



УТВЕРЖДЕНО

На заседании Совета факультета
экономико-правового и психологического
образования

Протокол заседания Совета факультета
№ _____ от _____ сентября 2021 г.

Декан факультета экономико-правового и
психологического образования

_____/О.Е. Баланчук

РАССМОТРЕНО

на заседании кафедры социально-
гуманитарных и естественнонаучных
дисциплин

Протокол заседания кафедры
№ 109 от 29 2021 г.

Зав. кафедрой социально-гуманитарных
и естественнонаучных дисциплин

_____/О.Е. Баланчук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине	Коммуникативные технологии межкультурной коммуникации
образовательная программа	(наименование) 40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам
форма обучения	очно-заочная, заочная

Йошкар-Ола, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Структура учебной дисциплины	6
3. Содержание учебной дисциплины.....	8
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины	12
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.....	14
Приложение к РПУД.....	18

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – является формирование и овладение необходимым и достаточным уровнем письменной и устной коммуникативной компетенции для решения коммуникативных задач в различных областях академической и профессиональной деятельности в условиях межкультурного взаимодействия.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Коммуникативные технологии межкультурной коммуникации» относится к общему универсальному модулю обязательной части учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. Ставит коммуникативные задачи в рамках академического и профессионального взаимодействия и видит способы их решения.	Знать: основные задачи коммуникации. Уметь: ставить коммуникативные задачи в рамках академического и профессионального взаимодействия Владеть: способами решения задач в рамках академического и профессионального взаимодействия
	УК-4.2. Использует основные виды речевой деятельности на русском и иностранном языках для академического и профессионального взаимодействия.	Знать: функционально-стилевые разновидности устной и письменной речи на русском и иностранном языках для академического и профессионального взаимодействия. Уметь: использовать функционально-стилевые разновидности устной и письменной речи на русском и иностранном языках для академического и профессионального взаимодействия. Владеть: навыками создания текста соответствующей функционально-стилевой

		разновидности по профессиональной проблематике на русском и иностранном языках.
	УК-4.3. Выбирает адекватные коммуникативной ситуации языковые средства и формулы речевого этикета.	Знать: средства и формулы речевого этикета. Уметь: выбирать средства и формулы речевого этикета, необходимые для выполнения профессиональных и академических задач в процессе ведения дискуссии. Владеть: высоким уровнем речевой культуры, необходимым для выполнения профессиональных и академических задач в процессе ведения дискуссии.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1 Выделяет и анализирует культурные, социальные и религиозные отличия участников межкультурного взаимодействия.	Знать: особенности межкультурного разнообразия общества. Уметь: выделять и анализировать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. Владеть: способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию.
	УК-5.2 Выстраивает межкультурное взаимодействие с учетом культурных, социальных и религиозных отличий его участников.	Знать: культурные, социальные и религиозные особенности участников межкультурного взаимодействия. Уметь: учитывать культурные, социальные и религиозные отличия участников коммуникации в процессе межкультурного взаимодействия. Владеть: навыками выстраивания эффективного межкультурного взаимодействия.
	УК-5.3. Соблюдает правила и этические нормы конструктивных	Знать: правила и этические нормы эффективного межкультурного

	<p>социальных коммуникаций на основе межкультурного взаимодействия.</p>	<p>взаимодействия. Уметь: вести коммуникацию с соблюдением этических норм и правил межкультурного взаимодействия. Владеть: навыками эффективного межкультурного взаимодействия с соблюдением всех норм и правил.</p>
--	---	--

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, практические задания, доклад, реферат.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

