

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

## Межкультурная коммуникация в Китае рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>кафедра алтайской филологии и востоковедения</b>	
Учебный план	44.03.05_2017_537.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык и Китайский язык	
Квалификация	<b>бакалавр</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>7 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	252	Виды контроля в семестрах: зачеты 8, 9 зачеты с оценкой 10
в том числе:		
аудиторные занятия	108	
самостоятельная работа	117	
часов на контроль	26,55	

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		9 (5.1)		10 (5.2)		Итого	
	10		9 1/6		8 5/6			
Неделя								
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лабораторные	72	72	18	18	18	18	108	108
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,45	0,45
В том числе инт.			4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	72	72	18	18	18	18	108	108
Контактная работа	72,15	72,15	18,15	18,15	18,15	18,15	108,45	108,45
Сам. работа	63	63	9	9	45	45	117	117
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85	8,85	8,85	26,55	26,55
Итого	144	144	36	36	72	72	252	252

Программу составил(и):

*ст.преп, Емегенова Эмилия Аркадьевна* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Межкультурная коммуникация в Китае**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ) (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 09.02.2016 г. № 91)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
утвержденного учёным советом вуза от 22.12.2016 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Протокол от 15.06.2017 протокол № 3

Зав. кафедрой Чочкина Майя Петровна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры  
кафедра алтайской филологии и востоковедения

Протокол от 10 06 2021 г. № 10  
Зав. Кафедрой Чочкина М.П. *Чочкина*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> ознакомление студентов с основными понятиями и проблемами межкультурной коммуникации и в формировании у студентов умений и навыков межкультурного общения
1.2	<i>Задачи:</i> ознакомить студентов с историей возникновения и теоретическими основами межкультурной коммуникации; овладеть основными понятиями и терминами; ознакомить с особенностями коммуникационного поведения представителей различных культур (прежде всего, культуры стран изучаемого языка) в различных сферах общественной жизни; освоить методы исследования межкультурной коммуникации;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.10
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	- владеет навыками восприятия, понимания, а также многоаспектного анализа устной и письменной речи на родном языке и изучаемом иностранном языке (СК-5).
2.1.2	- способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности (ПК-7).
2.1.3	
2.1.4	Деловой китайский язык
2.1.5	Спецкурс на иностранном языке
2.1.6	История и культура Китая
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Китайская филология
2.2.2	Стилистика китайского языка

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>ПК-7: способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности</b>	
<b>Знать:</b>	
- особенности коммуникативного поведения представителей различных культур (прежде всего, культуры стран изучаемого языка) в различных сферах общественной жизни;	
<b>Уметь:</b>	
эффективно строить межкультурное общение;	
<b>Владеть:</b>	
основными понятиями и терминами, используемыми в курсе иностранные языки в диалоге культур.	
<b>СК-5: владеет навыками восприятия, понимания, а также многоаспектного анализа устной и письменной речи на родном языке и изучаемом иностранном языке</b>	
<b>Знать:</b>	
- фонетику, морфемику и словообразование, лексикологию, разнообразные точки зрения ученых на понятие слова, морфемы, фонемы, иероглифику	
<b>Уметь:</b>	
работать с различными источниками информации;	
<b>Владеть:</b>	
грамматическими навыками во всех видах речевой деятельности (говорение, чтение, письмо)	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Культурологические основы межкультурной коммуникации						

