

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО ВО «Универсальный Университет»

Е.В.Черкес-заде

“ ____ ” _____ 2024 г..

Факультет бизнеса и маркетинга

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Кросс-культурный менеджмент

Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Направление подготовки:	42.03.05 Медиакоммуникации
Направленность (профиль) подготовки:	Бренд менеджмент и маркетинг в креативных индустриях
Квалификация (степень):	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Срок освоения по данной программе:	4 года

Рабочая программа дисциплины «Кросс-культурный менеджмент» разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.05 Медиакоммуникации, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. №527

Составители рабочей программы:

Дизайнер образовательных программ Департамента академического качества – Ю.Д. Бодренко

К.п.н., ст. преподаватель С.Г. Ушенко ФГАОУ ВО МГИМО МИД РФ

СОГЛАСОВАНО:

Директор программ высшего образования _____ М.Е.Левин

Руководитель Департамента академического качества _____ А.Н.Селиванов

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цель дисциплины

Цель дисциплины - формирование у студентов базовых профессиональных знаний и навыков в области управления процессами делового взаимодействия с представителями разных культур.

1.2. Задачи дисциплины

Задачи дисциплины:

- сформировать представление о современном состоянии и тенденциях развития кросс-культурного менеджмента в условиях глобализации;
- проанализировать специфику поведения сотрудников, в условиях разных деловых культур и систем ценностей;
- изучить ключевые аспекты кросс-культурной коммуникации;
- проанализировать основные причины межкультурных конфликтов в организации и пути их предотвращения;
- сформировать представления о национальных стилях управления;
- изучить особенности формирования международных команд.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в учебный план по направлению 42.03.05 Медиакоммуникации, профиль “Бренд менеджмент и маркетинг в креативных индустриях” и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ПК-2.4; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
		знать	Уметь	Иметь практический опыт
ПК-2 Способен подготовить решения по управлению проектом в сфере креативных индустрий	ПК-2.4. Участвует в подготовке предложений по организации передачи заказчику результатов проекта, закрытию контрактов, завершению процессов проекта, сохранению накопленного	- теоретические основы, структуру и содержание процесса межкультурной коммуникации;	- анализировать кросс-культурные коммуникативные процессы и повышать их эффективность	- навыками презентации результатов проекта

	опыта			
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	- основные методы командного взаимодействия; - кросс-культурные барьеры коммуникации в процессе командного взаимодействия - теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и групповой деловой коммуникации;	- анализировать процесс и результат командного взаимодействия; - выявлять ресурсы повышения эффективности командного взаимодействия - анализировать коммуникативные процессы и повышать	- навыками анализа процесса и результата командного взаимодействия - навыками активного слушания; - навыками «Я»-сообщения; - навыками определения своей позиции в общении
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	- ключевые принципы ведения диалога	- анализировать процесс диалога и	- навыками активного слушания; - навыками «Я»-сообщения; - навыками определения своей позиции в общении
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом	характер влияния межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах на эффективность кросс-культурного делового взаимодействия - основные параметры анализа	- воспринимать и учитывать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в процессе кросс-культурного делового взаимодействия	- восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в процессе кросс-культурного взаимодействия - применения базовых представлений о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в процессе кросс-культурного взаимодействия

	и философском контекстах	межкультурного разнообразия общества	- применять теоретические знания в процессе кросс-культурных взаимодействий	
--	--------------------------	--------------------------------------	---	--

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. 6 семестр:

Вид учебной работы	Всего часов в соответствии с учебным планом
Аудиторная работа, в том числе:	32
Лекции	16
Практические занятия	16
Лабораторные работы (практикумы)	0
Самостоятельная работа	76
Контроль:	-
Зачет	Зачет
ИТОГО:	108

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ темы	Наименование темы дисциплины	Количество часов контактной работы		
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия
Тема 1.	Культура: определение понятия, структура, функции, уровни изучения	2		2
Тема 2.	Модели анализа культуры	2		2
Тема 3.	Личность и культура	2		2
Тема 4.	Язык и национальная картина мира	2		2
Тема 5.	Межкультурная коммуникация	2		2
Тема 6.	Анализ и решение кросс-культурных конфликтов	2		2

Тема 7.	Воздействие национальной культуры на систему управления	4		4
	Итого	16		16

5.2. Тематический план изучения дисциплины

Тема 1. Культура: определение понятия, структура, функции, уровни изучения

Предмет и задачи курса. Предпосылки и этапы становления кросс-культурного менеджмента как учебной дисциплины. Понятие культуры и ключевые сложности в его определении. Основные подходы в изучении культуры: философский, культурантропологический, социологический, семиотический, социально-психологический. Уровни анализа культуры по Э. Шейну. Ценности как сфера желаемого и должного. Терминальные и инструментальные ценности в работе М. Рокича. Соотношение понятий цивилизация, нация, этнос. Воздействие культуры на управленческую практику. Понятие деловой культуры, её ключевые элементы. Влияние внешней среды на деловую культуру: особенности бизнес-окружения, национально-этнический фактор.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Дайте краткое определение кросс-культурного менеджмента.
2. Что является предметом кросс-культурного менеджмента?
3. Чем было вызвано появление в бизнес-школах США и Европы новой дисциплины «Кросс-культурный менеджмент»?
4. Почему возникают кросс-культурные конфликты?
5. Что такое ксенофобия и каковы методы ее преодоления?
6. Каким образом культура обуславливает поведение людей в обществе, организации?
7. В чем различия между творческим динамичным обобщением явлений и характеристик и использованием устойчивых стереотипов? В чем состоят положительные стороны и опасности использования менеджером устойчивых стереотипов?
8. Какое явление отражено в образном высказывании Р. Льюиса: «Очки» своей культуры неизменно затуманивают взор собеседников разной национальности»? Каковы ваши рекомендации для преодоления этого явления?