2. Структура учебной дисциплины заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 16 ч., промежуточная аттестация 9 ч., самостоятельная работа обучающихся 119 ч., 1 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Раздел 1. «Культурно-антропологические основы межкультурной коммуникации» Тема 1.1. «Теоретические и методологические основы межкультурной коммуникации»	8	1	-			7
2	Тема 1.2. «Проблема «чужеродности» культуры и этноцентризм».	9	1	-			8
3	Тема 1.3. «Межличностная коммуникация».	9	-	1			8
4	Тема 1.4. «Введение в «межкультурную коммуникацию»	9	-	1			8
5	Тема 1.5. «Основные подходы в теории межкультурной коммуникации»	9	-	1			8
6	Тема 1.6. «Как человек осваивает мир своей и чужой культуры»	9	-	1			8
7	Раздел 2. «Проблемы межкультурных и профессиональных коммуникаций» Тема 2.1. «Межкультурная коммуникация»	9	1	-			8
8	Тема 2.2. «Социально-психологические аспекты межкультурной коммуникации».	9	1	-			8
9	Тема 2.3. «Практика межкультурной коммуникации и освоения чужой культуры».	9	-	1			8
10	Тема 2.4. «Русская культура в контексте межкультурных коммуникаций».	9	-	1			8
11	Тема 2.5. «Разновидности межкультурной коммуникации»	9	-	1			8
12	Тема 2.6. «Культура и восприятие»	9	-	1			8
13	Тема 2.7. «Диалог и культура»	9	-	1			8

14	Тема 2.8. «Компетентность в межкультурной коммуникации»	9		1			8
15	Тема 2.9. «Деловая коммуникация»	10	-	2			8
	экзамен	9				9	
	итого:	144	4	12		9	119

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	<p>Раздел 1. «Культурно-антропологические основы межкультурной коммуникации» Тема 1.1. «Теоретические и методологические основы межкультурной коммуникации»</p>	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Культура и коммуникация. Культура и поведение. Культурные нормы и культурные ценности.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Сущность культурных ценностей и их место в межкультурной коммуникации. Культурные нормы и их роль в культуре Подготовка рефератов/ докладов</p>
2	<p>Тема 1.2. «Проблема «чужеродности» культуры и этноцентризм».</p>	<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Природа и сущность понятия «свой» и «чужой». Сущность этноцентризма и его роль в МКК.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Сущность и формирование культурной идентичности. Понятие «культурная идентичность». Этническая идентичность. Личная идентичность. Инкультурация и социализация. Подготовка рефератов/ докладов</p>
3	<p>Тема 1.3. «Межличностная коммуникация».</p>	<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Эффективность коммуникации и факторы, влияющие на нее.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Модели коммуникационных процессов. Функции коммуникации. Основные виды коммуникации. Подготовка рефератов/ докладов</p>
4	<p>Тема 1.4. «Введение в «межкультурную коммуникацию»</p>	<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Предмет и задачи дисциплины «Основы межкультурных коммуникаций». Толерантность в культуре и коммуникации.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Современное образование и мультикультурализм. Подготовка рефератов/ докладов</p>
5	<p>Тема 1.5. «Основные подходы в теории межкультурной коммуникации»</p>	<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Теория высоко- и низкоконтекстуальных культур Эдварда Холла. Параметры культурных измерений Герарда Хофштеде. Теория культурной грамотности Эрика Хирша. Подготовка рефератов/ докладов</p>

6	Тема 1.6. «Как человек осваивает мир своей и чужой культуры»	Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Картина мира сквозь призму ценностей и норм культуры. Культурная идентичность: сущность понятия.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Наше восприятие человека иной культуры. Маргинальность и мультикультурность: общее и отличие. Подготовка рефератов/ докладов
7	Раздел 2. «Проблемы межкультурных и профессиональных коммуникаций» Тема 2.1. «Межкультурная коммуникация»	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Особенности межличностной коммуникации при межкультурном общении. Понятие межкультурной коммуникации.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация Подготовка рефератов/ докладов
8	Тема 2.2. «Социально-психологические аспекты межкультурной коммуникации».	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Психологические основы межкультурной коммуникации. Возникновение межкультурных конфликтов.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Процесс социальной категоризации и стереотипизации. Проблемы корректировки и изменения предрассудков. Подготовка рефератов/ докладов
9	Тема 2.3. «Практика межкультурной коммуникации и освоения чужой культуры».	Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Аккультурация как освоение чужой культуры. Культурный шок в процессе освоения чужой культуры.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Модель освоения чужой культуры М. Беннета. Формирование межкультурной компетентности. Подготовка рефератов/ докладов
10	Тема 2.4. «Русская культура в контексте межкультурных коммуникаций».	Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Русский национальный характер в условиях постсоветской трансформации. Русские в межкультурных контактах
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Формирование русской культуры. Самосознание русской культуры. Ценности русской культуры. Подготовка рефератов/ докладов
11	Тема 2.5. «Разновидности межкультурной коммуникации»	Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Межличностная коммуникация. Деловая коммуникация.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы

		Вербальная и невербальная коммуникация. Паравербальная коммуникация. Подготовка рефератов/ докладов
12	Тема 2.6. «Культура и восприятие»	Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Стереотипы и предрассудки в межкультурной коммуникации. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Факторы личностного восприятия в межкультурной коммуникации. Информационно-коммуникативные барьеры в процессе межкультурного общения. Подготовка рефератов/ докладов
13	Тема 2.7. «Диалог и культура»	Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Диалог как форма общения. Диалогическая концепция культуры. Культурный шок: сущность и формы проявления. Конфликт в межкультурной коммуникации. Подготовка рефератов/ докладов
14	Тема 2.8. «Компетентность в межкультурной коммуникации»	Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Факторы формирования компетенций в межкультурной коммуникации. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Межкультурная компетентность. Её типы: языковая, коммуникативная, культурологическая. Способы повышения межкультурной компетентности личности. Подготовка рефератов/ докладов
15	Тема 2.9. «Деловая коммуникация»	Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Деловая коммуникация. Её особенности и необходимые условия. Специфика и разновидности сетевых сообществ. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Корпоративная культура и её модели. Многонациональные корпорации. Подготовка рефератов/ докладов

Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к экзамену	18
Проработка конспекта лекций	16
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	16
Проработка учебного материала	25
Написание докладов и рефератов	16
Решение отдельных задач	-

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16685-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531485>.

2. Шарков, Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации: учебник / Ф. И. Шарков. — 6-е изд., стер. — Москва: Дашков и К°, 2021. — 488 с.: ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621689> — Библиогр.: с. 450-451. — ISBN 978-5-394-04366-6. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

3. Яшин, Б. Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций: учебное пособие для учащихся высших учебных заведений: [16+] / Б. Л. Яшин. — Изд. 2-е, стер. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. — 244 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575193> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-0130-9. — DOI 10.23681/575193. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

Дополнительная литература

1. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06691-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510965>.

2. Звягинцева, О. С. Командная работа и коммуникации: учебное пособие: [16+] / О. С. Звягинцева; Ставропольский государственный аграрный университет. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. — 184 с.: ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614102> — Библиогр. в кн. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

3. Чернышова, Л. И. Деловое общение: учебное пособие / Л. И. Чернышова. — Москва: Юнити-Дана, 2017. — 415 с.: табл., схем. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691477> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-238-01455-5. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

4. Круглова, С. А. Деловая коммуникация: учебное пособие: [16+] / С. А. Круглова, И. В. Щербакова. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. — 88 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618860> — ISBN 978-5-4499-2612-8. — DOI 10.23681/618860. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

5. Деловое общение: учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. — 9-е изд. — Москва: Дашков и К°, 2021. — 524 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621627> — Библиогр.: с. 467-470. — ISBN 978-5-394-04325-3. — Текст: электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа)
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска).	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Standart 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО). ABBYY Lingvo x3 (Лицензия AL14-1S1P10-102 от 31.01.2011). Профессор Хиггинс (Счет-договор А0011243118 от 30.03.2018), P7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Deskto Security Suite (КЗ) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022).
Помещение для самостоятельной работы	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: Компьютерная техника (ASUSTeK Computer INC. H110M-R/Intel(R) Celeron(R) CPU	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Средства

	G3930 @ 2.90GHz/4096.00 (DIMM_B1-4096.00)	<p>для разработки и проектирования, доступные по подписке Microsoft Imagine Premium). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Professional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО),</p> <p>P7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Deskto Security Suite (КЗ) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022).</p>
--	---	---

6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

– желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

– дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.
- Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:
- повторение лекционного материала;
 - подготовки к семинарам (практическим занятиям);
 - изучения учебной и научной литературы;
 - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
 - решения задач, выданных на практических занятиях;
 - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
 - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
 - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выполнения выпускных квалификационных работ и др.