1.1	<p>Сущность и история межкультурной коммуникации как учебной дисциплины.</p> <p>Понятие культуры. Культура и коммуникация. Культура и поведение. Культурные нормы и культурные ценности.</p> <p>«Чужеродность» культуры и этноцентризм.</p> <p>Культурная идентичность.</p> <p>Теоретические и методологические основы межкультурной коммуникации: функционализм, культурный релятивизм, методы изучения культурных систем и межкультурных ситуаций.</p> <p>Освоение культуры: инкультурация и социализация.</p> <p>Динамика культуры.</p> <p>/Ср/</p>	8	31,5	СК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.2	<p>Сущность и история межкультурной коммуникации как учебной дисциплины.</p> <p>Понятие культуры. Культура и коммуникация. Культура и поведение. Культурные нормы и культурные ценности.</p> <p>«Чужеродность» культуры и этноцентризм.</p> <p>Культурная идентичность.</p> <p>Теоретические и методологические основы межкультурной коммуникации: функционализм, культурный релятивизм, методы изучения культурных систем и межкультурных ситуаций.</p> <p>Освоение культуры: инкультурация и социализация.</p> <p>Динамика культуры.</p> <p>/Лаб/</p>	8	36	СК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
<b>Раздел 2. Лингвистические основы межкультурной коммуникации</b>							
2.1	<p>Понятие коммуникации и ее роль в концепции культуры.</p> <p>Межличностная коммуникация. Модели коммуникационных процессов.</p> <p>Функции, виды и факторы коммуникации.</p> <p>Особенности межличностной коммуникации при межкультурном общении.</p> <p>Элементы коммуникации в контексте межкультурной коммуникации.</p> <p>Вербальная, невербальная, паравербальная коммуникация.</p> <p>/Ср/</p>	8	31,5	СК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

2.2	Понятие коммуникации и ее роль в концепции культуры. Межличностная коммуникация. Модели коммуникационных процессов. Функции, виды и факторы коммуникации. Особенности межличностной коммуникации при межкультурном общении. Элементы коммуникации в контексте межкультурной коммуникации. Вербальная, невербальная, паравербальная коммуникация. /Лаб/	8	36	СК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	<b>Раздел 3. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
3.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	8	8,85	СК-5 ПК-7		0	
3.2	Контактная работа /КСРАТт/	8	0,15	СК-5 ПК-7		0	
	<b>Раздел 4. Психологические основы межкультурной коммуникации</b>						
4.1	Психологические основы межкультурной коммуникации. Восприятие: сущность, принципы, факторы. Атрибуция: понятие, сущность, влияние на процесс межкультурной коммуникации. Проблема возникновения межкультурных конфликтов. Процессы социальной категоризации и стереотипизации. Стереотипы: понятие, сущность, источники, функции. Предрассудки: понятие, сущность, механизм формирования, типы, проблема корректировки. /Ср/	9	9	СК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
4.2	Психологические основы межкультурной коммуникации. Восприятие: сущность, принципы, факторы. Атрибуция: понятие, сущность, влияние на процесс межкультурной коммуникации. Проблема возникновения межкультурных конфликтов. Процессы социальной категоризации и стереотипизации. Стереотипы: понятие, сущность, источники, функции. Предрассудки: понятие, сущность, механизм формирования, типы, проблема корректировки. /Лаб/	9	18	ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	4	
	<b>Раздел 5. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
5.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	9	8,85	СК-5 ПК-7		0	
5.2	Контактная работа /КСРАТт/	9	0,15	СК-5 ПК-7		0	
	<b>Раздел 6. Практика межкультурной коммуникации и освоения чужой культуры</b>						

6.1	Аккультурация как освоение чужой культуры: понятие и сущность, стратегии, результаты. Культурный шок в процессе освоения чужой культуры: понятие, симптомы, механизм развития, факторы. Модель освоения чужой культуры по М. Беннету: этноцентристские этапы (отрицание, защита, умаление), этнорелятивистские этапы (признание, адаптация, интеграция). Формирование межкультурной компетентности. /Ср/	10	45	СК-5 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
6.2	Аккультурация как освоение чужой культуры: понятие и сущность, стратегии, результаты. Культурный шок в процессе освоения чужой культуры: понятие, симптомы, механизм развития, факторы. Модель освоения чужой культуры по М. Беннету: этноцентристские этапы (отрицание, защита, умаление), этнорелятивистские этапы (признание, адаптация, интеграция). Формирование межкультурной компетентности. /Лаб/	10	18	ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1	4	
	<b>Раздел 7. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
7.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	10	8,85	СК-5 ПК-7		0	
7.2	Контактная работа /КСРАтт/	10	0,15	СК-5 ПК-7		0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Примерные вопросы к зачету