Тема 2. Модели анализа культуры

Ключевые параметры национальной культуры. Базовые критерии межкультурных различий в работах Г. Триандиса, Дж. Дистефано, К. Клакхона и Ф. Стродтбека, Ф. Тромпенаарса, Г. Хофстеде, Р. Льюиса. Культурный профиль отдельных стран. Основные подходы к классификации параметров национальной деловой культуры. Характер влияния национальной культуры на модель делового поведения.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Каковы параметры модели культуры Ф. Тромпенаарса?
2. Какие ценности лежат в основе модели культуры К. Клакхона и Ф. Стродтбека?

3. Какие параметры деловой культуры входят в четырехфакторную модель культуры Г. Хофстеде? Какой из них, на ваш взгляд, можно назвать ключевым?
4. Сформулируйте различия между векторным и спиральным восприятием времени?
5. Каковы внешние проявления такого культурного параметра как «мужественность»?
6. Назовите страны, в которых значение показателя «дистанция власти» наиболее велико.
7. Раскройте содержание термина «избегание неопределенности».
8. Чем объясняется относительность параметров культуры?

Тема 3. Личность и культура

Личность в контексте культуры. Концепция базовой и модальной личности. Национальный характер. Кросс-культурные исследования личности. Индигенные концепции личности. Представления о значимости труда в различных деловых культурах. Ключевые факторы, оказывающие влияние на отношение к труду, в разных национальных культурах. Кросс-культурные исследования моделей мотивации в разных странах мира. Особенности формирования системы мотивации культурно-разнородного персонала. Национальная специфика продвижения, подготовки и переподготовки кадров.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Существует ли связь между культурой и типом национального характера.
2. Приведите примеры кросс-культурных исследований личности. Воспроизводится ли пятифакторная модель личности в других культурах?
3. Какие индигенные концепции личности вы знаете?
4. Какие особенности личности влияют на межличностное восприятие в межкультурном общении?
5. Какое значение имеет концепция трудоцентризма для теории и практики мотивации в разных странах мира?
6. Приведите примеры влияния институциональной культуры на управление мотивацией в той или иной стране?
7. Можно ли, на ваш взгляд, считать теорию иерархии потребностей Маслоу универсально-применимой? Почему? Приведите пример.
8. Какие известные вам теории мотивации являются универсальными, а какие — культурно- специфичными?
9. Как интерпретируется теория Дэвида МакКлелланда в зависимости от культурного контекста?
10. Какие рекомендации по управлению мотивацией сформулированы Хофстедом на основе разработанной им четырехфакторной модели? Как они должны учитываться менеджером?
11. Насколько эффективно, на ваш взгляд, использование в скандинавских странах китайской практики стимулирования к хорошей работе через унижение? Почему?

Тема 4. Язык и национальная картина мира

Виды картин мира. Проблема соотношения мышления и речи. «Мысль не выражается в слове, но совершается в слове» Л. С. Выготский. Теория лингвистической относительности Сепира-Уорфа. Влияние языковой картины мира на восприятие действительности. Ключевые вопросы этнолингвистики. Экспериментальные исследования когнитивной категоризации.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Дайте сравнительную характеристику подходов к изучению мышления с позиций философии, психологии, логики, социологии, культурологии.
2. Какие виды картин мира вам известны?
3. Раскройте содержание теории лингвистической относительности Э.Сепира-Б. Уорфа.
4. Поясните и проиллюстрируйте три способа отношения к «миру», описанные М. Вебером: приспособление к миру, бегство от мира и овладение миром.
5. Приведите пример лакун, выявляемых при сопоставлении языков.
6. Для представителей каких профессий наглядно-образный тип мышления является наиболее важным?
7. Чем визуальное мышление отличается от вербального?

Тема 5. Межкультурная коммуникация

Коммуникативный, лингвокультурологический, психологический и социокультурный аспекты межкультурной коммуникации. Модели межкультурных коммуникаций. Вербальные и невербальные коммуникации и их особенности в различных странах. Высоко- и низкоконтекстные культуры. Организация подготовки и проведения переговоров с учетом поведенческих особенностей в деловых культурах различных стран. Сравнение стилей ведения переговоров. Развитие кросс-культурной компетентности.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. В чем заключается основное отличие межкультурной коммуникации от межличностной?
2. Какое влияние на кросс-культурные коммуникации оказывает культурная дистанция?
3. В чем, на ваш взгляд, заключается главная сложность кросс-культурного взаимодействия в культурах высокого контекста?
4. Какие способы преодоления кросс-культурных барьеров, на ваш взгляд, можно считать наиболее эффективными?
5. Приведите примеры жестов, которые имеют разное смысловое значение в разных культурах.
6. Приведите пример изменения смысла произносимого сообщения при применении разных невербальных средств.
7. Оцените значение неформальных коммуникаций в международных компаниях.

