МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
декан факультета
_____
_____ 2024 г.

Введение в теорию межкультурной коммуникации

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации**

Учебный план b45030233_23_2 линг дло.plx
Направление 45.03.02 - РФ, 531100 - КР Лингвистика
Профиль "Дополнительное лингвистическое образование"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 48
самостоятельная работа 60
экзамены 35,7

Виды контроля в семестрах:
экзамены 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Недель	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Контактная работа в период экзаменационной сессии	0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе инт.	20	20	20	20
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48,3	48,3	48,3	48,3
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	35,7	35,7	35,7	35,7
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Скреминская Любовь Романовна _____

Рецензент(ы):
к.ф.н., профессор , Шубина Ольга Юрьевна _____

Рабочая программа дисциплины
Введение в теорию межкультурной коммуникации

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 969)

составлена на основании учебного плана:

Направление 45.03.02 - РФ, 531100 - КР Лингвистика
Профиль "Дополнительное лингвистическое образование"
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2024 протокол № 11

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Протокол от 28.08.2024 г. № 1
Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.
Зав. кафедрой к.ф.н., профессор , Шубина Ольга Юрьевна _____

УП: 5453030233_23_2 англ дло.plx

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

2 сентября 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Протокол от 26 августа 2025 г. № 1
Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Шубина О.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Шубина О.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

__ _____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Шубина О.Ю.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

__ _____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Протокол от __ _____ 2028 г. № __
Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Шубина О.Ю.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Повышение языковой подготовки будущих педагогов, владеющих двумя иностранными языками, конкурентоспособных в сфере оказания педагогических услуг, ориентированных на меняющийся рынок труда. Развитие у них личностных и профессиональных качеств, связанных с формированием способности применять знания иностранных языков, а также использовать систему лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Лингвострановедение
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка
2.2.2	Социолингвистика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-4: Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;	
Знать:	
Уровень 1	нормы межкультурного общения на иностранном языке, составляющие социокультурной компетенции и лингвострановедческих знаний
Уметь:	
Уровень 1	вести успешную коммуникацию на иностранном языке применять знания в области географии, истории, политической, социальной, и культурной жизни страны изучаемого языка
Владеть:	
Уровень 1	основами речевой этики и речевой культуры навыками взаимодействия с участниками профессиональной сферы общения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	основные положения теории межкультурной коммуникации и особенности развития межкультурной коммуникации как гуманитарного направления
3.1.2	принципы толерантности, конструктивную сущность глобализма и его критику
3.1.3	основные элементы коммуникативного акта
3.1.4	базовые категории культуры
3.1.5	основные коммуникационные стили и средства для достижения коммуникативных целей
3.2	**Уметь:**
3.2.1	анализировать текст на основе концептуальных принципов межкультурной коммуникации
3.2.2	продуцировать устные и письменные монологические произведения информационного и воздействующего типа
3.2.3	вести дискуссии на общественно значимые и профессионально ориентированные темы
3.2.4	творчески применять знания, полученные в рамках изучения дисциплины, при написании курсовых и выпускных квалификационных работ, при составлении документов информационного плана, а также при ведении публичных диалогов и во время публичных выступлений
3.2.5	анализировать речевое / неречевое поведение представителей русской и английской/ американской культур
3.3	**Владеть:**
3.3.1	поиска, отбора и использования научной информации по проблемам курса
3.3.2	исследовательской и практической работы в области устной и письменной межкультурной коммуникации
3.3.3	самостоятельного продуцирования коммуникационных переводческих произведений в соответствии с целями их создания и с учетом речевой (коммуникационной) ситуации
3.3.4	этикетными нормами при общении с представителями иных культур, методами моделирования ситуаций межкультурного общения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код занятия	**Наименование разделов и тем /вид занятия/**	**Семестр / Курс**	**Часов**	**Компетен-ции**	**Литература**	**Инте ракт.**	**Пр. подг.**	**Примечание**
	Раздел 1. МК как новая научная и учебная дисциплина. Основные формы и виды коммуникации							
1.1	Становление и развитие МК в США, Европе и России /Лек/	5	1	ОПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	1		Презентация с использование м концептуально й таблицы
1.2	Становление и развитие МК в США, Европе и России /Пр/	5	1	ОПК-4	Л1.1Л2.1	1		Концептуальн а я таблица
1.3	"Методы изучения межкультурных систем и межкультурных ситуаций" /Ср/	5	3	ОПК-4	Л1.1Л2.1 Э3 Э4			
1.4	МК как учебная дисциплина /Лек/	5	1	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
1.5	МК как учебная дисциплина /Пр/	5	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э5			
1.6	МК как учебная дисциплина /Ср/	5	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
1.7	Виды коммуникации. Вербальная, невербальная и паравербальная коммуникация. /Лек/	5	1	ОПК-4	Л1.1Л2.1			Презентация на тему: «Виды коммуникации »
1.8	Виды коммуникации. Вербальная, невербальная и паравербальная коммуникация /Пр/	5	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э3 Э5	2		Составление и анализ кластера: "Виды коммуникации "
1.9	Вербальная, невербальная и паравербальная коммуникация. Основные единицы вербальной и невербальной коммуникации /Ср/	5	4	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
1.10	Соотношение вербальных и невербальных элементов коммуникации /Лек/	5	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1	2		Диаграмма Венна
1.11	Соотношение вербальных и невербальных элементов коммуникации /Пр/	5	4	ОПК-4	Л1.1Л2.1 Э2 Э3 Э4	1		
1.12	Соотношение вербальных и невербальных элементов коммуникации /Ср/	5	4	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
	Раздел 2. Структура коммуникативного акта. Язык и культура							
2.1	Составляющие коммуникативного акта. Коммуникативные барьеры /Лек/	5	1	ОПК-4	Л1.1Л2.1	1		Проблемная лекция
2.2	Составляющие коммуникативного акта. Коммуникативные барьеры /Пр/	5	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э3 Э4 Э5	2		Кластер на тему: "Коммуникати вные барьеры"
2.3	Понятие "коммуникация" и "общение" /Ср/	5	4	ОПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2			
2.4	Линейные и нелинейные модели коммуникации /Лек/	5	1	ОПК-4	Л1.1Л2.1			