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине

Коммуникативные технологии межкультурной
коммуникации

образовательная программа

(наименование)
40.04.01 Юриспруденция.
Судебный юрист по гражданским делам

Йошкар-Ола, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.	20
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.	23
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	32

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Ставит коммуникативные задачи в рамках академического и профессионального взаимодействия и видит способы их решения	Знать: основные задачи коммуникации Уметь: ставить коммуникативные задачи в рамках академического и профессионального взаимодействия Владеть: способами решения задач в рамках академического и профессионального взаимодействия	Вопросы для устного опроса Практические задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов, тестовых заданий и тем для монологического высказывания к зачету
		УК-4.2. Использует основные виды речевой деятельности на русском и иностранном языках для академического и профессионального взаимодействия	Знать: функционально-стилевые разновидности устной и письменной речи на русском и иностранном языках для академического и профессионального взаимодействия Уметь: использовать функционально-стилевые разновидности устной и письменной речи на русском и	Вопросы для устного опроса Практические задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов, тестовых заданий и тем для монологического высказывания к зачету

			иностранном языках для академического и профессионального взаимодействия Владеть: навыками создания текста соответствующей функционально-стилевой разновидности по профессиональной проблематике на русском и иностранном языках	
		УК-4.3. Выбирает адекватные коммуникативной ситуации языковые средства и формулы речевого этикета	Знать: средства и формулы речевого этикета Уметь: выбирать средства и формулы речевого этикета, необходимые для выполнения профессиональных и академических задач в процессе ведения дискуссии Владеть: высоким уровнем речевой культуры, необходимым для выполнения профессиональных и академических задач в процессе ведения дискуссии	Вопросы для устного опроса Практические задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов, тестовых заданий и тем для монологического высказывания к зачету
2	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Выделяет и анализирует культурные, социальные и религиозные отличия участников межкультурного взаимодействия.	Знать: особенности межкультурного разнообразия общества Уметь: выделять и анализировать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия Владеть:	Вопросы для устного опроса Практические задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов, тестовых заданий и тем для монологического

			способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию	высказывания к зачету
	УК-5.2 Выстраивает межкультурное взаимодействие с учетом культурных, социальных и религиозных отличий его участников.	<p>Знать: культурные, социальные и религиозные особенности участников межкультурного взаимодействия</p> <p>Уметь: учитывать культурные, социальные и религиозные отличия участников коммуникации в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>Владеть: навыками выстраивания эффективного межкультурного взаимодействия</p>		<p>Вопросы для устного опроса</p> <p>Практические задания</p> <p>Темы докладов и рефератов</p> <p>Перечень теоретических вопросов, тестовых заданий и тем для монологического высказывания к зачету</p>
	УК-5.3 Соблюдает правила и этические нормы конструктивных социальных коммуникаций на основе межкультурного взаимодействия.	<p>Знать: правила и этические нормы эффективного межкультурного взаимодействия</p> <p>Уметь: вести коммуникацию с соблюдением этических норм и правил межкультурного взаимодействия</p> <p>Владеть: навыками эффективного межкультурного взаимодействия с соблюдением всех норм и правил</p>		<p>Вопросы для устного опроса</p> <p>Практические задания</p> <p>Темы докладов и рефератов</p> <p>Перечень теоретических вопросов, тестовых заданий и тем для монологического высказывания к зачету</p>

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.

Текущая аттестация по дисциплине *Коммуникативные технологии межкультурной коммуникации*

Обучающиеся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам проходят текущую аттестацию в I семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- устный опрос;
- практические задания;
- доклад;
- реферат.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. «Культурно-антропологические основы межкультурной коммуникации» Тема 1.1. «Теоретические и методологические основы межкультурной коммуникации»	Устный опрос Реферат/ доклад тест
2	Тема 1.2. «Проблема «чужеродности» культуры и этноцентризм».	Устный опрос Реферат/ доклад тест
3	Тема 1.3. «Межличностная коммуникация».	Устный опрос Реферат/ доклад тест
4	Тема 1.4. «Введение в «межкультурную коммуникацию»	Устный опрос Реферат/ доклад тест
5	Тема 1.5. «Основные подходы в теории межкультурной коммуникации»	Устный опрос Реферат/ доклад тест
6	Тема 1.6. «Как человек осваивает мир своей и чужой культуры»	Устный опрос Реферат/ доклад тест
7	Раздел 2. «Проблемы межкультурных и профессиональных коммуникаций» Тема 2.1. «Межкультурная коммуникация»	Устный опрос Реферат/ доклад тест
8	Тема 2.2. «Социально-психологические аспекты межкультурной коммуникации».	Устный опрос Реферат/ доклад тест
9	Тема 2.3. «Практика межкультурной коммуникации и освоения чужой культуры».	Устный опрос Реферат/ доклад тест
10	Тема 2.4. «Русская культура в контексте межкультурных коммуникаций».	Устный опрос Реферат/ доклад тест
11	Тема 2.5. «Разновидности межкультурной	Устный опрос