Тема 6. Анализ и решение кросс-культурных конфликтов

Нарушение эффективности кросс-культурных коммуникаций и столкновение поведенческих стереотипов как базовые проблемы, лежащие в основе кросс-культурных конфликтов. Основные этапы и принципы разрешения конфликта. Ключевые параметры для проведения мониторинга организационных коммуникаций и коммуникативных проблем. Анализ элементов нестыковки целевых и мотивационных поведенческих стереотипов. Определение стадии эмоционального напряжения конфликтующих сторон. Альтернативные подходы к улаживанию конфликта: стратегия адаптации и развития толерантности, стратегия «перемешивания» или структурной интервенции, стратегия управленческой интервенции, стратегия отсечения.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Какие проблемы, на ваш взгляд, наиболее типичны для кросс-культурного конфликта?
2. Какие этапы разрешения кросс-культурного конфликта вы можете назвать?
3. Какие профилактические меры важно принять для снижения интенсивности кросс-культурных конфликтов в будущем?
4. Каковы, на ваш взгляд, основные причины нарушений коммуникации в коллективах с представителями разных культурных традиций?
5. Каким образом можно провести мониторинг поведенческих различий сотрудников организации?
6. Как определить стадию эмоционального напряжения при возникновении кросс-культурного конфликта?
7. От чего зависит выбор той или иной стратегии по урегулированию кросс-культурного конфликта?

Тема 7. Воздействие национальной культуры на систему управления

Национальная и корпоративная культуры: взаимообусловленность и взаимодействие. Влияние внешних институциональных и культурных факторов на эффективность управленческого труда в модели Фармера-Ричмена. Управленческая философия как ключевой фактор влияния на поведение организации в модели Негандхи-Прасада. Система ценностей руководителя как «фильтр» при восприятии ситуации. Картина мира как фактор восприятия и конструирования социальной реальности в практике управления. Доминирующая роль национальной культуры. Степень формализации управленческих функций и процедур, дистанция власти и степень централизации управления, целевая ориентация деятельности как классификационные признаки разных корпоративных культур. Модели корпоративных культур, их характерные особенности и сравнительный анализ. Командообразование как парадигма управления современными организациями. Сильные и слабые стороны кросс-культурных команд. Характерные проблемы деятельности кросс-культурных команд и методы их преодоления.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Опишите систему взаимодействия национальной и деловой корпоративной культур?
2. Какие факторы определяют национальные различия в стиле руководства?

3. Что обуславливает искусство межличностного общения согласно исследованиям Басса и Бургера?
4. Какие критерии заложены в основу сопоставления моделей корпоративных культур по Тромпенаарсу и Хампдэн-Тернеру? Почему они носят дуальный характер?
5. Проанализируйте сильные и слабые стороны корпоративных моделей «Эйфелева башня», «Семья», «Управляемая ракета» и «Инкубатор».
6. Классификация корпоративных культур Тромпенаарса и Хампдэна-Тернера имеет абсолютный или относительный характер? Почему?
7. Какая из моделей, на ваш взгляд, в большей степени характерна для российской деловой культуры?
8. Перечислите и охарактеризуйте методы преодоления типовых проблем кросс-культурных команд.

5.3. Текущий контроль успеваемости по разделам дисциплины

Тема 1. Культура: определение понятия, структура, функции, уровни изучения	Доклад, эссе, тестирование, решение кейсов
Тема 2. Модели анализа культуры	Доклад, эссе, тестирование, решение кейсов
Тема 3. Личность и культура	Доклад, эссе, тестирование, решение кейсов
Тема 4. Язык и национальная картина мира	Доклад, эссе, тестирование, решение кейсов
Тема 5. Межкультурная коммуникация	Доклад, эссе, тестирование, решение кейсов
Тема 6. Анализ и решение кросс-культурных конфликтов	Доклад, эссе, тестирование, решение кейсов
Тема 7. Воздействие национальной культуры на систему управления	Доклад, эссе, тестирование, решение кейсов
Тема 8. Культура: определение понятия, структура, функции, уровни изучения	Доклад, эссе, тестирование, решение кейсов

5.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (изучение теоретического курса)

- Введение в кросс-культурный менеджмент
- Основные понятия и концепции кросс-культурного менеджмента
- Культурный контекст и его влияние на бизнес

- Управление культурными различиями в международной команде
- Межкультурные коммуникации и их особенности
- Особенности ведения бизнеса в разных культурах
- Национальные стили управления и их влияние на международный бизнес
- Формирование корпоративной культуры в многонациональных организациях
- Методы и подходы к адаптации международных сотрудников
- Проблемы и перспективы кросс-культурного взаимодействия в бизнесе
- Этика и социальная ответственность в международном бизнесе
- Кросс-культурные тренинги и их роль в развитии международного бизнеса
- Управление многонациональными проектами
- Влияние глобализации на культуру и бизнес
- Кросс-культурное лидерство и его особенности

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

1. Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент: учебник для вузов / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. — 3-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02314-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511007>

2. Теория межкультурной коммуникации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина [и др.]; под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17178-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532529>