1. История и характер межкультурной коммуникации как учебной дисциплины.
2. Понятие и основные определения культуры. Культурное многообразие мира.
3. Влияние культуры на поведение. Культурные нормы и культурные ценности.
4. Этноцентризм и его роль в межкультурной коммуникации.
5. Культурная, этническая и личная идентичность: сущность и роль в межкультурной коммуникации.
6. Функционализм и культурный релятивизм: сущность и значение для межкультурной коммуникации.
7. Методы изучения культурных систем и межкультурных ситуаций.
8. Понятия и цели инкультурации и социализации.
9. Стадии и психологические механизмы инкультурации.
10. Сущность, источники и значение культурной динамики.
11. Общение и коммуникация: содержание и соотношение понятий.
12. Модели коммуникационных процессов.
13. Функции коммуникации.
14. Основные виды коммуникации.
15. Личностные и ситуационные факторы коммуникации.
16. Особенности коммуникации при межкультурном общении.
17. Вербальная коммуникация: язык как элемент культуры.
18. Стили вербальной коммуникации
19. Невербальная коммуникация и ее элементы.
20. Паравербальная коммуникация и ее элементы.
21. Сущность и детерминирующие факторы восприятия.
22. Влияние культуры на восприятие.
23. Сущность и ошибки атрибуции.
24. Межкультурные конфликты и их причины.
25. Понятие, сущность и истоки стереотипов.
26. Функции стереотипов.
27. Значение стереотипов для межкультурной коммуникации.
28. Понятие, сущность и механизм формирования предрассудков.

29. Типы предрассудков.
30. Корректировка и изменение предрассудков.
31. Понятие и сущность, основные формы (стратегии) и результаты аккультурации.
32. Понятие, симптомы, механизм развития и факторы культурного шока.
33. Этноцентристские этапы освоения чужой культуры (по М. Беннету): отрицание, защита, умаление.
34. Этнорелятивистские этапы освоения чужой культуры (по М. Беннету): признание, адаптация, интеграция.
35. Понятие межкультурной компетентности. Межкультурный тренинг как способ обучения межкультурной компетентности.

#### Вопросы и задания к практическим работам

Тема: Понятие культуры.

1. Анализ определений культуры.

Тема: Культура и коммуникация.

1. Осмысление характера и степени влияния культуры на коммуникацию.

Тема: Культура и поведение.

1. Осмысление характера и степени влияния культуры на поведение.

Тема: Культурные нормы и культурные ценности.

1. Анализ характера и степени влияния различных культурных норм и ценностей на поведение носителей культуры.

Тема: «Чужеродность» культуры и этноцентризм.

1. Анализ понятий «свой» и «чужой» в контексте межкультурной коммуникации.
2. Анализ этноцентризма, его влияния на поведение.

Тема: Культурная идентичность.

1. Анализ понятий «культурная идентичность», «этническая идентичность», «личная идентичность».

Тема: Освоение культуры

1. Анализ форм и способов освоения культуры.
2. Анализ понятий «инкультурация» и «социализация».
3. Анализ психологических механизмов инкультурации.

Тема: Динамика культуры

1. Анализ источников и механизмов изменений культуры.
2. Анализ изменений культуры в эпоху глобализации.

Тема: Промежуточный контроль

1. Письменный опрос по разделам «Межкультурная коммуникация как наука», «Культурно-антропологические основы межкультурной коммуникации».

Тема: Понятие коммуникации и ее роль в концепции культуры.

1. Анализ определений коммуникации и общения.
2. Анализ взаимосвязи коммуникации и культуры.

Тема: Межличностная коммуникация.

1. Анализ проблем эффективности коммуникации и факторов, влияющих на нее.
2. Анализ понятий успешной коммуникации и личностных факторов коммуникации.

Тема: Особенности межличностной коммуникации при межкультурном общении.

1. Анализ проблем, связанных с аффективной нагрузкой участников межкультурной коммуникации и ее зависимостью от культурной дистанции.
2. Анализ проблем, связанных со стрессом и неуверенностью, обусловленными межкультурной коммуникацией.
3. Анализ стратегий сокращения неуверенности.

Тема: Элементы коммуникации в контексте межкультурной коммуникации

1. Анализ проблем паравербальной коммуникации.

Тема: Промежуточный контроль

1. Письменный опрос по разделу «Лингвистические основы межкультурной коммуникации».

Тема: Психологические основы межкультурной коммуникации.

1. Анализ ошибок атрибуции и их влияния на процесс межкультурной коммуникации.
2. Анализ проблем возникновения межкультурных конфликтов.

Тема: Процесс социальной категоризации и стереотипизации.

