пространства и времени в разных культурных группах	
Семинары, практические занятия		
П2.1	Особенности когнитивной деятельности в разных культурных группах организации	
П2.2	Внедрение системы тайм менеджмента в организации	2.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Подготовка к текущей аттестации	32.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 3 «Использование основ кросс-культурного менеджмента в межкультурных коммуникациях»		31.00
Лекции		
Л3.1	Специфика поведения и деятельности представителей разных культурных групп	
Л3.2	Специфика командной работы в разных культурах	1.00
Л3.3	Кросс-культурные конфликты в деловой среде — причины, разновидности и способы разрешения	
Семинары, практические занятия		
П3.1	Кросс-культурные конфликты в деловой среде — причины, разновидности и способы разрешения	
П3.2	Кросс-культурные конфликты в деловой среде — причины, разновидности и способы разрешения	
Самостоятельная работа		
С3.1	Подготовка к текущей аттестации	30.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 4 «Особенности современных межкультурных коммуникаций»		32.00
Лекции		
Л4.1	Особенности межкультурных коммуникаций в сети Интернет	1.00
Л4.2	Особенности проектирования культурно-специфичных интерфейсов и контента	
Семинары, практические занятия		
П4.1	Разработка проекта культурно-специфичных интерфейсов и контента в сети Интернет	2.00
П4.2	Кросс-культурный потенциал фольклорной сказки. Коммуникативная интенсивность авторской сказки	
Самостоятельная работа		
С4.1	Подготовка к текущей аттестации	29.00
Контактная внеаудиторная работа		

КВР4.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 5 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		9.00
Э5.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР5.2	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР5.1	Сдача экзамена	0.50
ИТОГО		144.00

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

1) Панфилова, А. П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности : учеб. пособие / А. П. Панфилова. - СПб. : Знание, 2001. - 494 с. - Библиогр.: с. 492-494. - ISBN 5-7320-0526-9 : 87.20 р. - Текст : непосредственный.

2) Щербакова, И. В. Язык и речь в процессе деловой коммуникации: учебное пособие для бакалавриата : учебное пособие / И.В. Щербакова, М.В. Тимашова. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2020. - 116 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-4499-0703-5 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573761/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Степанян, В. М. Деловые коммуникации в управлении : учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 менеджмент профиль подготовки «менеджмент организации» / В. М. Степанян. - Волгоград : ВГАФК, 2015. - 70 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/158032> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

4) Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация и международный культурный обмен : учебное пособие / Н.М. Боголюбова. - Санкт-Петербург : Издательство «СПБКО», 2009. - 416 с. - ISBN 978-5-903983-10-0 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209858/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

5) Катаева, Наталья Николаевна. Управление коммуникациями проекта : учебно-наглядное пособие для обучающихся направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент" всех форм обучения / Н. Н. Катаева ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. МиМ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 25 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

Учебная литература (дополнительная)

1) Цупикова, Е. В. Технологии деловой коммуникации русского языка : учебное пособие / Е. В. Цупикова. - Омск : СибАДИ, 2019. - 161 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/149514> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

2) Спивак, Владимир Александрович. Деловые коммуникации. Теория и практика : учеб. для бакалавров / В. А. Спивак ; С.-Петерб. гос. экон. ун-т. - Москва : Юрайт, 2014. - 459, [1] с. : ил. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр. в конце кн. - ISBN 978-5-9916-3444-1 : 399.00 р., 523.93 р. - Текст : непосредственный.

3) Межкультурные коммуникации : учебное пособие по курсу «межкультурные коммуникации» для студентов по специальности 51.06.01 «культурология». -

Пермь : ПГИК, 2017. - 92 с. - ISBN 978-5-91201-247-1 : Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/155809> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

4) Технологии электронных коммуникаций. - М. : Эко-Трендз. - (Электронные знания). - Текст : непосредственный. Т. 27 : Мультисети и межсетевые коммуникации. - 1992. - 214 с. - 700.75 р.

Учебно-методические издания

1) Крылова, С. Г. Деловые коммуникации : учебно-методическое пособие / С. Г. Крылова. - Екатеринбург : УрГПУ, 2014. - 105 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/129362> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

2) Емельянова, Е. А. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е.А. Емельянова. - Томск : Эль Контент, 2014. - 122 с. - ISBN 978-5-4332-0185-9 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480463/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Сети ЭВМ и средства коммуникаций : учебное пособие. - Ульяновск : УИ ГА, 2019. - 170 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/162527> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

Учебно-наглядное пособие

1) Федяева, Анна Филипповна. Организационное поведение в проектных командах : учебно-наглядное пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент" всех форм обучения / А. Ф. Федяева ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. МиМ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 23 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

2) Юхнева, Н. А. Организационная культура : учебное наглядное пособие для обучающихся направления 38.03.03 "Управление персоналом" всех профилей и форм обучения / Н. А. Юхнева. - Киров : [б. и.], 2021. - 18 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

Электронные образовательные ресурсы

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.03.01

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>

4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
Проектор Smart V25 к интерактивной доске

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=93707