6.2. Дополнительная литература

1. Борко, Т. И. Культурная антропология: учебник для вузов / Т. И. Борко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09047-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513607>

2. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02346-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511159>

3. Гречко, Е. А. Географические различия систем корпоративного управления: учебное пособие для вузов / Е. А. Гречко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13693-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514668>

4. Почебут, Л. Г. Кросс-культурная и этническая психология: учебное пособие для вузов / Л. Г. Почебут. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07908-1. — Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510841>

6.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1. Google Академия (бесплатная поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин) - <https://scholar.google.ru/>
2. eLIBRARY.RU (научная электронная библиотека) - <https://elibrary.ru/>
3. КиберЛенинка (российская научная электронная библиотека, построенная на концепции открытой науки) - <https://cyberleninka.ru/>
4. Российская государственная библиотека - <https://www.rsl.ru/>
5. Университетская библиотека «Online» <http://biblioclub.ru/>
6. ЭБС Znanium.com / <https://www.znaniy.com/>
7. ЭБС «Юрайт» / <http://www.urait.ru/>
8. ЭБС «КНОРУС» / <https://www.book.ru/>
9. ЭБС ИД «Гребенников» (Grebennikon) / <https://grebennikon.ru/>
10. Институт этнологии и антропологии им. Н.Н. Миклухо-Маклая РАН – <http://iea-ras.ru/>
11. Журнал ИНИОН РАН «Россия и современный мир» - <http://rossovmir.ru/>
12. Журнал «Азия и Африка сегодня» - <https://asaf-today.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

Учебная аудитория для проведения практических занятий	Основное оборудование: Интерактивная доска, учебная мебель (столы и стулья для обучающихся), стол, стул преподавателя технические средства обучения: персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, колонки)
Учебная аудитория для проведения лекционных занятий	Основное оборудование: доска, учебная мебель, стол, стул преподавателя технические средства обучения: персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, колонки)

Учебная аудитория для проведения промежуточной аттестации	Основное оборудование: Интерактивная доска, учебная мебель (столы и стулья для обучающихся), стол, стул преподавателя, персональные компьютеры для обучающихся технические средства обучения: персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, колонки)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Основное оборудование: Оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде

7.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>

современные профессиональные баз данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Формы и методы преподавания дисциплины

Например:

Используемые формы и методы обучения: лекции и практические занятия, самостоятельная работа студентов, деловые игры, кейсы.

В процессе преподавания дисциплины преподаватель использует как классические формы и методы обучения (прежде всего лекции и практические занятия), так и активные методы обучения (деловые игры, различные виды кейсов и др.) - применение любой формы (метода) обучения предполагает также использование новейших IT-обучающих технологий, включая электронную информационную образовательную среду (виртуальный класс преподавателя по данной дисциплине).

При проведении лекционных занятий преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, при необходимости - с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

8.2. Методические рекомендации преподавателю

Перед началом изучения дисциплины преподаватель должен ознакомить студентов с видами учебной и самостоятельной работы, перечнем литературы и интернет-ресурсов, формами текущей и промежуточной аттестации, с критериями оценки качества знаний для итоговой оценки по дисциплине.

При проведении лекций, преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) излагает основные теоретические положения;
- 3) с помощью мультимедийного оборудования и/или под запись дает определения основных понятий, расчетных формул;
- 4) проводит примеры из отечественного и зарубежного опыта, дает текущие статистические данные для наглядного и образного представления изучаемого материала;
- 5) в конце занятия дает вопросы для самостоятельного изучения.

При проведении практических занятий, преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) предлагает студентам ответить на вопросы, вынесенные на практическое занятие;
- 3) организует дискуссию по наиболее сложным вопросам;
- 4) предлагает студентам провести обобщение изученного материала.

В случае проведения аудиторных занятий (как лекций, так и практических занятий) с использованием активных методов обучения (деловых игр, кейсов, мозговых атак, игрового проектирования и др.) преподаватель:

- 1) предлагает студентам разделиться на группы;
- 2) предлагает обсудить сформулированные им проблемы согласно теме лекции

(практического занятия), раскрывая актуальность проблемы и ее суть, причины, ее вызывающие, последствия и пути решения;

3) организует межгрупповую дискуссию;

4) проводит обобщение с оценкой результатов работы студентов в группах и полученных основных выводов и рекомендаций по решению поставленных проблем.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня источников и литературы.

Для оценки полученных знаний и освоения учебного материала по каждому разделу и в целом по дисциплине преподаватель использует формы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся.

8.3. Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы.

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы студенты должны пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному курсу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА

Правила конспектирования

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации.

В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Виды конспектов:

Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы.

- **ПЛАНОВЫЙ.** Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге

получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.

- **СХЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНОВЫЙ.** Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации.

- **ТЕКСТУАЛЬНЫЙ.** Подобная форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.

- **ТЕМАТИЧЕСКИЙ.** Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами.

- **СВОБОДНЫЙ.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полновесным.

Правила конспектирования

1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.

4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами.

6. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил.

1. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.

2. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.

4. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой \Rightarrow . Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

5. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

6. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако будьте осмотрительны. Знатоки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

7. Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них – английские. Например, сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

8. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

9. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

10. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

11. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, после занятий уточните их значение у преподавателя.

САМОПОДГОТОВКА К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических рекомендациях.

Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц и т.д.

ВЫПОЛНЕНИЕ ПИСЬМЕННОГО ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ (РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ, КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА, ЗАПОЛНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ, ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ И ПР.)

Общие рекомендации

Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.

Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.

Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне.

Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических рекомендациях.

Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц, презентаций и т.д.

Порядок решения кейсов

При решении кейса студенты должны:

1) представить рассуждение по поводу: необходимости дополнительных данных и источников их получения; прогнозов относительно субъектов и/или причин возникновения ситуации;

2) продемонстрировать умения использовать системный подход, ситуативный подход, широту взглядов на проблему;

3) подготовить программу действий, направленную на реализацию, например, аналитического метода решения проблемы: проанализировать все доступные

данные, превратить их в информацию; определить проблему; прояснить и согласовать цели; выдвинуть возможные альтернативы; оценить варианты и выбрать один из них.

Независимо от природы, предоставленного кейса, студентам нужно будет:

1. «Проанализировать» его: выявить, что и почему происходит, что может произойти и почему.
2. Объяснить ситуацию.
3. Оценить уже принятые меры.
4. Обсудить возможные будущие действия и сравнить их возможную эффективность.

Методика решения кейсов

1. Понимание задачи

Одно из ваших первых обязательных действий — понять, что от вас требуется:

- усвоение какой учебной темы предполагает решение кейса;
- какого рода требуется результат;
- должны ли вы дать оценку тому, что произошло, или рекомендации в отношении того, что должно произойти;
- если требуется прогноз, на какой период времени вы должны разработать подробный план действий;
- какая форма презентации требуется, каковы требования к ней;
- сколько времени вы должны работать с кейсом?

2. Просмотр кейса

После того как вы узнали, каких действий от вас ждут, вы должны «почувствовать» ситуацию кейса:

- просмотрите его содержание, стараясь понять основную идею и вид предоставленной вам информации;
- если возникают вопросы, или рождаются важные мысли, или кажутся подходящими те или иные концепции курса, прочитав текст до конца, выпишите их;
- после этого прочтите кейс медленнее, отмечая маркером или записывая пункты, которые кажутся существенными.

3. Составление описания как путь изучения ситуации и определения тем.

При просмотре кейса вам необходимо:

- структурировать ситуацию, оценивая одни аспекты как важные, а другие как несущественные;
- определить и отобразить все моменты, которые могли иметь отношение к ситуации. Из них вы сможете построить систему взаимосвязанных проблем, которые сделали ситуацию заслуживающей анализа;
- рассмотреть факторы, находящиеся вне прямого контекста проблемы, так как они могут быть чрезвычайно важны;
- выделить «темы» — связанные группы факторов, которые могут воздействовать на каждый аспект ситуации. Например, одна их часть может иметь дело с воспринимаемым низким качеством, другая — с поведением конкурента;
- опишите ситуацию (сравнивайте свои действия с поведением адвоката, расспрашивающего клиента, или врача, интересующегося у пациента его состоянием), ответив на вопросы:

- Кто считает, что проблема, и почему?
- На каком основании базируется мнение этих людей?
- Что происходит (или не происходит), когда и где?
- Какие связанные с происходящим вещи не являются проблемными и почему?
- Что составляет более широкий контекст существующей ситуации?
- Кто или что может влиять на проблемную ситуацию?
- Есть ли другие заинтересованные лица, и кто они?
- Каковы сдерживающие факторы, ограничивающие «пространстворешения»?

4. Диагностическая стадия

Диагностическая стадия — одна из тех, к которым вы должны приложить максимум усилий, хотя ее успех зависит от эффективности предыдущих стадий:

- вспомните изученные вами ранее темы и проведите по ним мозговой штурм для выявления потенциально соответствующих кейсу теоретических знаний;
- вертикально структурируйте вопрос, начиная с тех, которые касаются отдельных работников, затем группы или подразделения, организации в целом и, наконец, окружающей среды. Таким образом, вы сможете создать матрицу основных вопросов и связанных с ними проблем и подумать о соответствующих концепциях для каждого «уровня».
- изучите обстоятельства возникновения ситуации;
- не забывайте возвращаться к информации кейса и более внимательно рассматривать факторы, ставшие важными в ходе диагностики. Вам нужно будет предъявить доказательства в поддержку вашего диагноза.
- отделяйте доказательства от предположений, факты от мнений и ставьте перед собой два вопроса: до какой степени вы уверены в правильности своих представлений и до какой степени их правильность важна для вашего диагноза.

5. Формулировка проблем

На этой стадии очень полезно:

- письменно сформулировать восприятие основных проблем. Формулировка проблем окажется базисной точкой для последующих обсуждений;
- при наличии нескольких проблем полезно установить их приоритетность, используя следующие критерии: важность — что произойдет, если эта проблема не будет решена; срочность — как быстро нужно решить эту проблему; иерархическое положение — до какой степени эта проблема является причиной других проблем; разрешимость — можете ли вы сделать что-либо для ее решения.

6. Выбор критериев решения проблемы

Сразу после выяснения структуры проблемы следует подумать о критериях выбора решений. В определенном смысле структура и определит критерии. Например, если выяснилось, что самая серьезная проблема связана с корпоративной культурой, тогда решения должны будут повлиять на ее улучшение. Но если существуют также финансовые проблемы, тогда будут критерии выбора, связанные и с ними.

