

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Педагогический институт



М.В. Артамонова

08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА В ИНФОРМАЦИОННОМ ОБЩЕСТВЕ

(наименование дисциплины)

направление подготовки / специальность

44.04.01 Педагогическое образование

(код и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) подготовки

Иностранные языки и межкультурная коммуникация (на английском языке)

(направленность (профиль) подготовки)

г. Владимир
2021 год

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Корпоративная культура в информационном обществе» является изучение особенностей корпоративного дискурса в условиях информационного общества. В рамках курса изучаются основные психологические и культурные модели, описывающие особенности межкультурной бизнес-коммуникации..

Задачи дисциплины конкретизируют сформулированную цель и способствуют ее реализации:

- изучение основных моделей корпоративных культур в условиях информационного общества и их распространенности;
- знать концепции поликультурного взаимодействия в рамках корпоративного дискурса в условиях информационного общества а;
- знать основные постулаты конфликтологии, владеть приемами конфликтонезависимости и методами разрешения бизнес-конфликтов, в том числе в условиях информационного общества.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Корпоративная культура в информационном обществе» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП:

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий УК1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных	<u>знать:</u> особенности личной и деловой устной и письменной коммуникации в ситуации кризисной коммуникации в корпоративном дискурсе, в том числе в условиях информационного общества; <u>уметь:</u> выбирать адекватные	Тестовые вопросы Практико-ориентированное задание

	<p>задач</p> <p>УК.1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности</p> <p>УК 1.3. Владеет методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий</p>	<p>коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для различных ситуаций межкультурного общения в условиях информационного общества</p> <p><u>владеть:</u> методикой межличностного делового общения в условиях информационного общества на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий</p>	
<p>УК-5</p> <p>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Знает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур, особенности межкультурного разнообразия общества, правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.2. Умеет понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества, анализировать и</p>	<p><u>знать:</u> классификации бизнес-культур в теории межкультурной коммуникации</p> <p><u>уметь:</u> анализировать и учитывать разнообразие бизнес-культур в условиях информационного общества</p> <p><u>владеть:</u> методами и навыками эффективного бизнес-взаимодействия в условиях информационного общества</p>	<p>Тестовые вопросы</p> <p>Практико-ориентированное задание</p>

	<p>учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. УК-5.3. Владеет методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия в ходе решения задач профессиональной деятельности.</p>		
<p>ОПК-3 Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями</p>	<p>ОПК.3.1. Умеет определять и формулировать цели и задачи учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями ФГОС. ОПК.3.2. Применяет различные приемы мотивации и рефлексии при организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями. ОПК.3.3. Применяет формы, методы, приемы и средства организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.</p>	<p><u>знать:</u> – возможности использования в учебно-воспитательном процессе сведений по теории бизнес-коммуникации, в том числе в условиях информационного общества; <u>уметь:</u> – использовать в учебно-воспитательном процессе сведения по теории бизнес-коммуникации, в том числе в в условиях информационного общества; <u>владеть:</u> навыками применения сведений из теории корпоративной коммуникации при анализе педагогической ситуации в условиях информационного общества.</p>	<p>Тестовые вопросы Практико-ориентированное задание</p>

<p>ОПК-5 Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении</p>	<p>ОПК.5.1. Формулирует образовательные результаты обучающихся в рамках учебных предметов согласно освоенному (освоенным) профилю (профилям) подготовки. ОПК.5.2. Осуществляет отбор диагностических средств, форм контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся. ОПК.5.3. Применяет различные диагностические средства, формы контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся и формулирует выявленные трудности в обучении</p>	<p><u>знать:</u> – реализовывать программы преодоления трудностей в обучении с учетом сведений по теории бизнес-коммуникации в условиях информационного общества; <u>уметь:</u> – Осуществляет отбор диагностических средств, форм контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся с учетом сведений по теории бизнес-коммуникации в условиях информационного общества; <u>владеть:</u> навыками применения диагностических средств, форм контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся в условиях информационного общества.</p>	<p>Тестовые вопросы Практико-ориентированное задание</p>
<p>ПК-4. Способен организовать индивидуальную и совместную учебно-проектную деятельность обучающихся в соответствующей предметной области</p>	<p>ПК.4.1. Умеет определять и формулировать цели и задачи индивидуальной и совместной учебно-проектной деятельности обучающихся в своей предметной</p>	<p><u>знать:</u> – способы нейтрализации конфликтов в процессе индивидуальной и совместной учебно-проектной деятельности обучающихся в условиях информационного</p>	<p>Тестовые вопросы Практико-ориентированное задание</p>