	коммуникации»	Реферат/ доклад тест
12	Тема 2.6. «Культура и восприятие»	Устный опрос Реферат/ доклад тест
13	Тема 2.7. «Диалог и культура»	Устный опрос Реферат/ доклад тест
14	Тема 2.8. «Компетентность в межкультурной коммуникации»	Устный опрос Реферат/ доклад тест
15	Тема 2.9. «Деловая коммуникация»	Устный опрос Реферат/ доклад тест

Вопросы для устного опроса

1. Культурные ценности их место в межкультурной коммуникации.
2. Проблема «чужеродности» культуры и этноцентризм.
3. Теоретические и методологические основы межкультурной коммуникации.
4. Межличностная коммуникация: модели, функции, виды, эффективность.
5. Теории межкультурной коммуникации.
6. Межкультурная коммуникация и ее элементы.
7. Психологические основы межкультурной коммуникации.
8. Стереотипы и предрассудки в межкультурной коммуникации.
9. Культурный шок в процессе освоения чужой культуры.
10. Формирование межкультурной компетентности.
11. Аккультурация, как способ освоения чужой культуры.
12. Русская культура в контексте межкультурной коммуникации.
13. Жизнь и творчество основоположника межкультурной коммуникации Э. Холла.
14. Межкультурное взаимодействие в современном обществе.
15. Пути решения конфликтна культур в современном обществе.
16. Культурный барьер на пути к формированию межкультурной компетентности.
17. Глобализация и ее негативные последствия.
18. Влияние этноцентризма на эффективность межкультурной коммуникации.
19. Стадия первичной инкультурации, как основа для сохранения культурных ценностей и норм.
20. Условия формирования межкультурной личности.

Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только

основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Перечень тем рефератов, докладов

1. Этнокультурная сепарация и конвергенция как различающиеся формы диалога культур. Психологические, экзистенциальные, гносеологические проблемы и трудности, встающие на пути межкультурной коммуникации.

2. Идентичность как фильтр. “Мы”/“они”. Полюса типичных искажений – они как антимир; они как мы.

3. Этническая и кросс-культурная психология. Основные понятия – этническое самосознание, этноцентризм.

4. Характеристики и социальные последствия культуры. Характеристики культуры в различных областях науки. (Простота-сложность; индивидуализм-коллективизм; открытость-закрытость).

5. Личность в контексте культуры. Концепция базовой и модельной личности. Понятие “национального характера”.

6. Личность в межкультурном общении.

7. Стереотипы и установки восприятия, оценки, понимания диктуемые культурой в ситуации общения. Роль мировоззрения. Сочетание различающихся стилей общения.

8. Фактор общения: ценности, нормы, правила, роли. Культура и вербальное общение.

9. Культура и невербальное общение. Межгрупповое общение и культура.

10. Гипотеза “культурного шока”.

11. Психология аккультурации. Адаптация к иной географической среде.

12. Последствия межкультурных контактов. Мультикультурализм.

13. Диалог: Россия и Запад – история, логика разворачивания, факторы, перспективы.

14. Текстовая деятельность. Коммуникативная интенция и понятие текстовой деятельности.

15. Языковая и концептуальная картины мира.

16. Языковая личность, вторичная языковая личность.

17. Текстовая деятельность в структуре знакового общения.

18. Знаковое общение как предмет семиосоциопсихологии.

19. Текстопорождающая и интерпретационная деятельность коммуникатора.

20. «Эффект смысловых ножниц» в знаковом общении.

21. Коммуникативная компетентность.

22. Языковые картины мира русской и иноязычных лингвокультур.