7. Генерирование альтернатив

Достигнув ясного понимания своих целей, приняв решение о том, к каким областям проблемы вы хотите обратиться, и, имея достаточную уверенность, что проанализировали основные причины возникновения проблемы, вы должны

обдумать возможные дальнейшие пути. Важно разработать достаточно широкий круг вариантов, опираясь на известные или изучаемые концепции, чтобы предложить лучшие способы действий, опыт решения других кейсов, креативные методы (мозговой штурм, аналогия и метафора, синектика и др.).

8. Оценка вариантов и выбор наиболее подходящего

На стадии выбора вариантов определите критерии предпочтительности варианта. Критерии выбора варианта должны быть основаны на том, в какой мере они способствуют решению проблемы в целом, а также по признакам выполнимости, быстроты, эффективности, экономичности. Каждый из критериев необходимо проанализировать с позиций всех групп интересов. При оценке вариантов вы должны подумать о том, как они будут воздействовать не только на центральную проблему, но и на всю ситуацию в целом. Определите вероятные последствия использования ваших вариантов.

9. Презентация выводов

Роль студента:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно — структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная).

Порядок подготовки презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

- 1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:
 - объем текста на слайде – не больше 7 строк;
 - маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
 - отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
 - значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

● 2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);
- максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому);
- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий

фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада («Следующий слайд, пожалуйста...»).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме

полноэкранного показа (slideshow), и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Как готовиться к практическому занятию.

1. Внимательно прочтите вопросы к заданию.
2. Подберите литературу, не откладывая ее поиски на последний день.
3. Прочтите указанную литературу, определите основной источник по каждому вопросу, делая выписки на листах или карточках, нумеруйте их пунктами плана, к которому они относятся.
4. Оформляя выписки, не забудьте записать автора, название, год и место издания, том, страницу.
5. При чтении найдите в словарях значение новых слов или слов, недостаточно вам известных.
6. Просматривая периодическую печать, делайте вырезки по теме.
7. Проверьте, на все ли вопросы плана у вас есть ответы.
8. На полях конспекта, выписок запиши вопросы, подчеркните спорные положения в тексте.

Требования к выступлению

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником практического занятия примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Памятка участнику дискуссии.

1. Прежде чем выступать, четко определите свою позицию.

2. Проверьте, правильно ли вы понимаете проблему.
3. Внимательно слушайте оппонента, затем излагайте свою точку зрения.
4. Помните, что лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты.
5. Не забывайте о четкой аргументации и логике.
6. Спорьте честно и искренне, не искажайте мыслей оппонентов.
7. Говорите ясно, точно, просто, отчетливо, своими словами, не «по бумажке».
8. Имейте мужество признать правоту оппонента, если вы не правы.
9. Никогда не «навешивайте ярлыков», не допускайте грубостей и насмешек.
10. Заканчивая выступления, подведите итоги и сформулируйте выводы.

Требования к устному докладу

1. Выберите тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого теоретического материала.
2. При подготовке доклада, сообщения используйте специальную литературу по выбранной теме, электронные библиотеки или другие Интернет-ресурсы.
3. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).
4. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или доклада, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.
5. Напишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.
6. Перескажите текст сообщения или доклада, корректируя последовательность изложения материала.
7. Подготовленный доклад может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п.

Основная часть также должна иметь четкое логическое построение. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

UNIVERSAL
UNIVERSITY

Факультет бизнеса и маркетинга

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Кросс-культурный менеджмент

Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Направление подготовки:	42.03.05 Медиакоммуникации
Направленность (профиль) подготовки:	Бренд менеджмент и маркетинг в креативных индустриях
Квалификация (степень):	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Срок освоения по данной программе:	4 года

1. Формы и оценочные материалы текущего контроля успеваемости, и промежуточной аттестации

В процессе и по завершению изучения дисциплины оценивается формирование у студентов следующих компетенций:

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
		знать	Уметь	Иметь практический опыт
ПК-2 Способен подготовить решения по управлению проектом в сфере креативных индустрий	ПК-2.4. Участвует в подготовке предложений по организации передачи заказчику результатов проекта, закрытию контрактов, завершению процессов проекта, сохранению накопленного опыта	- теоретические основы, структуру и содержание процесса межкультурной коммуникации ;	- анализировать кросс-культурные коммуникативные процессы и повышать их эффективность	- навыками презентации результатов проекта
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	- основные методы командного взаимодействия; - кросс-культурные барьеры коммуникации в процессе командного взаимодействия - теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и групповой деловой коммуникации ;	- анализировать процесс и результат командного взаимодействия; - выявлять ресурсы повышения эффективности командного взаимодействия - анализировать коммуникативные процессы и повышать	- навыками анализа процесса и результата командного взаимодействия - навыками активного слушания; - навыками «Я»-сообщения; - навыками определения своей позиции в общении
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	- ключевые принципы ведения диалога	- анализировать процесс диалога и	- навыками активного слушания; - навыками «Я»-сообщения; - навыками определения своей позиции в общении

<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>характер влияния межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах на эффективность кросс-культурного делового взаимодействия</p> <p>- основные параметры анализа межкультурного разнообразия общества</p>	<p>- воспринимать и учитывать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в процессе кросс-культурного делового взаимодействия</p> <p>- применять теоретические знания в процессе кросс-культурных взаимодействий</p>	<p>- восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в процессе кросс-культурного взаимодействия</p> <p>- применения базовых представлений о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в процессе кросс-культурного взаимодействия</p>
--	--	---	--	--

1.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляется путем оценки результатов выполнения заданий практических (семинарских), лабораторных, самостоятельной работы, предусмотренных учебным планом и посещения занятий/ активность на занятиях.