	<p>области</p> <p>ПК.4.2. Применяет различные приемы мотивации к учебно-проектной деятельности и командной работе обучающихся</p> <p>ПК.4.3. Применяет современные формы и методы учебного проектирования в своей предметной области</p>	<p>общества;</p> <p><u>уметь:</u></p> <p>– Применять различные приемы тренинга</p> <p>конфликтонезависимост и в учебно-проектной деятельности и командной работе обучающихся в ситуациях межкультурного и мультикультурного образования;</p> <p><u>владеть:</u></p> <p>современными методиками тренинга конфликтонезависимост и при изучении иностранных языков в ситуациях межкультурного и мультикультурного образования .</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

4 ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа

Тематический план

форма обучения – очная

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				СРС	Формы текущего контроля Успеваемости ,форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	Corporate culture and Cultural Diversity.	3	1-6		12		6	12	Рейтинг-контроль № 1 (6 неделя)
2	Organizational Culture in the Information Society.	3	7-12		12		6	12	Рейтинг-контроль № 2 (12 неделя)

3	Business Conflict in the Information Society	3			12		6	12	Рейтинг-контроль № 3 (18 неделя)
Всего за 3 семестр					36			36	зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									-
Итого по дисциплине					36			36	зачет

Содержание практических занятий по дисциплине.

РАЗДЕЛ 1. Corporate culture and Cultural Diversity.

Тема 1. Organization' communication activity in the Information Society.

Содержание темы

The communicator as mediator. External communication. Internal communication. Marketing communications. Typical Placement of Communications Functions in a Complex Nonprofit Organization. Fields of Communication.

Тема 2. Managing and Communicating.

Содержание темы.

Cultural integration planning The effect of emotion on crisis communication. Corporate Social Responsibility Plan. Cultural Due Diligence..

Тема 3. Crisis communication and cultural diversity management.

Содержание темы.

Positive Corporate Image. Diversity and Cost Control. Women and Diversity. Ethnic Minorities. Ethics and Diversity. Implementing and communicating diversity initiatives. Improving relationships between managers and their teams.

РАЗДЕЛ 2. Organizational Culture in the Information Society.

Тема 1. Categorisation of business-cultures.

Содержание темы.

Universalism versus particularism (rules versus relationships). Communitarianism versus individualism (the group versus the individual). Neutral versus emotional (the range of feelings expressed). Diffuse versus specific (the range of involvement). Achievement versus ascription (how status is accorded). Sequential Time Versus Synchronous Time Internal Control Versus External Control.

Тема 2. Models of business organization in the Information Society.

Содержание темы.

The degree of centralization of control and the distance of power (preference in solving the dilemma: hierarchy - egalitarianism); - the degree of formalization of management functions (formal versus informal structure); - target orientation of the activity (orientation towards personality and interpersonal relations - towards solving problems and achieving goals).

Тема 3. Corporate cultures in the Information Society.

Содержание темы.

The guided missile. The Eiffel Tower. The family. The incubator.

РАЗДЕЛ 3. Business Conflict in the Information Society.

Тема 1. Management in Intercultural Business Environment.

Содержание темы.

The definition of conflict, conflict's functions and their dual character (Lewis Coser). The Nature of Conflict and Conflict Escalation Positive and negative effects of conflict.

Тема 2. National culture in conflict resolution.

Содержание темы.

Key forms of intervention in conflict management: negotiation and mediation. Types and styles of negotiations, the influence of national, cultural and personal factors on the negotiation process. The concept of mediation, its principles, rules, and types (in particular party-directed mediation). Ethical problems of mediation.

Тема 3. Business Conflict in Cyberspace.

Содержание темы.

Online disputes distinctive characteristics, such as projections, the ‘disinhibition effect’, and the ‘paradox’ of online communication. Online conflicts resolution strategies. Objective and subjective conflict source’s drivers and conflict’s process and dynamics. “The circle of conflict” theory by Daniel Katz. Conditions of conflict prevention and technology of conflict prevention.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

5.1. Текущий контроль успеваемости

Примерные задания для проведения рейтинг-контроля

Рейтинг-контроль 1

Circle the words that are most similar in meaning to the words in italics (taken from the story).

