

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

«ПРИНЯТО»
решением Учёного совета
Дипломатической академии МИД России
Протокол № 9 от «25» августа 2020 г.

**БАЗОВАЯ ДОМАГИСТЕРСКАЯ ПОДГОТОВКА
ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ
И ДЕЛОВАЯ РИТОРИКА»
(12 ЧАСОВ)**

Москва, 2020

Содержание:

1. Цели и задачи курса.....	2
2. Учебно-тематический план	3
3. Программа курса.....	4
4. Семинарские занятия (практика)	5
5. Рекомендуемая литература.....	6
6. Контрольные вопросы	7

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСА

Целью учебного курса «Международная коммуникация и деловая риторика» является обучение слушателей базовым определениям и понятиям, целям, задачам и основным функциям межкультурной коммуникации и деловой риторики.

Основные задачи курса:

- ознакомить слушателей с особенностями коммуникации с представителями западных и восточных стран с учётом их национально-культурной специфики;
- обучить слушателей основам деловой риторики и речевого этикет в международном контексте;
- сформировать у слушателей понимание специфики публичных выступлений в онлайн- и офлайн-формате;
- обучить умению эффективно выступать и доносить свои идеи;
- ознакомить слушателей с основами невербальной коммуникации и дать понимание особенностей языка невербального общения в межкультурной среде;
- развить у слушателей навык и способность активного слушания при коммуникации с представителями разных стран;
- развить у слушателей навык убедительно и аргументированно доносить свою точку зрения, а также умение отвечать на вопросы любого уровня сложности в международной коммуникации;
- обучить слушателей, как управлять своим голосом и грамотно выражать свои мысли так, чтобы влиять и убеждать;
- помочь слушателям повысить качество речевой культуры в межкультурной коммуникации.

Структура учебной дисциплины состоит из лекций и семинарских занятий, включающих интерактивный формат, и подготовлена в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования. Общий объем программы – 12 часов. Форма контроля знаний – «зачет».

2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование темы	Лекции (час.)	Сем. (час.)	Всего (час.)
1.	Национально-культурная специфика представителей западных стран	1	1	2
2.	Национально-культурная специфика представителей восточных стран	1	1	2
3.	Деловая риторика и речевой этикет	1	1	2
4.	Мастерство публичных выступлений (онлайн и офлайн)	1	1	2
5.	Основы невербальной коммуникации в межкультурном контексте	1	1	2
6.	Вербальные средства коммуникации и культура речи	1	1	2
	ИТОГО ЧАСОВ:	6	6	12
	ФОРМА КОНТРОЛЯ			ЗАЧЕТ

3. ПРОГРАММА КУРСА

1. Национально-культурная специфика представителей западных стран.

Основные определения и понятия. Национально-культурная специфика представителей: США, Великобритании, Германии, Бельгии, Венгрии, Ирландии, Испании, Италии, Канады, Франции, Чехии, Швеции, Австралии.

2. Национально-культурная специфика представителей восточных стран.

Основные определения и понятия. Национально-культурная специфика представителей: Китая, Индии, Японии, Мьянмы, Монголии, Сингапура, Турции, Филиппин, Южной Кореи, Гонконга, Ирана, Израиля, Тайланда.

3. Деловая риторика и речевой этикет.

Основные определения, понятия и функции деловой риторики. Основные определения, понятия и функции речевого этикета. Особенности и этапы делового общения. Этапы установления делового контакта. Культура ведения диалога. Структура телефонного разговора. Четыре правила передачи информации (по Гелберту Пол Грайсу). Культура деловой переписки. Соблюдение личных границ в деловом общении.

4. Мастерство публичных выступлений (онлайн и офлайн).

Формула эффективности публичного выступления. Алгоритм подготовки публичного выступления. Структура публичного выступления. Убеждающее публичное выступление. Сила аргументации. Умение отвечать на каверзные вопросы. Специфика онлайн- и офлайн-выступлений.

5. Основы невербальной коммуникации в межкультурном контексте.

Понятие и определение невербальной коммуникации. Невербальная коммуникация в международной коммуникации. Поза, жесты, мимика, внешность, улыбка, запах и др. Управление невербальным поведением. Умение читать собеседника по невербальным сигналам.

6. Вербальные средства коммуникации и культура речи.

Вербальные средства передачи информации в международной коммуникации. Убедительность речи. Культура и грамотность речи. Чистота речи. Управление голосом. Регистр звучания. Звучность и объёмность звучания. Интонация и паузация в деловом общении.

4. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ (ПРАКТИКА)

Семинар №1

Деловая игра «Угадай страну».

Цель: закрепление знаний по национально-культурной специфике представителей 13 западных стран.

Семинар №2

Деловая игра «Угадай страну».

