

Частное учреждение образования
«Институт современных знаний имени А. М. Широкова»

КОММУНИКАЦИЯ В СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ

Практикум

*для обучающихся специальности 6-05-0231-03 Лингвистическое обеспечение
межкультурной коммуникации (английский язык
и второй иностранный язык)*

Минск
2024

УДК 811+316.77(075.8)

ББК 81.2я73

Р е ц е н з е н т ы:

Рубанюк Э. В., завкафедрой межкультурной коммуникации частного учреждения образования «Институт современных знаний имени А. М. Широкова», кандидат филологических наук, доцент;

Герасимёнок Д. В., завкафедрой историко-культурного наследия учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат культурологии.

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
кафедрой социально-гуманитарных дисциплин и менеджмента
(протокол № 8 от 28.03.2024 г.)

К63 **Иноземцева, И. Е.** Коммуникация в социокультурной сфере : практикум для обучающихся специальности 6-05-0231-03 Лингвистическое обеспечение межкультурной коммуникации (английский язык и второй иностранный язык) [Электронный ресурс] / Сост. И. Е. Иноземцева. – Электрон. дан. (0,4 Мб). – Минск : Институт современных знаний имени А. М. Широкова, 2024. – 23 с.

Систем. требования (миним.) : Intel Pentium (или аналогичный процессор других производителей) 1 ГГц ; 512 Мб оперативной памяти ; 500 Мб свободного дискового пространства ; привод DVD ; операционная система Microsoft Windows 2000 SP 4 / XP SP 2 / Vista (32 бит) или более поздние версии ; Adobe Reader 7.0 (или аналогичный продукт для чтения файлов формата pdf).

Практикум представляет собой совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному формированию компетенций в рамках изучения дисциплины «Коммуникация в социокультурной сфере».

Для студентов вузов.

ISBN 978-985-547-458-7

© Институт современных знаний
имени А. М. Широкова, 2024

ВВЕДЕНИЕ

Практикум по учебной дисциплине «Коммуникация в социокультурной сфере» соответствует учебному плану по специальности «Лингвистическое обеспечение межкультурной коммуникации (английский язык и второй иностранный язык), отражает все вопросы, которые выносятся на текущий и промежуточный контроль, и призван помочь в освоении лекционного материала, включая понятийный аппарат, проблемы межличностного, межгруппового общения и взаимодействия между представителями различных культур, этносов.

Семинарские занятия по учебной дисциплине «Коммуникация в социокультурной сфере» нацелены на формирование у студентов целостного подхода к проблемам теории коммуникации, формированию практических навыков, необходимых в профессиональной деятельности для повышения общей компетентности, формирования мастерства, развития творческой индивидуальности будущего специалиста.

В ходе семинарского занятия студент выполняет различные виды заданий, включая устный ответ по основным вопросам изучаемой темы, выполнение заданий самостоятельной работы.

Наличие положительной оценки по выполнению заданий семинарских занятий необходимо для получения зачета по учебной дисциплине «Коммуникация в социокультурной сфере», поэтому в случае отсутствия на учебном занятии по любой причине или получения неудовлетворительной отметки за семинарское занятие студент должен найти время для ее выполнения или пересдачи.

Если в процессе подготовки к семинарским занятиям возникают вопросы, разрешить которые студент самостоятельно не может, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений.

ТЕМА: КЛАССИФИКАЦИЯ ЛЮДЕЙ ПО СТИЛЮ ОБЩЕНИЯ

Цель: закрепление лекционного материала, осмысление типов собеседников в разных сферах жизнедеятельности человека и определение стиля взаимодействия.

Задание 1. Изучите и опишите, используя примеры из художественной литературы представителя любого психотипа из предложенной таблицы.