- A. A young but successful communications company in the United States wanted to get the *account* to develop a new computer system for the bank.
1. businessman
 2. money
 3. job
- B. He had an excellent *background* in U.S. sales.
- a. experience
 - b. time
 - c. interest
- C. The American started to look for the right person to *contact*.
- a. touch
 - b. speak to about the business
 - c. be friends with
- D. He called several people in the Colombian bank but wasn’t able to *get a hold of* the person in charge of the account.
- a. understand
 - b. hug and kiss
 - c. speak to
- E. This association acts as a *third party* to introduce business contacts.
- a. independent group
 - b. large dinner
 - c. businessperson

- F. The association identified Roberto Coronas of the Colombian bank as the *key contact* *for* the account.
- person who introduces
 - person who gives information
 - most important person
- G. He sent the company's *credentials*.
- description of qualifications
 - credit cards
 - description of beliefs
- H. These included a *profile of his company* with all the necessary financial information from the past two years.
- picture of the company
 - description of the company's history and accounts
 - description of the company's employees
- I. He also sent some *references* from satisfied clients.
- dictionaries
 - letters recommending the company
 - products
- J. This information would show what a good *reputation* the business enjoyed in the United States.
- standing or position
 - look
 - history
- K. The young man explained how he had independently developed a major communications business without any special help or *connections*.
- family
 - knowledge
 - friends with power
- L. He did not *make a good impression* on the Colombian.
- make an imprint
 - paint a nice picture
 - have a positive effect

Answer the following questions and share your answers in groups.

- Why do you think it was difficult for Americans to contact the right people over the phone?
 - Why do you think Americans sent information about their company before the first meeting?
 - Why do you think Colombians invited people to dinner?
 - What is the purpose of the dinner for Americans?
- Why don't Americans make a good impression on Colombians?

Рейтинг-контроль 2

There are many different idioms in English for talking about hospitality and entertaining.

Match the expressions with their definitions.

- | | |
|---------------------------------|----------------------------------------------------|
| to go out on the town a. | small gift or gesture that |
| to wine and dine(someone) | expresses thanks |
| a token of (one's) appreciation | to invite someone to something |
| it (the bill) is on us | to try to impress someone with good food and drink |
| to take (someone) out to | we will pay |

You are working hard to finish your project. Your American coworker is sitting down reading the newspaper. He might:

- Come very close and look at what you are doing.

- b. Bring you a cup of coffee to keep you awake.
- c. Try to help you only if you asked him.
- d. Ask you to stop working and join him to go to the movies.

Most American companies will start marketing a product when it:

- a. Is in a prototype stage.
- b. Is on the drawing board.
- c. Is on the shelf ready for the customers.
- d. Has passed the quality control test.

An American leaves the office telling his foreign co-worker, "Let's get together this week".

The foreign worker should:

- a. Invite the American to his house for a homemade dinner.
- b. Expect the American to invite him for dinner at his house.
- c. Expect the American to invite him to play tennis with him.
- d. Accept it as a friendly comment.

Many Americans are inclined to feel confident that they can accomplish many tasks because:

- a. They possess a strong infrastructure to complete the task.
- b. They like to work hard day and night.
- c. They believe nature and God will help them.
- d. They can depend on other people to help them.

Рейтинг-контроль 3

Complete each sentence with the correct verb, noun, or adjective form of the words in the chart above. Do not repeat any words.

- A. There are many ways to express _____ in the United States. One way is to send a thank-you note.
- B. In South Korea business people often _____ new colleagues by going to restaurants to eat and drink together.
- C. In China if one receives a(n) _____, one should not say, "Thank you."
- D. In the United States it is common to receive a(n) _____ to dinner at a person's home.
- E. _____ with colleagues after business hours is an important part of work life in Japan.
- F. Every culture has different ideas of what is appropriate behavior. In the United States businesspeople sometimes put their feet up on a desk. In Arab cultures this is not _____ behavior. There, the bottom of the foot is considered dirty and should not be shown to anyone.

G. In the United States, a common way to _____ is to throw a party.

Middle Eastern countries are known for their great tradition of _____

Your co-worker called you on the phone and asked, "How are you doing?" You should:

- a. Say, "OK, thank you".
- b. Explain to him how hard it is to work under pressure.
- c. Discuss with him your family problems.
- d. Ask him if he has time to listen to a detailed reply.

You have completed a business transaction with an American firm. You expect your American businessman will:

- a. Write you to thank you for the business.
- b. Become your friend and invite you to play -tennis or golf.
- c. Send you a New Year's card every year.
- d. Call again for more business.

You are at a business luncheon. You have been approached by an American businessman. He introduces himself and exchanges cards with you. He will probably:

- a. Give a detailed presentation of his company.