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного материала.	– актуальность проблемы и темы;

Максимальная оценка – 20 баллов	<ul style="list-style-type: none"> – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	<ul style="list-style-type: none"> – круг, полнота использования источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	<ul style="list-style-type: none"> – правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка «**отлично**» выставляется, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;

- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка «**хорошо**» выставляется, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

Тестовые задания

1. Термин «Межкультурная коммуникация» был введён:

- а) З.Фрейдом
- б) Э.Холлом
- в) Л..С. Выготским
- г) А. Адлером

2. Формы межкультурной коммуникации:

- а) Линейная, прямоугольная, круговая
- б) Линейная, гносеологическая, информативная
- в) Линейная, транзакционная, интерактивная
- г) Линейная, гносеологическая, информативная

3. Цели коммуникации:

- а) сокрытие информации, её кодирование, обмен опытом
- б) не допущение раскрытия принимаемых решений
- в) обмен и передача информации, обмен эмоциями, обмен опытом
- г) средство, с помощью которого сообщение передаётся от источника к получателю

4. Межкультурная коммуникация - это:

- а) совокупность разнообразных форм отношений при проведении спортивных мероприятий
- б) совокупность методов и способов ведения бизнеса и воздействия на партнёров с целью получения прибыли
- в) отношение людей к событиям и фактам социальной действительности и их оценка
- г) совокупность разнообразных форм отношений и общения между индивидами и группами, принадлежащими к разным культурам

5. Для осуществления процесса коммуникации необходимо участие:
- по крайней мере, двух сторон
 - хотя бы одной стороны
 - более чем двух сторон
 - нет правильного ответа
6. К каналам коммуникации относят:
- сокрытие информации, её кодирование, обмен опытом
 - не допущение раскрытия принимаемых решений
 - обмен и передача информации, обмен эмоциями, обмен опытом
 - средство, с помощью которого сообщение передаётся от источника к получателю
7. Вербальные средства общения:
- переписка, приказы, распоряжения, служебные записки
 - использование речи, языка и слов
 - жесты, мимика, телодвижения, одежда, взгляды, манера держать себя
 - всё вышеперечисленное
8. Символы в межкультурной коммуникации:
- это условные знаки, обозначающие какие-то предметы, процессы, явления
 - это информация в исходном виде, которую автор хочет передать получателю, идея
 - это желание вступить в общение с другим человеком
 - нет правильного ответа
9. – совокупность компонентов, а именно знания, верования, искусство, нравственность, законы, обычаи и традиции.
10. На основе, каких наук сформировалась дисциплина «Межкультурная коммуникация»?
- политология, экономика, политология, история, физика
 - политология, коммуникативистика, математика, физика, лингвистика
 - культурология, экономика, физика, математика, сопромат
 - коммуникативистика, культурология, социальная психология, лингвистика
11. Невербальные средства общения:
- переписка, приказы, распоряжения, служебные записки
 - жесты, мимика, телодвижения, одежда, взгляды, манера держать себя
 - использование речи, языка и слов
 - всё вышеперечисленное
12. Название коммуникативной модели ИСКП расшифровывается как :
- источник - сообщение – канал - получатель
 - информация - сообщение – коммуникация - получатель
 - источник – событие – канал - публикация
 - информация – сообщение - коммуникация – публикация

Средство оценивания: тест

	Тестовые задания
Отлично	90-100 % правильно выполненных заданий
Хорошо	70-90 % правильно выполненных заданий
Удовлетворительно	50-70 % правильно выполненных заданий
Неудовлетворительно	менее 50% правильно выполненных заданий

Промежуточная аттестация по дисциплине Коммуникативные технологии межкультурной коммуникации

Обучающиеся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам проходят промежуточную аттестацию в форме *зачета* в 1 семестре.

При проведении *зачета* по дисциплине *Коммуникативные технологии межкультурной коммуникации* может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура *зачета* по дисциплине *Коммуникативные технологии межкультурной коммуникации*:

1. устный ответ на вопросы

Обучающемуся на зачете дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

Ответ обучающегося на *зачете* должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов на зачете

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Компетенции сформированы	Знает основные задачи коммуникации. Имеет представление о функционально-стилевых разновидностях устной и письменной речи на русском и иностранном языках для академического и профессионального взаимодействия. Демонстрирует знание средств и формул речевого этикета. Знает особенности межкультурного разнообразия общества. Имеет представление о культурных, социальных и религиозных особенностях участников межкультурного взаимодействия. Демонстрирует знание правил и этических норм эффективного межкультурного взаимодействия. Ставит коммуникативные задачи в рамках академического и профессионального	зачтено