В качестве оценочных средств текущего контроля успеваемости предусмотрены:

- Устный опрос
- Тест
- Доклад
- Решение кейсов

Вопросы к устному опросу см. раздел 5.2.

Примеры типовых вариантов контрольных тестов для проведения текущего контроля знаний

1. Культура, в которой между индивидами постоянно поддерживается определенная психологическая дистанция, а потому информация, которую необходимо донести до ее субъектов, должна носить открытый характер, называется:

- а) культура высокого контекста
- б) культура низкого контекста
- в) культура среднего контекста

г) высокодистанцированная культура

2. Выберите страны с высоким индексом "коллективизма":

а) Китай

б) Япония

в) США

г) Индия

д) Великобритания

е) Германия

3. К основным барьерам кросс-культурного восприятия относятся:

а) этноцентризм

б) культурный шок

в) стереотипное восприятие

г) уровень экономического развития

д) воспитание

а) критерии оценивания компетенций (результатов)

Максимальная оценка 20%, в том числе:

- правильный ответ на один тест 20%

- неправильный ответ на тест 0%

- общая оценка по тестам рассчитывается как формула средней арифметической:

Общая оценка = Сумма оценок по всем тестам / количество тестов

Примерная тематика докладов:

1. Особенности деловой культуры Бразилии

2. Особенности деловой культуры Великобритании

3. Особенности деловой культуры Германии

4. Особенности деловой культуры Индии

5. Особенности деловой культуры Испании

6. Особенности деловой культуры Италии

7. Особенности деловой культуры Канады

8. Особенности деловой культуры Китая

9. Особенности деловой культуры России

10. Особенности деловой культуры Скандинавии

11. Особенности деловой культуры США

12. Особенности деловой культуры Франции

13. Особенности деловой культуры ЮАР

14. Особенности деловой культуры Южной Кореи

15. Особенности деловой культуры Японии

При оценке доклада преподаватель руководствуется следующими критериями:

- соответствие содержания выбранной теме;
- наличие четкой и логичной структуры;
- обоснованность, аргументированность, доказательность высказываемых положений и выводов автора;

- хороший контакт с аудиторией;
- соответствие оформления работы предъявляемым техническим требованиям;
- предоставление работы в установленный срок.

Учитывая перечисленные выше критерии оценки, данный вид работы оценивается следующим образом (оценка «отлично» приравнивается к 10%):

Устный опрос	A (90-100%)	Самостоятельное и оригинальное осмысление материала; ясное и убедительное рассуждение; мощный и убедительный анализ
	B (82-89%)	Четкость логики и анализа, некоторая оригинальность в осмыслении материала, в целом работа хорошо аргументирована и убедительна
	C (75-81%)	Удовлетворительные построение и анализ при отсутствии оригинальности или критического осмысления материала
	D (67-74%)	Логика слабая, оригинальность отсутствует и/или материал недостаточно критически осмыслен
	E (60-66%)	Логика крайне слабая, отсутствует или неадекватна выбранной теме
	F (менее 60%)	Логика крайне слабая или отсутствует
Тест	A (90-100%)	По результатам тестирования обучающийся дал 90-100% правильных ответов на тестовые задания
	B (82-89%)	По результатам тестирования обучающийся дал 82-89% правильных ответов на тестовые задания
	C (75-81%)	По результатам тестирования обучающийся дал 75-81% правильных ответов на тестовые задания
	D (67-74%)	По результатам тестирования обучающийся дал 67-74% правильных ответов на тестовые задания
	E (60-66%)	По результатам тестирования обучающийся дал 60-67% правильных ответов на тестовые задания
	F (менее 60%)	По результатам тестирования обучающийся дал менее 60% правильных ответов на тестовые задания
Доклад	A (90-100%)	Тема доклада является актуальной и соответствует тематике дисциплины. Тема доклада полностью раскрыта. Проанализировано более 10 актуальных источников, из которых минимум 5 были академическими. Доклад представлен с помощью качественной презентации. Список источников составлен в соответствии с академическими требованиями. Были даны ответы на все дополнительные вопросы.