Типы собеседников

Таблица 1

Тип собеседника	Как вести себя с ним:
<p>Вздорный человек «нигилист» (бульдог). Такой тип собеседника характеризуется нетерпеливостью, вздорностью, несдержанностью. Он довольно часто может выходить за профессиональные рамки беседы. Подвергает все и вся сомнению</p>	<ul style="list-style-type: none"> · оставаться в рамках профессионального разговора, быть совершенно спокойным, · предоставить другим участникам беседы опровергнуть его доводы, · склонить его на свою сторону, · переговорить с ним в перерыве и выяснить, по возможности, причину его поведения, · в аудитории, если это от Вас зависит, посадить его в «мертвый угол»
<p>Позитивный человек (конь). Он добродушный, положительно воспринимает информацию, способен вести «воз» деловой беседы, спокоен к критике и в критике</p>	<ul style="list-style-type: none"> · умеренно включать в беседу, · дать ему возможность подвести итоги делового контакта, беседы, · его можно посадить на любое свободное место
<p>Всезнайка (обезьянка). У такого человека на все есть свое мнение и, как правило, поверхностное. Он не может долго усидеть на месте. Его «подмывает» высказаться</p>	<ul style="list-style-type: none"> · постараться убедить его в том, что у других тоже есть свое мнение и они хотели бы о нем заявить, · предоставьте ему возможность сделать промежуточный вывод, · попросите других оценить его позицию, · посадите его рядом с собой, чтобы можно было им управлять

<p>Болтун (лягушка). Человек, который не может остановиться в своей болтовне. Довольно часто он бестактен, без всякой необходимости прерывающий любого собеседника</p>	<ul style="list-style-type: none"> · используйте максимум такта для остановки его болтовни, · старайтесь ограничить его во времени, · в аудитории посадите его рядом с авторитетными людьми или рядом с собой
<p>Трусишка (лань). Такой человек больше молчит, чем говорит. Если Вы его не разговорите, то ничего не узнаете о его мнении</p>	<ul style="list-style-type: none"> · задавайте ему легкие информационные вопросы, · при любом удобном случае поблагодарите его за участие в разговоре, · одобрите его, · помогите ему сформулировать мысль, · не допускайте насмешек в его адрес
<p>Хладнокровный, неприступный собеседник (ёж). Этот собеседник колюч во взгляде и ответах</p>	<ul style="list-style-type: none"> · необходимо заинтересовать его в обмене опытом, · использовать словесные обороты типа: «Кажется, Вы не совсем согласны с...?», · при удобном случае попытайтесь выяснить причину его поведения
<p>Незаинтересованный собеседник (бегемот). Такой собеседник лучше бы проспал всю беседу</p>	<ul style="list-style-type: none"> · задавайте вопросы информационного характера, · провоцируйте его на беседу, · задавайте ему стимулирующие вопросы, · попытайтесь выявить, что его интересует.
<p>Важная птица (жираф). Такой собеседник выше всех в своих глазах. Он не выносит никакой критики</p>	<ul style="list-style-type: none"> · применяйте метод «Да – Но», · не давайте никому на деловой беседе быть гостем, которого ничто не интересует
<p>Почемучка (лиса). Он постоянно задает вопросы, не дожидаясь на них ответов. Скор, эмоционален</p>	<ul style="list-style-type: none"> · большинство его вопросов отправлять на остальных собеседников, · дайте ему понять, что он прав или дайте нужный ответ

Задание 2. Игра «Угадай стиль общения»

Обучающиеся делятся на три подгруппы по 5-6 человек. Разделение может происходить произвольно. Каждая группа конструирует и готовит к демонстрации сцену, отражающую определенный стиль общения. Во время демонстрации «зрители» должны угадать, что за стиль общения.

Задание 3. «Сидящий и стоящий»

Выскажите свое отношение к позиции, характеризующей определенный стиль общения. Стили общения партнеров проявляются в занимаемой ими позиции по отношению друг к другу. Она бывает «сверху», «снизу», «рядом». Попробуем на себе ощутить влияние той из них, которая чаще всего характеризует авторитарный стиль. Один из партнеров сидит, другой стоит. В этом положении ведется разговор. Через несколько минут происходит смена позиций.