Цель: закрепление знаний по национально-культурной специфике представителей 13 восточных стран.

Семинар №3

Выступления слушателей с углублённым обсуждением тем:

1. Культура ведения диалога и четыре правила передачи информации.
2. Структура телефонного разговора.
3. Соблюдение личных границ в деловом общении.

Семинар №4

Практика коротких выступлений (3 мин) на совместно выбранную со слушателями тему с обратной связью от преподавателя и других слушателей курса.

Цель: закрепление пройденного теоретического материала по публичным выступлениям онлайн и офлайн.

Семинар №5

Выступления слушателей с углублённым обсуждением тем:

1. Специфика невербального поведения представителей разных стран.
2. Управление невербальным поведением.
3. Умение читать собеседника по невербальным сигналам.

Семинар №6

Речевая практика: упражнения на чистоту, грамотность и убедительность речи.

Техника речи: упражнения по работе с голосом

5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

(для самостоятельной работы слушателей):

- Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение: учеб. пособие. 5-е изд., стер. М.: Новое знание, 2005.
- Деловые коммуникации: учебник / коллектив авторов; под ред. А.Г. Тюркова, Л.И. Чернышовой. Москва: КНОРУС, 2019.
- Деловые коммуникации: учебник / под ред. В.П. Ратникова. М.: Юрайт, 2014.
- Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация: учебник. 2-е изд. М.: ИНФРА-М, 2009.
- Жернакова М.Б., Румянцева И.А. Деловые коммуникации: теория и практика: учебник. М.: Юрайт, 2014.
- Морозов А.В. Деловая психология. М.: Академический проект, 2005.
- Павлова Л.Г. Кашаева Е.Ю. Деловые коммуникации: учебник. М.: КНОРУС, 2016.
- Панфилова А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности: учебное пособие. СПб.: Знание, 2001.
- Психология и этика делового общения: учебник / под ред. В.Н. Лавриненко и Л.И. Чернышовой. 7-е изд. М.: Юрайт, 2015.
- Сидоров П.И., Путин М.Е., Коноплёва И.А. Деловое общение: учебник. 2-е изд. М.: ИНФРА-М, 2010.
- Спивак В.А. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник. М.: Юрайт, 2014.
- Чернышова Л.И. Деловое общение: учебное пособие. М.: Юнити, 2008.
- Яковлев И.П. Ключи к общению. Основы теории коммуникаций. СПб.: Авалон: Азбука-классика, 2006.

6. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Национально-культурная специфика представителей США.
2. Национально-культурная специфика представителей Великобритании.
3. Национально-культурная специфика представителей Германии.
4. Национально-культурная специфика представителей Бельгии.
5. Национально-культурная специфика представителей Венгрии.
6. Национально-культурная специфика представителей Ирландии.
7. Национально-культурная специфика представителей Испании.
8. Национально-культурная специфика представителей Италии.
9. Национально-культурная специфика представителей Канады.
10. Национально-культурная специфика представителей Франции.
11. Национально-культурная специфика представителей Чехии.
12. Национально-культурная специфика представителей Швеции.
13. Национально-культурная специфика представителей Австралии.
14. Национально-культурная специфика представителей Китая.
15. Национально-культурная специфика представителей Индии.
16. Национально-культурная специфика представителей Японии.
17. Национально-культурная специфика представителей Мьянмы.
18. Национально-культурная специфика представителей Монголии.
19. Национально-культурная специфика представителей Сингапура.
20. Национально-культурная специфика представителей Турции.
21. Национально-культурная специфика представителей Филиппин.
22. Национально-культурная специфика представителей Южной Кореи.
23. Национально-культурная специфика представителей Гонконга.
24. Национально-культурная специфика представителей Ирана.
25. Национально-культурная специфика представителей Израиля.
26. Национально-культурная специфика представителей Тайланда.
27. Деловая риторика в международном общении.
28. Речевой этикет в международном общении.
29. Этапы установления делового контакта.
30. Структура телефонного разговора.
31. Четыре правила передачи информации (по Гелберту Пол Грайсу).
32. Культура деловой переписки.
33. Соблюдение личных границ в деловом общении.
34. Формула эффективности публичного выступления.
35. Алгоритм подготовки публичного выступления.

36. Структура публичного выступления.
37. Специфика онлайн- и офлайн-выступлений.
38. Понятие и определение невербальной коммуникации.
39. Невербальная коммуникация в международной коммуникации.
40. Управление невербальным поведением.
41. Умение читать собеседника по невербальным сигналам.
42. Вербальные средства передачи информации в международной коммуникации.
43. Убедительность речи в деловом общении.
44. Культура и грамотность речи в деловом общении.
45. Убеждающая сила голоса и умение управлять ею.
46. Грамотное использование интонации и паузации в деловом общении.