	<p>взаимодействия.</p> <p>Использует функционально-стилевые разновидности устной и письменной речи на русском и иностранном языках для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Выбирает средства и формулы речевого этикета, необходимые для выполнения профессиональных и академических задач в процессе ведения дискуссии.</p> <p>Выделяет и анализирует разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>Учитывает культурные, социальные и религиозные отличия участников коммуникации в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>Ведет коммуникацию с соблюдением этических норм и правил межкультурного взаимодействия.</p> <p>Владеть способами решения задач в рамках академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>Владеть навыками создания текста соответствующей функционально-стилевой разновидности по профессиональной проблематике на русском и иностранном языках.</p> <p>Обладает высоким уровнем речевой культуры, необходимым для выполнения профессиональных и академических задач в процессе ведения дискуссии.</p> <p>Обладает способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию.</p> <p>Владеет навыками выстраивания эффективного межкультурного взаимодействия.</p> <p>Владеет навыками эффективного межкультурного взаимодействия с соблюдением всех норм и правил.</p>	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки зачтено	Не зачтено

Рекомендации по проведению зачета

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания зачета преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала зачета.
3. Преподаватель в ходе зачета проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.

4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

1. Специфика теории межкультурной коммуникации как научной дисциплины.
2. Определите структуру межкультурной коммуникации.
3. Дайте определение понятию и сущности культуры.
4. Межличностная аттракция в межкультурной коммуникации.
5. Назовите признаки и пути преодоления «культурного шока». Дайте характеристику модели освоения чужой культуры.
6. Соотношение понятий «социализация» и «инкультурация».
7. Определите связь культуры и поведения человека.
8. Дайте характеристику теориям межкультурной коммуникации.
9. Культура и ценности.
10. Определите структуру межкультурной коммуникации.
11. Дайте характеристику понятиям «чужая» культура и «этноцентризм».
12. Особенность вербальной, невербальной и паравербальной коммуникации.
13. Понятие «культурная идентичность».
14. Сущность и механизм процесса восприятия. Связь культуры и восприятия.
15. Культура и язык.
16. Понятие «национальные образы мира». Диалог культур.
17. Соотношение понятий «общение» и «коммуникация».
18. Причины межкультурных конфликтов и какие существуют пути их преодоления.
19. Назовите и охарактеризуйте основные формы коммуникации.
20. Атрибуция в межкультурной коммуникации.
21. Проблемы межкультурной коммуникации в медицинской профессии.
22. Охарактеризуйте стереотипы восприятия и предрассудки в межкультурной коммуникации.
23. История и причины возникновения межкультурной коммуникации.
24. Гипотеза взаимосвязи языка и культуры Сепира- Уорфа.
25. Вербальная коммуникация и ее элементы.
26. Национально-культурная специфика речевого поведения.
27. Сущность этноцентризма.
28. Культурный релятивизм как методологическая основа межкультурной коммуникации.
29. Паравербальная коммуникация и ее элементы.
30. Аккультурация как коммуникация.
31. Понятие и структура межкультурной компетентности.
32. Понятие и сущность эмпатии.
33. Явление культурного шока, его симптомы и способы преодоления.
34. Понятие и виды коммуникации.
35. Межкультурные конфликты и их причины.
36. Сущность и основные формы аккультурации.
37. Понятие и детерминанты межличностной аттракции.
38. Невербальная коммуникация и ее формы.
39. Сущность и ошибки атрибуции.
40. Толерантность как результат межкультурной коммуникации.
41. Понятие и сущность предрассудка.
42. Модель освоения чужой культуры М.Беннета.
43. Понятие коммуникации и ее роль в культуре.
44. Теория высоко- и низконтекстуальных культур Э.Холла.
45. Причины и функции стереотипов.

46. Теория культурных измерений Г.Хофштеде.
47. Общение и коммуникация.
48. Теория культурной грамотности Э. Хирша.
49. Вербальная коммуникация и ее элементы.
50. Природа и сущность понятий "свой" и "чужой".

Тест по дисциплине «Коммуникативные технологии межкультурной коммуникации»

1. Основателем теории МКК считается:
 - а) С.Г. Тер-Минасова,
 - б) А.П. Садохин,
 - в) Э. Холл,
 - г) Г. Хофстеде.