Контрольные вопросы

1. Что такое стиль общения?
2. Что такое манера общения?
3. Назовите основные характеристики авторитарного стиля.
4. Назовите основные характеристики демократического стиля.
5. Назовите основные характеристики либерального стиля.

СЕМИНАР № 2

ТЕМА: ПРЕОДОЛЕНИЕ БАРЬЕРОВ В МЕЖЛИЧНОСТНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Цель: закрепление теоретических знаний и совершенствование навыков путей преодоления барьеров в коммуникации.

Задание 1. Участники делятся по парам. Первой половине дается задание «твой друг сегодня грустный, не разговорчивый. Твое задание поговорить с ним и выяснить, почему он сегодня такой». Второй половине: «Твой друг сошёл с ума и может нести всякую чушь. Твоё задание не разговаривать с ним и даже не слушать». В конце упражнения проводится рефлексия чувств.

Задание 2. Каждому участнику выдается по одной скрепке. Задача выменять скрепку на любой другой предмет, затем тот же предмет выменять на другой и так до бесконечности. Задача – выменять на более ценные предметы или совершить как можно больше обменов. Время выполнения – 15-20 мин.

Задание 3. Придумайте не менее 10 слов, неприятных для партнера, и подберите к ним эвфемизмы.

Эвфемизмы – мягкие эквиваленты достаточно резких слов или выражений, которые предпочтительно завуалировать, например, вместо «бедный» – «нуждающийся», «старый человек» – «человек преклонного возраста» и т.п.

Контрольные вопросы

1. Как связаны особенности восприятия с возникновением барьеров восприятия?
2. Что такое коммуникативные барьеры?
3. Назовите основные характеристики логического барьера и пути их преодоления.
4. Назовите основные характеристики барьера восприятия и понимания и пути его преодоления.
5. Назовите основные характеристики семантического барьера и пути его преодоления.

СЕМИНАР № 3

ТЕМА: ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ

Цель: отработка навыков публичных выступлений.

Задание 1. Групповая дискуссия «Эффективные приемы проведения публичного выступления». Студенты работают в мини-группах. Задача каждой – привести 2–3 удачных примера и 2–3 «антипримера» публичных выступлений (из кино, художественной литературы, кейсы или случаи из практики), иллюстрирующих основные правила проведения публичного выступления. Далее в ходе общего обсуждения группа формулирует общие выводы по теме дискуссии.

Задание 2. Подготовьте выступление на одну из тем:

«Оратор, который произвел на меня сильное впечатление».

«Каких ораторов я люблю слушать».

«Какие ораторы мне не нравятся».

Обоснуйте свое утверждение (выступление до 3-х минут).

Задание 3. Прочитайте поговорки. Придумайте короткие рекомендации начинающему оратору, которые включали бы в качестве компонента эти поговорки.

Образец: Речь вести – не лапти плести. (Любое устное высказывание должно быть подготовленным. Нельзя надеяться, что ты сможешь хорошо выступить без подготовки).

«Знай боле, а говори мене».

«Где много слов, там мало толку».

«Лучше уж недоговорить, чем переговорить».

«Не все сказывай, что поминается».

«Короткую речь слушать хорошо, под долгую речь думать хорошо».

«Живое слово дороже мертвой буквы».

Контрольные вопросы

1. Что такое публичное выступление и его виды?
2. Из каких этапов складывается подготовка публичного выступления?
3. Какова структура текста речи? Каковы требования к его оформлению?
4. Как побороть страх и неуверенность перед выступлением?

СЕМИНАР № 4

ТЕМА: ПРАВИЛА ОБЩЕНИЯ ПО ТЕЛЕФОНУ

Цель: отработка навыков ведения телефонного разговора и умения пользоваться основными правилами ведения телефонного разговора.