2.5	Линейные и нелинейные модели коммуникации /Пр/	5	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
2.6	Поиск и конспектирование дополнительного материала по теме "Обратная связь" /Ср/	5	4	ОПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3			
2.7	Реальная культурная и языковая картины мира. Языковая личность /Лек/	5	1	ОПК-4	Л1.1Л2.1	1		Презентация материала на тему: "Культурные картины мира"
2.8	Реальная культурная и языковая картины мира. Языковая личность /Пр/	5	4	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
2.9	Реальная культурная и языковая картины мира. Языковая личность /Ср/	5	4	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
2.10	Язык и культура как семиотические системы /Лек/	5	1	ОПК-4	Л1.1Л2.1	1		Презентация на тему: "Семиотические системы"
2.11	Язык и культура как семиотические системы /Пр/	5	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1 Э3 Э4			
2.12	Язык и культура как семиотические системы /Ср/	5	4	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
	Раздел 3. Освоение культуры. Основные категории культуры							
3.1	Культурный шок. Культурная дистанция /Лек/	5	1	ОПК-4	Л1.1Л2.1	1		Проблемная лекция
3.2	Культурный шок. Культурная дистанция /Пр/	5	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э3 Э5	1		Эссе на тему: «Мой личный опыт межкультурной коммуникации»
3.3	Культурный шок. Культурная дистанция /Ср/	5	6	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
3.4	Инкультурация и социализация /Лек/	5	1	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
3.5	Инкультурация и социализация /Пр/	5	3	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
3.6	Инкультурация и социализация /Ср/	5	4	ОПК-4	Л1.1Л2.1 Э3 Э4 Э5			
3.7	Аккультурация как освоение чужой культуры /Лек/	5	1	ОПК-4	Л1.1Л2.1	1		Презентация материалов из интернета на тему: "Проблемы аккультурации"
3.8	Аккультурация как освоение чужой культуры /Пр/	5	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1	1		Кластер на тему: "Стратегия аккультурации"
3.9	Аккультурация как освоение чужой культуры /Ср/	5	5	ОПК-4	Л1.1Л2.1			

3.10	Проблемы восприятия иных культур: этноцентризм, культурный релятивизм /Лек/	5	1	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
3.11	Проблемы восприятия иных культур: этноцентризм, культурный релятивизм /Пр/	5	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1 Э1 Э3 Э5			
3.12	Проблемы восприятия иных культур: этноцентризм, культурный релятивизм /Ср/	5	4	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
3.13	Фоновые знания. Фрейм, сценарий, сцена /Лек/	5	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1	2		Проблемная лекция
3.14	Фоновые знания. Фрейм, сценарий, сцена /Пр/	5	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1 Э3 Э4 Э5	2		Презентация примеров на темы: "Фрейм, сценарий, фоновые знания"
3.15	Фоновые знания. Фрейм, сценарий, сцена /Ср/	5	6	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
3.16	Категоризация культуры по Э. Холлу. Категоризация культуры по Г. Хофстеде /Лек/	5	1	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
3.17	Категоризация культуры по Э. Холлу.Категоризация культуры по Г. Хофстеде /Пр/	5	2	ОПК-4	Л1.1Л2.1			
3.18	Категоризация культуры по Э. Холлу. Категоризация культуры по Г. Хофстеде /Ср/	5	6	ОПК-4	Л1.1Л2.1 Э3 Э4 Э5			
	Раздел 4. Экзамен							
4.1	/КрЭк/	5	0,3					
4.2	/Экзамен/	5	35,7					