2. Взаимосвязь языка и культуры изучают следующие области лингвистики:
 - а) теория МКК;
 - б) функциональная лингвистика;
 - в) лингвострановедение;
 - г) социолингвистика.

3. Гипотеза Э. Сэпира и Б. Уорфа называется гипотезой
 - а) лингвистической относительности;
 - б) лингвистического детерминизма;
 - в) функционализма,
 - г) антропоцентризма.

4. Отметьте неверное утверждение:
 - а) Различия между фоновыми знаниями представителей разных культур могут стать причиной коммуникативных сбоев.
 - б) Общение более эффективно, если коммуниканты знают, что являются представителями разных культур.
 - в) Цель общения не влияет на его результаты.
 - г) Межкультурная трансформация требует осознания культурных различий.

5. К высококонтекстуальным культурам относятся культуры:
 - 1) Италии;
 - 2) Германии;
 - 3) США;
 - 4) России.

6. Полихронными называются культуры, в которых
 - а) в один отрезок времени производится несколько видов действий;
 - б) в один отрезок времени производится одно действие;
 - в) время рассматривается как линейное;
 - г) время рассматривается как циклическое.

7. К базовым параметрам социальной идентичности не относится:
 - а) возраст;
 - б) пол;
 - в) раса;
 - г) характер.

8. Каким свойством языковой картины мира можно объяснить отсутствие в русском языке эквивалентов таких слов, как self-made man, doer, archiver, privacy?

- а) открытостью,
- б) эмоциональностью,
- в) неагентивностью,
- г) фатализмом.

9. Проявлениями эмоциональности в русском языке являются:

- а) экспрессивные синтаксические конструкции,
- б) наличие уменьшительно-ласкательных суффиксов;
- в) наличие категории рода у существительных;
- г) наличие категории лица у личных местоимений.

10. В русском языке некорректным считаются следующие наименования:

- а) черные;
- б) лица кавказской национальности;
- в) негры;
- г) жители гор.

11. К невербальной коммуникации не относится:

- а) фразеологические обороты;
- б) кинемы;
- в) архитектура и дизайн интерьера;
- г) запахи.

12. «Ложные друзья переводчика» - это

- а) межъязыковые паронимы;
- б) внутриязыковые паронимы;
- в) синонимы;
- г) лакуны.

13. Фатическая коммуникация - это

- а) невербальная коммуникация;
- б) общение, задача которого не столько сообщить информацию, сколько открыть каналы коммуникации;
- в) общение, задача которого сообщить новую информацию;
- г) общение, используемое определенной социальной группой.

14. Средствами выражения гоноративности в русском языке являются:

- а) местоимения ТЫ и ВЫ;
- б) прецедентные тексты;
- в) эвфемизмы;
- г) вокативы.

15. Отметьте неверное утверждение:

- а) Продолжительность пауз в разговоре универсальна для всех культур.
- б) Размер коммуникативной дистанции зависит от типа культуры.
- в) К этикетным речевым жанрам относятся жанры извинения, приветствия и прощания.
- г) Прецедентные тексты - это тексты, известные большинству представителей культуры.

16. Кинесика - это коммуникация

- а) с помощью взглядов;
- б) с помощью поз и телодвижений;
- в) с помощью паравербальных средств;
- г) с помощью вербальных средств.

17. Основной единицей теории МКК является:

- а) коммуникативный стиль;
- б) языковая личность;
- в) картина мира;
- г) дискуссионное событие.

18. Коммуникативные стратегии не включают:

- а) все неязыковые сигналы, посылаемые человеком;
- б) меню коммуникативных ролей;
- в) сигналы желания /нежелания вступить в общение;
- г) просодические средства общения.

19. К ярким чертам коммуникативного поведения русских не относится:

- а) общительность;
- б) конфликтность;
- в) неискренность;
- г) категоричность.

20. По отношению к этикету русская культура является:

- а) эгалитерной;
- б) иерархической;
- в) индивидуалистической;
- г) кооперативной.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Средство оценивания: устный опрос

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада 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. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: реферат

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему,

подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

- введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;
- основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;
- заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся

выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаются.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней

страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.