Задание 1. Работа в группах. Прочитайте ситуационные задачи, определите ошибки, допущенные собеседниками при разговоре по телефону.

№ 1

Звонок.

– Алло! А куда я попала?

– Здравствуйте! А куда Вы хотели бы попасть?

– Я звоню по объявлению. Хочу устроиться к Вам на работу. Когда я могу к Вам прийти?

№ 2

Звонок. Секретарь снимает трубку телефона.

– Алло!

– Здравствуйте, будьте добры пригласить к телефону Петрова Ивана Ивановича.

– А кто его спрашивает? – отвечает секретарь.

– Вас беспокоят из Пенсионного фонда.

– А, сейчас...

Секретарь с места кричит:

– Петровна! Позови Иванову. Его из Пенсионного фонда спрашивают!

№ 3

Звонок по домашнему телефону сослуживцу. На часах 23-00.

– Алло!

– Петрович! Весь вечер звонил, не мог дозвониться.

– Что случилось?

– Да, звонили по поводу нашего договора с базы.

Сказали, что завтра уже в 6-00, а не 8-00, как мы раньше договаривались, должна начаться погрузка.

– Что будем делать?

– Хорошо, этот вопрос я решу, и транспорт в 6-00 будет.

Задание 2. Составить памятку «Правила телефонного разговора» из 10 самых важных, по-вашему мнению, пунктов.

Задание 3. Упражнение «Трудный собеседник»

В начале ведущий собирает мнения участников всей группы, какой собеседник «на другом конце трубки» является трудным для каждого из них. Записываются все прозвучавшие мнения участников.

Далее создается пространство – моделируется ситуация телефонного взаимодействия (два стула ставятся спинками друг к другу). Распределяются роли – роль «трудного собеседника» (тот, кто будет играть эту роль сам выбирает себе тип, который будет изображать, ориентируясь на уже имеющийся на доске перечень), задача второго участника – определить тип трудного собеседника и найти

к нему подход (если ситуация «заходит в тупик» тренер меняет участника для того, чтобы попробовать новые «ходы» в работе с «трудным собеседником»). Условно можно предложить обучающимся разделить всех собеседников на 4 группы: уверенный в себе, недовольный вами, плывущий по течению, любитель поговорить.

Примерные вопросы для обсуждения (после проигрывания ситуации каждой парой):

Вопросы к 1-му участнику:

– Насколько трудно было общаться с таким типом собеседника?

– Что давалось труднее всего (если были такие моменты)? Что вы делали в такие моменты? А что хотелось сделать?

– На что ориентировались, когда выбирали ту или иную тактику поведения с данным типом собеседника?

– Были ли моменты, когда вы знали, что вам удалось наладить отношения/контакт с вашим собеседником?

Вопросы к «трудному собеседнику»:

– Насколько приятно было общаться по телефону с партнером?

– Попробуйте оценить в процентном соотношении: на сколько процентов вы уверены, что в дальнейшем согласитесь на личную встречу со своим партнером?

– Были ли моменты, когда вы хотели повесить трубку? Что именно делал собеседник, что спровоцировало такую реакцию?

– В какие моменты вы точно знали, что вас понимают?

Контрольные вопросы

1. Какова структура делового телефонного разговора?
2. Назовите основные положения телефонного этикета?
3. Приведите примеры нарушения этикета разговора по телефону?
4. В чем состоят особенности телефонного общения?
5. Кто первым заканчивает разговор по телефону?

ТЕМА: СИНДРОМ ГРУППОВОГО МЫШЛЕНИЯ

Цель: анализ теоретического материала по теме и соотнесение его с практической деятельностью в конкретных ситуациях.

Задание 1. Учебная группа делится на микрогруппы по 3–4 человека, каждой из них предлагается определение одного из аспектов понятия «группа». После обсуждения и подбора соответствующих определению примеров групп проводится коллективное обсуждение.

1. Группа – это совокупность людей, которые объединились для достижения цели.