- b. Keep talking with you until lunch time.
- c. Excuse himself to meet more people.
- d. Ask about your family.

Frequently major decisions in American companies are made based on:

- a. Employee services and interests.
- b. Middle line managers' recommendations.
- c. First line management.
- d. Top executives' vision and market data.

5.2 Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (зачет)

Примерная тематика вопросов к зачету:

1. The communicator as mediator. Managing and Communicating.
2. Types of Business Communication.
3. Online conflicts resolution strategies.
4. Fields of Communication and Communications Functions.
5. Categorisation of business-cultures.
6. Organization' communication activity in the Information Society.
7. Diversity initiatives of Business Communication.
8. Models of business organization in the Information Society.
9. Information Society and Corporate cultures.
10. Business Conflict in the Information Society.
11. Intercultural Business Environment.
12. The Nature of Conflict and Conflict Escalation in the Business Communication.
13. Ethical problems of Business Communication.
14. Influence of national, cultural and personal factors on the Business Communication.
15. Conflict's process and dynamics in the Information Society.
16. "The circle of conflict" theory.
17. Technology of conflict prevention.
18. Conditions of conflict prevention.

5.3. Организация самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью дисциплины «Корпоративная культура в информационном обществе» и рассматривается как отдельный вид учебной деятельности, который выступает как важный резерв фактора учебного времени.

Виды самостоятельной работы: проблемные вопросы, обсуждение проблемных ситуаций, практические задания и кейсы по курсу. Контроль самостоятельной работы осуществляется на практических занятиях посредством устных ответов и представления презентаций.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов:

1. Intercultural communication. Lecture course : учеб. пособие (на англ. языке) / Е. Е. Чикина ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых, Пед. ин-т. – Владимир : Изд-во ВлГУ, 2020. – 192 с.

2. Голуб О.Ю. Теория коммуникации : учебник / Голуб О.Ю., Тихонова С.В.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016

3. Чамкин А. С. Основы коммуникологии (теория коммуникации): Учебное пособие / А.С. Чамкин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013

Примерные задания для самостоятельной работы студентов

AN OFFICE PARTY

An American manager by the name of Bill Morris worked for an American multinational firm. One year he was transferred to France. When he began working in the French office, he wanted to get to know his employees and show them that he was friendly and interested in a good work relationship. He decided to throw a party for the whole office. He thought it would be a good way to get acquainted with everyone in a less formal environment. He invited everyone in his office, including secretaries and executives, for a big party in his elegant apartment. Everyone accepted the invitation. He was pleased that no one had declined his invitation.

At his apartment Morris served a buffet of snack foods and drinks.

The employees could help themselves to whatever they liked. The manager liked this casual style of parties. As an informal and relaxed host of the party he could show them that he was an open person and easy to talk to. Morris feels these are important qualities of a manager and boss.

The party, however, was not a success. The employees were very uncomfortable as guests. They felt they didn't know Morris well enough to be in his home. They thought he was showing off his money by inviting them to his elegant apartment. They also were not comfortable with one another because they were not used to socializing together.

Vocabulary

Circle the words that are most similar in meaning to the words in italics (taken from the story).

- A. He decided *to throw a party* for the whole office.
- a. to go out with a group of people
 - b. to have a party
 - c. to go to a party
- B. He thought it would be a good way *to get acquainted with everyone*.
- a. to get to know
 - b. to get tired of
 - c. to please
- C. He thought the workplace was too *formal* to get to know the employees well.
- a. relaxed
 - b. impersonal
 - c. busy
- D. He was pleased that no one *had declined* his invitation.
- a. had said maybe to
 - b. had said yes to
 - c. had said no to
- E. At the house he served *a buffet* of snack foods and drinks.
- a. a small amount
 - b. a meal eaten around a table
 - c. food to be eaten away from the table
- F. The employees could *help themselves to* whatever they liked.
- a. help each other eat
 - b. serve themselves
 - c. do

- G. The manager liked this *casual* style of parties.
 - g. relaxed
 - h. impersonal
 - i. happy
- H. As an informal *host of the party* he could show them that he was an open person and easy to talk to.
 - d. person who gives a party
 - e. person who goes to a party
 - f. person who makes jokes at a party
- I. the employees were very uncomfortable as *guests* in his home.
 - d. servants
 - e. friends
 - f. invited people
- J. They also were not used to *socializing* together.
 - a. spending time together while working
 - b. spending time together as friends
 - c. spending time together while eating

Answer the following questions and share your answers with a partner.

