


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Межкультурные коммуникации

по направлению Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)  
профиль: Документоведение и документационное обеспечение управления

### 1. Цели и задачи освоения дисциплины

#### Цели освоения учебной дисциплины:

- познакомить студентов с базовыми разделами теории межкультурной коммуникации, ее основными категориями и единицами исследования, выработать у студентов необходимые навыки и умения анализа различных ситуаций межкультурного общения;
- дать представление о методологических основах теории коммуникации, предмете и объекте науки, сформировать представления о принципах и системе построения национального культурного мира;
- изучить модели коммуникации и их элементы, определить сущность понятий «успешность коммуникации», «диалог культур», коммуникативные неудачи в диалогической речи, толерантность, эмпатия и т.д.

#### Задачи освоения учебной дисциплины:


- сформулировать основные понятия и рассмотреть основные этапы формирования теории межкультурной коммуникации;
- раскрыть взаимосвязь, взаимовлияние и взаимодействие языка и культуры;
- развить у студентов культурную восприимчивость, способность к адекватной интерпретации коммуникативного поведения в различных культурах.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Межкультурные коммуникации» изучается на 1-ом курсе и входит в обязательную часть дисциплин Учебного плана по программе бакалавриата 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», профиль «Документоведение и документационное обеспечение управления». Изучение дисциплины происходит параллельно с получением знаний и компетенций в процессе изучения таких дисциплин, как «История», «Русский язык и культура речи», «Иностранный язык», «история госучреждений России», «теоретические основы редактирования текста», «Стилистика делового языка», «Официально-деловой стиль в документационном обеспечении управления». Получаемые знания позволяют подготовить студентов к профессиональной деятельности в условиях межкультурных коммуникаций.

Для освоения дисциплины студент должен иметь следующие «входные» знания, умения, навыки и компетенции:

- знание базовых профессиональных понятий и определений в области межкультурной коммуникации, языкознания, культуры речи;
- иметь представление о методологических основах теории коммуникации, предмете и объекте науки, сформировать представления о принципах и системе

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

построения национального культурного мира.

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения при изучении следующих специальных дисциплин:


- Философия;
- Основы речевой коммуникации в СМИ;
- психология и педагогика;
- Архивоведение;
- Документная лингвистика;
- Основы документных текстов;
- Современные медиакоммуникации;
- Государственные, муниципальные и ведомственные архивы;
- Документальные источники изучения культурного наследия края;
- Документальные источники изучения края
- Документационное обеспечение управления в бюджетных организациях;
- Основы переговорного процесса»
- Корпоративная этика;
- Археография;
- Дипломатический протокол и этикет;
- Искусство делового общения;
- Стандарты оформления деловых писем;
- Правила оформления деловой переписки в России;
- Архивы политических партий и общественных организаций;
- История архивов России,

а также для прохождения государственной итоговой аттестации, защиты выпускной квалификационной работы.

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Выпускник, освоивший программу дисциплины «Введение в теорию межкультурной коммуникации» бакалавриата, должен обладать следующими компетенциями:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
<b>УК-4</b> – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и на иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1ук4 Знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранных языках ИД-1.1ук4 Знать правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации ИД-2ук4 Уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках ИД-3ук4 Владеть навыками чтения и перевода на иностранном языке в профессиональном общении ИД-3.1ук4 Владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках ИД-3.2ук4

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

	Владеть методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.
<b>УК-5 –</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом и философском контекстах	<p>ИД-1ук5 Знать закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте</p> <p>ИД-2ук5 Уметь понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>ИД-3ук5 Владеть простейшими методами адекватного восприятия межкультурного восприятия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>ИД-3.1ук5 Владеть навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.</p>

#### 4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

#### 5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: презентация, анализ и конспектирование материала, доклад, диспут.

Самостоятельная работа студентов – способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей. Организационные мероприятия, обеспечивающие нормальное функционирование самостоятельной работы студента, должны основываться на следующих предпосылках: самостоятельная работа должна быть конкретной по своей предметной направленности; самостоятельная работа должна сопровождаться эффективным, непрерывным контролем и оценкой ее результатов. При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: работа с литературой, подготовка сообщений.

#### 6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: устный опрос. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.