2. Группой называется совокупность людей, которые взаимно влияют друг на друга.

3. Группой можно назвать совокупность людей, отношения между которыми определяются набором ролей и норм.

4. Группа – это социальная единица, состоящая из двух и более людей, которые считают себя принадлежащими к группе. Люди не составляют группы, пока не воспринимают себя ее частью.

5. Группа – это совокупность взаимозависимых людей. Они не будут группой, пока нечто, влияющее на одного из них, не будет влиять на всех остальных.

6. Группа может быть определена как совокупность людей, взаимодействующих друг с другом. Сборище людей становится группой, пока они не взаимодействуют лицом к лицу.

7. Группа – это совокупность людей, стремящихся через свое объединение удовлетворить какие-либо личные потребности.

Задание 2. Проанализируйте предложенные ниже утверждения и укажите, какие из них верны.

1. Группа, созданная для достижения своей основной цели, почти всегда преследует и другие цели.

2. Для каждой группы набор ролей и норм уникален. Именно роли и нормы важны для ощущения принадлежности к группе и преданности ей.
3. Ролевой состав группы должен отражать специфику задания.
4. Эффективность работы группы зависит от баланса ролей.
5. В группе снижается уровень мотивации высококвалифицированных сотрудников.
6. Основным преимуществом работы в группе выступает групповое единомыслие.
7. Сильная преданность группе ее членов способствует высокой производительности труда.
8. Чтобы стать неформальным лидером группы, человек должен уметь помочь ей в достижении целей.
9. Член группы может выполнять в ней только одну неформальную роль.
10. Если у группы несколько целей, то лидерство может переходить от одного ее члена к другому в зависимости от приоритетности решаемых задач.
11. Чем больше размер группы, тем меньше возможностей для взаимодействия членов группы друг с другом.
12. Если в группу вступить легко, групповая сплоченность возрастает.
13. Чем больше разница в возрасте, тем ниже групповая сплоченность.
14. Групповая поляризация может привести к конфликтам в группе.
15. Групповая производительность не зависит от преданности группе ее членов.
16. Стремление членов группы быть «командными игроками» может привести к групповому единомыслию.
17. Руководитель не должен учитывать в своей работе существование неформальных групп.
18. Для повышения эффективности работы руководитель должен пресекать все попытки формирования неформальных групп в трудовом коллективе.

19. Чтобы избежать группового единомыслия, руководитель должен поощрять групповые дискуссии и даже конфликты в процессе принятия решений в группе.

20. Групповое сотрудничество эффективно и с точки зрения производительности, и с точки зрения удовлетворенности членов группы.

21. Эффективность групповой работы не зависит от сплоченности группы.

22. Эффективность работы группы – важная составляющая эффективности работы организации в целом.

Задание 3. Опираясь на свой опыт пребывания в различных группах, вспомните, являлся ли руководитель и лидер одним и тем же лицом? Всегда ли эффективно совпадение в одном лице руководителя и лидера?

Контрольные вопросы

1. Что такое групповое мышление?
2. Какие могут быть преимущества группового мышления?
3. Какие могут быть негативные последствия группового мышления?
4. Какое значение имеет групповое мышление в современном обществе?
5. Какие меры можно принять для предотвращения группового мышления?

СЕМИНАР № 6

ТЕМА: МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ

Цель: повышение компетентности в вопросах межкультурного взаимодействия.

Задание 1. Какое из следующих формулировок не является определением понятия «межкультурная коммуникация»:

1. Межкультурная коммуникация – это связь и общение между представителями различных культур.
2. Межкультурная коммуникация – это взаимодействие, связь, общение между живыми существами.

3. Межкультурная коммуникация – это сложное, комплексное явление, которое включает разнообразные направления и формы общения между отдельными индивидами, группами, государствами, относящимися к различным культурам.

Задание 2. Найти в интернете материалы, рассматривающие различные аспекты коммуникации, и заполните пробелы в таблице.