	B (82-89%)	Тема доклада в целом является актуальной и соответствует тематике дисциплины. Тема доклада в целом раскрыта. Проанализировано 7-10 актуальных источников. Доклад представлен с помощью презентации. Список источников составлен в соответствии с академическими требованиями. Были даны ответы на 70-90% дополнительных вопросов.
	C (75-81%)	Тема доклада в целом соответствует тематике дисциплины. Тема доклада раскрыта не полностью. Проанализировано 5-7 актуальных источников. Список источников с незначительными ошибками в формате представления. Были даны ответы на 40-70% дополнительных вопросов.
	D (67-74%)	Доклад не отвечает некоторым задачам обучения по данной дисциплине. Тема доклада раскрыта слабо. Проанализировано менее 5 актуальных источников, из которых только 1 был академическим. Список источников с ошибками в формате представления. Были даны ответы на менее 40% дополнительных вопросов.
	E (60-66%)	Доклад не отвечает большинству целей/задачам обучения по данной дисциплине. Тема доклада не раскрыта. Проанализировано менее 3 актуальных источников, из которых только один был академическим. Дополнительные вопросы вызвали затруднение. Список источников с грубыми ошибками в формате представления.
	F (менее 60%)	Доклад не представлен либо тема доклада не раскрыта, допущены значительные ошибки в понимании задач, терминологии, концепций. Доклад представлен без помощи презентационных материалов (слайдов). Или отсутствует список использованных источников. Или полностью отсутствуют академические источники.
Решение кейсов	A (90-100%)	Самостоятельное и оригинальное осмысление материала; ясное и убедительное рассуждение; мощный и убедительный анализ.
	B (82-89%)	Четкость логики и анализа, некоторая оригинальность в осмыслении материала, в целом работа хорошо аргументирована и убедительна.
	C (75-81%)	Удовлетворительные построение и анализ при отсутствии оригинальности или критического осмысления материала.
	D (67-74%)	Логика слабая, оригинальность отсутствует и/или материал недостаточно критически осмыслен.
	E (60-66%)	Логика крайне слабая, или неадекватна выбранной теме, минимально приемлемое решение
	F (менее 60%)	Отсутствие знаний по тематике курса.

1.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета в 6 семестре.

В качестве средств, используемых на промежуточной аттестации, предусматривается:

Вопросы к зачету

1.3. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету

1. Специфические особенности кросс-культурных исследований.
2. Современные вызовы глобализации и их влияние на развитие кросс-культурного менеджмента.
3. Сравнительный анализ западноевропейского и японского менталитета в работе С. Йошимури.
4. Влияние протестантской этики на формирование западной деловой культуры.
5. Влияние ислама на формирование восточной деловой культуры. Культурные переменные Г. Лейна и Л. Дистефано как основание для сравнительного анализа национальных ценностных ориентаций.
6. Базовые критерии межкультурных различий в исследовании Г. Хофстеде.
7. Опыт соединения преимуществ двух различных культур в теории «Z» У. Оучи. Ключевые проблемы объединения национальных деловых культур
8. Специфические особенности кросс-культурной коммуникации. Виды информационного шума.
9. Особенности невербальной коммуникации в разных странах мира.
10. Специфические особенности деловой культуры высокого и низкого контекста: ключевые проблемы эффективной коммуникации. Связь между языком и культурой.
11. Типичные ошибки кросс-культурной коммуникации и способы их предупреждения.
12. Методы преодоления барьеров кросс-культурной коммуникации
13. Векторное и спиральное восприятие времени в практике деятельности организации.
14. Характер влияния моноактивного, полиактивного и реактивного отношения ко времени на формирование деловой культуры организации.
15. Специфические особенности подбора руководящего персонала в международные компании.
16. Особенности ведения переговоров в кросс-культурном менеджменте.
17. Специфические особенности и современные тенденции развития англо-саксонской модели управления.
18. Особенности деловой культуры и системы менеджмента в России.
19. Ключевые факторы, влияющие на отношение к труду в разных странах мира. Влияние значимости труда на модель организационного поведения.
20. Особенности формирования моделей мотивации в разных странах мира.
21. Кросс-культурный шок и способы его преодоления.
22. Базовые модели корпоративных культур: сравнительный анализ.
23. Методы развития кросс-культурной компетентности менеджера.

24. Специфические особенности управления персоналом международной организации.
25. Основные методы преодоления ксенофобии.
26. Факторы, определяющие национальные различия в стиле руководства.
27. Ключевые элементы институциональной среды международных компаний, их влияние на деятельность организаций.
28. Стадии эмоционального напряжения при возникновении кросс-культурного конфликта.
29. Стратегии урегулирования кросс-культурного конфликта.
30. Значение международного бизнеса в формировании современной системы мирового хозяйства.
31. Критерии классификации деловых культур Льюиса.
32. Сходство и различие параметров культуры, предложенных Г. Хофстеде и Ф. Тромпенаарсом.
33. Факторы развития искусства межличностного общения в исследовании Басса и Бургера.
34. Проблемы реализации принципа социальной справедливости в мультикультурной среде.
35. Природно-географические и социально-экономические факторы, оказавшие решающее воздействие на становление и развитие моделей менеджмента в разных странах мира.

2. Критерии оценки по дисциплине

Описание работ	Максимальное количество баллов
1. Посещение занятий/активность на занятиях	Не оценивается
2. Выполнение форм текущего контроля успеваемости:	
Решение кейсов	20
Устный опрос	20
Доклад	15
Тесты	45
Итого текущий контроль:	100
Промежуточная аттестация	100
Итого по всем формам контроля:	-

Оценка по пятибалльной шкале	Рейтинговая оценка, %	Европейская оценка
«Отлично» (5)	90-100 %	A
«Хорошо» (4)	82-89 %	B
	75-81 %	C
«Удовлетворительно» (3)	67-74 %	D
	60-66 %	E
«Неудовлетворительно» (2)	Менее 60 %	F