1. Анализ механизма формирования предрассудков.
2. Анализ проблем корректировки и изменения предрассудков.

Тема: Промежуточный контроль

1. Письменный опрос по разделу «Психологические основы межкультурной коммуникации».

#### 5.2. Темы письменных работ

#### Фонд оценочных средств

Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедура экспертизы и



<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кондрашевский А.Ф., Фролова М.Г., Румянцева [и др.] М.В., Кондрашевский А.Ф.	Практический курс китайского языка: в 2-х т.: учебник для вузов	Москва: Изд-во ВКН, 2016	
Л1.2	Щичко В.Ф.	Перевод с русского языка на китайский.: практический курс	Москва: Изд-во ВКН, 2016	
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Лян Цуйчжень	Устный перевод. Китайский язык: учебное пособие на кит. яз.	Санкт-Петербург: Перспектива, Юникс, 2014	
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	Scribus			
6.3.1.2	7-Zip			
6.3.1.3				
6.3.1.4	Adobe Reader			
6.3.1.5	CDBurnerXP			
6.3.1.6	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.7	MS Office			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks			
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			
6.3.2.3	КонсультантПлюс			

<b>7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>		
	лекция-визуализация	
	презентация	

<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
208 Б2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Доска на ножках, кафедра, шкаф с демонстрационным оборудованием, образцы национальных костюмов, машины швейные Brother LS 2325 (6 шт), швейная машинка «Чайка», швейная машинка COMFORT 15 (2 шт.), манекен пошивочный (4 шт.)
201 Б1	Кабинет методики преподавания информатики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Маркерная ученическая доска, экран, мультимедиапроектор. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), компьютеры с доступом к Интернет
208 А4	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ноутбук, проектор, экран, выставочные стеллажи, печатные издания

<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
---

Лекции, с одной стороны – это одна из основных форм учебных занятий в высших учебных заведениях, представляющая собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела конкретной науки или учебной дисциплины, с другой – это особая форма самостоятельной работы с учебным материалом. Лекция не заменяет собой книгу, она только подталкивает к ней, раскрывая тему, проблему, выделяя главное, существенное, на что следует обратить внимание, указывает пути, которым нужно следовать, добиваясь глубокого понимания поставленной проблемы, а не общей картины.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и собственно конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Лекция в университете рассчитана на подготовленную аудиторию. Преподаватель излагает любой вопрос, ориентируясь на те знания, которые должны быть у студентов, усвоивших материал всех предыдущих лекций. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции, поддерживать непрерывное внимание к выступающему.

Однако, одного слушания недостаточно. Необходимо фиксировать, записывать тот поток информации, который сообщается во время лекции – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции. Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

#### Методические рекомендации по подготовке презентации

Научное сообщение готовится в виде презентации. Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально 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:

на слайды помещается фактический и иллюстративный 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

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.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями 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.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации 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).

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.

#### Методические указания по подготовке к практическим, семинарским и лабораторным занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому и семинарскому занятиям. Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса.

Семинарские/ практические занятия могут проходить в различных формах.

Как правило, семинары/ практические занятия проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;

- устных докладов с последующим их обсуждением;

- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения практического/ семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.
4. Домашнее задание (к каждому семинару).

Домашнее задание предполагает, что студент по каждому вопросу плана занятий должен подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме.

Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрать, отработать материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

На лабораторных занятиях, проводится рассмотрение теоретических вопросов и обязательная практическая работа, в которую входят различные упражнения, работа в группах, поисковая работа и т.д., что направлено на выработку указанных выше компетенций. На лабораторных занятиях студенты должны, опираясь на теоретические знания, научиться использовать их на практике. Работа на занятиях ведётся в тетрадях, что помогает сохранить записи для последующей подготовки к зачёту; также в некоторых случаях студенты защищают рефераты и презентации, что позволяет коллективно проверять знания обучающихся.

#### Методические рекомендации по подготовке к зачёту

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и процессе самостоятельной работы. Зачет дает возможность преподавателю:

– выяснить уровень освоения обучающимися программы учебной дисциплины;

– оценить формирование определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной работы;

– оценить умение обучающихся творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

Зачет проводится в форме собеседования, в процессе которого обучающийся отвечает на вопросы преподавателя.