Различные аспекты коммуникации

Таблица 2

1	Аксиологический	– общение нацелено на активацию позитивного отношения самих субъектов взаимодействия к себе, другим людям и окружающему миру в целом.
2	Гносеологический	–...?
3	–...?	обмен интересной для собеседников информацией, являющейся источником каких-либо видов активности человека (мыслительной, эмоциональной, поведенческой).
4	Практический	–...?
5	–...?	простой обмен репликами для поддержания разговора в условиях, когда общающиеся особенно не заинтересованы во взаимодействии, но вынуждены общаться.
6	–...?	–...?
7	–...?	общение анализируется как взаимодействие индивидов в процессе их кооперации.

Задание 3. Каждый участник группы пишет небольшой рассказ об особенностях культуры, к которой он принадлежит. Рассказ может быть написан в свободной форме, но обязательно должен включать ответы на следующие вопросы: наши традиции, преобладающие ценности, национальные блюда, праздники, отношение к работе/учебе, основные нормы поведения и общения с людьми разного социального статуса, отдых.

После того, как каждый участник тренинга напишет свой рассказ, он объединяется со своими соотечественниками, и они вместе составляют интегрированный рассказ об особенностях своей культуры. Затем, на основе этого рассказа, придумывают 3-5 пантомим. После этого каждая этническая группа по

очереди зачитывает свой рассказ и демонстрирует пантомимы. После этого участники обеих этнических групп могут задавать друг другу уточняющие вопросы.

Контрольные вопросы

1. Что такое межкультурная коммуникация?
2. Какие типы межкультурной коммуникации существуют?
3. Каковы механизмы межкультурной коммуникации?
4. Каковы формы межкультурной коммуникации?

СЕМИНАР № 7

ТЕМА: УЧИМСЯ ОБЩЕНИЮ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ РАЗЛИЧНЫХ КУЛЬТУР

Цель: формирование этнической толерантности как позитивного отношения к своей и иным культурам, развитие этнокультурной компетентности и навыков межкультурного взаимодействия.

Задание 1. Чем же отличаются друг от друга представители различных культур? Какие признаки можно выделить? (Студенты высказывают свои предположения).

Обычно выделяют следующие признаки:

- национальный характер;
- восприятие мира;
- переживание времени и пространства;
- мышление;
- язык;
- невербальная коммуникация;
- ценностные ориентации;
- традиции, обычаи, нормы, роли;
- социальные группы и отношения.

А также мировоззрение, питание, работу, религию, одежду, индивидуальность, социальные институты и правовую систему.

Задание 2. Объясните следующие межкультурные ошибки.

1. При первом знакомстве назвали англичан или французов по имени (например, Джон вместо г-н Смит или Пьер вместо г-н Дерьне), даже предложив им сделать то же в отношении вас.

2. Было инициировано обсуждение вопросов, связанных с религией партнера.

3. Спорили с латиноамериканцем о футболе.

4. Хлопали японца по плечу и спине.

5. Гладили по голове маленького сына тайца.

6. Спрашивали европейца, сколько он зарабатывает.

7. Употребляли в присутствии чернокожих американцев русское слово «негр».

8. Подарили нечетное количество цветов американцам.

9. Сделали деловой американке комплименты, связанные с внешностью и полом.

10. Прикоснулись мусульманина левой рукой и протянули ему левой рукой визитную карточку.

11. Указали в азиатской стране на кого-то пальцем.

12. Сидели в азиатской стране «нога на ногу» так, что видна была подошва ботинка.

Задание 3. Объясните следующие примеры межкультурных и индивидуальных различий.

1. Японцы садятся довольно близко друг к другу и чаще используют контактный взгляд, чем американцы; их не раздражает необходимость соприкасаться рукавами, локтями, коленями; американцы считают, что азиаты «фамильярны» и чрезмерно «давят», а азиаты считают американцев «слишком холодными и официальными».