- A. Why did Bill Morris decide to throw the party?
- B. Why did Morris want his party to be casual?
- C. According to Morris what are good social qualities of a manager and boss?
- D. Why were the employees uncomfortable at Morris's party?

Making inferences

Read the following list of expectations. Put an *M* next to those of Bill Morris and an *E* next to those of the employees. The first one is done for you. Share your answers with a partner.

- a. A manager should be formal with his employees.
- b. Work relationships and social relationships are separate.
- c. A good work environment develops from good social relationships at the workplace.
- d. A manager should be an easy person to relate to.
- e. A manager should show a clear sense of authority.
- f. Home is a private place for family and close friends.
- g. Inviting people to one's home is a sign of generosity and hospitality.
- h. All the employees in the office should feel like one big family.
- i. A manager should be able to socialize with any employee in his or her office.
- j. Inviting business colleagues one hardly knows to one's home is just showing off.

Discuss the following questions.

What difference in the U.S. and French office cultures had the most serious effect on the relationship between the manager and his employees?

written Reflection

This case is about a manager in a U.S. multinational Corporation. The organization of the Corporation and its work culture are American, not French. Headquarters does, however, allow local managers to adapt to local social culture if it seems appropriate. Do you think Bill Morris should adapt to the social ways of his French employees? How much should the French employees adapt, considering they work for a U.S. Corporation?

Write out a plan for Bill Morris and his employees that compromises between their two office cultures. Make sure the plan helps develop good employee relations and high office morale. To help you organize your plan, review the points in the chart. When you are finished, share your plan with the class.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронном каталоге ЭБС
Основная литература		
1. Intercultural communication. Lecture course : учеб. пособие (на англ. языке) / Е. Е. Чикина ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых, Пед. ин-т. – Владимир : Изд-во ВлГУ, 2020. – 192 с.	2020	http://dspace.www1.vlsu.ru/bitstream/123456789/8630/1/02060.pdf
2. Голуб О.Ю. Теория коммуникации : учебник / Голуб О.Ю., Тихонова С.В.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 338 с. — ISBN 978-5-394-01262-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/57124.html (дата обращения: 09.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	2016	https://www.iprbookshop.ru/57124.html
3. Чамкин А. С. Основы коммуникологии (теория коммуникации): Учебное пособие / А.С. Чамкин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013	2013	http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=344977
Дополнительная литература		
1. Куликова, Л. В. Коммуникация. Стил. Интеркультура: прагматингвистические и культурно-антропологические подходы к межкультурному общению [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. В. Куликова. - Красноярск: СФУ, 2011. - 268 с. - ISBN 978-5-7638-2183-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/443095 (дата обращения: 07.10.2021). – Режим доступа: по подписке.	2011	https://znanium.com/catalog/product/443095

2. Григорьев Б.В. Intercultural Communication. Межкультурные коммуникации [Электронный ресурс]/ Григорьев Б.В., Чумакова В.И.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Петрополис, 2008.— 403 с.	2008	https://www.iprbookshop.ru/27058.html
3. Кулинич М.А., Теория и практика межкультурной коммуникации [Электронный ресурс] / Кулинич М.А. - М. : ФЛИНТА, 2017. - 248 с.	2017	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976528239.html

6.2. Периодические издания

1. Вестник Московского университета. (Серия 19. Лингвистика и межкультурная коммуникация)
2. Вопросы когнитивной лингвистики.

6.3. Интернет-ресурсы

- <http://znanium.com>
<http://www.studentlibrary.ru>
<http://yazykoznanie.ru>
<http://www.philology.ru>
www.iprbookshop.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, оборудованные мультимедийным проектором.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft office 2007-2010
2. Windows 7, 8, 10

Перечень используемого свободно распространяемого и проприетарного программного обеспечения:

1. Media Player Classic
2. Daum pot player
3. Adobe Acrobat DC

Рабочую программу составил _____

Ч. С.С. Чижина

Рецензент

(представитель работодателя) Заместитель директора по УВР МБОУ СОШ №16 г. Владимира,
учитель английского языка высшей квалификационной категории
Лаврова О.П.

Лаврова
(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ВИЯиМОИЯ

Протокол № 10 от 28.06.21 года

Заведующий кафедрой _____ Е.Е. Лабцова

Лабцова
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 44.04.01 Педагогическое образование

Протокол № 1 от 31.08.2021 года

Председатель комиссии _____ М.В. Артамонова

Артамонова
(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2022 / 2023 учебный год

Протокол заседания кафедры № 12 от 30.06.22 года

Заведующий кафедрой В.В. Керасёва 

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный год

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____