2. А. Пиз наблюдал на одной из конференций, что, когда встречались и беседовали два американца, они стояли на расстоянии около метра друг от друга и сохраняли эту дистанцию в течение всего разговора; когда же разговаривали японец и американец, они медленно передвигались по комнате: японец наступал, а американец отодвигался – каждый из них стремился достичь привычного и удобного пространства общения.

3. Молодая пара, только что эмигрировавшая в Чикаго из Дании, была приглашена в местный американский клуб. Через несколько недель после того, как их приняли в клуб, женщины стали жаловаться, что они чувствуют себя неуютно в обществе этого датчанина, поскольку он «пристает к ним». Мужчины же этого клуба почувствовали, что якобы датчанка своим поведением намекала, что она для них вполне доступна в сексуальном отношении.

4. Сельские жители, воспитанные в условиях меньшей плотности населения, чем горожане, имеют и более просторное личностное пространство, поэтому при рукопожатии «деревенский» протянет руку издали и наклонит корпус вперед, но с места не сойдет, а еще лучше просто помашет приветственно рукой.

Контрольные вопросы

1. Раскройте сущность понятий «межкультурная компетентность» и «межкультурное взаимопонимание».
2. Перечислите основные стереотипы восприятия в межкультурной коммуникации.
3. Назовите пути преодоления межкультурных конфликтов.
4. Назовите основные причины межкультурных конфликтов.
5. Что такое компетентность в межкультурной коммуникации?

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Предмет, цели и задачи коммуникации.
2. Законы и категории теории коммуникации.
3. Роль коммуникации в развитии цивилизации.
4. Теория Г. М. МакЛюэна.
5. Типология систем культуры, основанная на различиях коммуникативных средств.
6. Метод моделирования, его сущность.
7. Модель однонаправленного процесса коммуникации К. Шеннона.
8. Схема речевого события Р. Якобсона.
9. Межличностная коммуникация.
10. Классификация людей по стилю общения.
11. Коммуникативные стили по классификации К. Хорни и В. Сатир.
12. Факторы межличностной аттракции.
13. Коммуникативные барьеры.
14. Средства преодоления языковых коммуникативных барьеров.
15. Невербальные средства коммуникации.
16. Коммуникация в деловой сфере.
17. Проблема межличностного восприятия в деловом общении.
18. Теория трансактного анализа Э. Берна.
19. Выступление перед аудиторией как компонент делового общения.
20. Специфика публичной коммуникации.
21. Структура публичного выступления.
22. Деловая беседа по телефону, ее специфика.
23. Групповая коммуникация.
24. Групповые нормы.
25. Модели поведения членов группы.
26. Роль лидера в группе.
27. Особенности группового мышления.
28. Массовая коммуникация.

29. Средства массовой коммуникации и их роль в современном социуме.
30. Основные концепции роли и значения СМИ в социуме.
31. Модель формирования общественного мнения Э. Ноэль-Нойманн.
32. Теория массового сознания Т. Адорно.
33. Теории межкультурной коммуникации.
34. Адаптация к новой культуре.
35. Типология культур по Э. Холлу.
36. Классификация культур по Р. Льюису.
37. Особенности общения с представителями разных культур.
38. Цивилизационные ценности Запада и Востока.
39. Вербальная коммуникация: нормы и правила.
40. Эмпатия как условие долгосрочного сотрудничества.
41. Межкультурная компетенция.
42. Цели и задачи участия в переговорном процессе.
43. Кросс-культурные предубеждения.
44. Аргументация и контраргументация.
45. Характерные особенности американского, британского, немецкого и китайского стиля ведения деловых переговоров.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная

1. Вацлавик, П. Психология межличностных коммуникаций/ П. Вацлавик. – СПб. : Речь, 2000. – 298 с.
2. Воробьева, И. В. Социально-культурная деятельность : учеб.-метод. комплекс / И. В. Воробьева. – Минск : ГИУСТ БГУ, 2010. – 106 с.
3. Основы теории коммуникации : учебник / под ред. М. А. Василика. – М. ; Гарадарика, 2006. – 615 с.
4. Иноземцева, И. Е. Коммуникации в социокультурной сфере [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс для студентов специальности 1-23 01 02 Лингвистическое обеспечение межкультурных коммуникаций (по направлениям) / Сост. И. Е. Иноземцева. – Электрон. дан. (0,5 Мб.). – Минск : Институт современных знаний имени А. М. Широкова, 2022. – 80 с. – 1 электрон. опт. диск (CD).
5. Карнажицкая, Т. В. Межкультурные коммуникации : учеб. пособие / Т. В. Карнажицкая. – Минск : Изд-во Гревцова, 2012. – 400 с.
6. Садохин, А. П. Межкультурная коммуникация : учеб. пособие / А. П. Садохин. – М. : ИНФРА-М, 2004. – 286 с.
7. Соколов, А. Общая теория социальной коммуникации / А. Соколов – СПб. : Изд-во Михайлова В. А, 2002. – 461 с.
8. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации / Ю. В. Таратухина, Э. К. Авдеева. – М. : Издательство Юрайт, 2024. – 324 с.
9. Тер-Минасова, С. Г. Язык и межкультурная коммуникация / С. Г. Тер-Минасова. – М. : Слово/Slovo, 2000. – 261 с.

Дополнительная

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учеб. пособие / Г. В. Бороздина. – М. : ИНФРА-М, 2006. – 224 с.
2. Вилсон, Г. Язык жестов – путь к успеху / Г. Вилсон, К. Макклафлин. – СПб. и др. : ПИТЕР, 2000. – 213 с.

3. Касаткин, С. Ф. Техника обратной связи / С. Ф. Касаткин – СПб. : ПИТЕР, 2002. – 185 с.
4. Льюис, Р. Д. Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимодействию; пер. с англ. / Р. Д. Льюис. – М. : Дело, 1999. – 439 с.
5. Милич, П. П. Как проводить деловые беседы ; сокр. пер. с сербскохорват. / Предраг Милич. – М. : Экономика, 1983. – 207 с.
6. Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура: учеб. пособие / Т. Н. Персикова. – М. : Логос, 2002. – 223 с.
7. Тимашева, О. В. Введение в теорию межкультурной коммуникации / О. В. Тимашева. – М. : ФЛИНТА : Наука, 2017. – 190 с.
8. Холл, Э. Как понять иностранца без слов / Э. Холл. – М. : «Вече», 1995. – 432 с.

Содержание

Введение.....	3
СЕМИНАР № 1. Классификация людей по стилю общения	4
СЕМИНАР № 2. Преодоление барьеров в межличностной коммуникации.....	6
СЕМИНАР № 3. Публичное выступление.....	7
СЕМИНАР № 4. Правила общения по телефону.....	8
СЕМИНАР № 5. Синдром группового мышления	11
СЕМИНАР № 6. Межкультурная коммуникация.....	13
СЕМИНАР № 7. Учимся общению с представителями различных культур.....	15
Примерные вопросы к зачету	18
Список литературы	20

Учебное электронное издание

Составитель
Иноземцева Ирина Евгеньевна

КОММУНИКАЦИЯ В СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СФЕРЕ

*Практикум
для обучающихся специальности 6-05-0231-03 Лингвистическое обеспечение
межкультурной коммуникации (английский язык
и второй иностранный язык)*

[Электронный ресурс]

Редактор *И. П. Сергачева*
Технический редактор *Ю. В. Хадьков*

Подписано в печать 29.07.2024.
Гарнитура Times Roman. Объем 0,4 Мб

Частное учреждение образования
«Институт современных знаний имени А. М. Широкова»
Свидетельство о регистрации издателя №1/29 от 19.08.2013
220114, г. Минск, ул. Филимонова, 69.

ISBN 978-985-547-458-7



9 789855 474587