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности

ЗНАТЬ:
Понятие "коммуникация". Общая теория коммуникации, коммуникационная модель и ее компоненты. Виды коммуникации
Историю и истоки возникновения межкультурной коммуникации
Основные определения понятия "культура". Культура и культуры, субкультуры
Проблема универсального и специфического в культуре
Понятие культура как единица поведения
Понятие современного мира как "глобальной деревни"
Дифференциацию межкультурной и кросс-культурной коммуникации
Поверхностная, манифестируемая и глубинные культуры
Открытые и закрытые культуры
Основные компоненты культуры и ее свойства
Особенности процесса восприятия информации. Атрибуция значений
Межкультурная коммуникация как общение с Чужим
Роль ценностей, установок и структуры межгрупповых установок в процессе межкультурной коммуникации
Этноцентризм и культурный релятивизм
Проблемы стереотипов в процессе межкультурной коммуникации
Индивидуальные и этнические стереотипы
Проблемы изучения этнических стереотипов: историю вопроса и методологическую основу
Эволюцию развития понятия "национальный характер"
Параметры измерения культур (параметры Г. Хофштеде)
Проблема высокого / низкого контекста в культуре (учение Э. Холла)
Основные составляющие невербального общения и их дифференциацию в процессе межкультурного общения
Ценность времени и отношение ко времени в разных культурах: полихронные и монохронные культуры
Различия культур по ориентации на прошлое, настоящее и будущее
Проблему соотношения вербального и невербального компонентов в процессе межкультурной коммуникации
Язык и культура. Язык как зеркало культуры. Понятие "языковая картина мира"
Проблемы общения на неродном языке

Способы повышения эффективности процесса межкультурной коммуникации на вербальном уровне
Проблему культурной идентичности. Социальные, этнические и прочие факторы в межкультурной коммуникации
Динамику процесса адаптации в другой культуре
Явление "культурного шока". Симптомы культурного шока и способы его преодоления
Методы исследования процесса межкультурной коммуникации
Межкультурная коммуникация в сфере бизнеса
Влияние процессов глобализации в мировой экономике на формы межкультурной коммуникации в сфере бизнеса
Консалтинг и культура
Степень формализации деловых отношений, культурно обусловленные стили ведения деловых переговоров
Особенности межкультурной коммуникации в сфере образования
Стили общения в мультикультурной учебной аудитории
Межкультурный аспект современных СМИ. Американизация российского и западного телеэфира
Понятие "конфликт культур". Способы выхода из конфликта
Межкультурная толерантность. Культурное "научение"
Межкультурная компетенция. Цели, задачи, методы и результаты современных исследований процесса формирования межкультурной компетенции
Формы тренингов по межкультурной коммуникации
Уровни межкультурной компетенции и способы ее повышения
Модель межкультурной компетенции
Компетенции "межкультурной личности": интеграцию восточной и западной перспектив

Вопросы для проверки уровня освоения дисциплины
УМЕТЬ:
Определить роль тревожности и неопределенности в процессе межкультурной коммуникации
Определить роль контекста в деловой коммуникации коммуникации
Выявить место межкультурной коммуникации в системе современной коммуникативистики
Проанализировать основные способы понижения уровней неопределенности и тревожности
Различать соотношение понятий "национальный характер" и "национальный менталитет»
Проанализировать понятие "языковая картина мира". (на примере русской, кыргызской и английской культур)
Анализировать явления "культурного шока"
Выявлять симптомы культурного шока и способы его преодоления
Управлять межкультурным конфликтом
Исследовать процессы формирования межкультурной компетенции

Вопросы для проверки уровня освоения дисциплины
ВЛАДЕТЬ:
Навыками классификации основных разделов современной коммуникативистики
Умением изобразить схему структуры языковой личности
Навыками работы консультанта по межкультурному общению
Этикой исследователя и консультанта по межкультурной коммуникации
Навыками делового этикета в разных странах
Способами адаптации западной теле-и видеопродукции к российскому потребителю
Межкультурной компетенцией
Навыками проведения кросс-культурных тренингов и тренингов

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Написание курсовой работы не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств

ПРЕЗЕНТАЦИЯ.
Мультимедийные презентации - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления еѐ в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.
Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft Power Point.
Требование к студентам по подготовке презентации и ее защите на занятиях в виде доклада.
1. Тема презентации выбирается студентом из предложенного списка ФОС и должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.
2. Этапы подготовки презентации
Составление плана презентации (постановка задачи; цели данной работы)
Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:
- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?
- что будет на слайде?
- что будет говориться?
- как будет сделан переход к следующему слайду?

3. Изготовление презентации с помощью MSPowerPoint:
- Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разнобой в шрифтах и отступах, опечатки, типографические ошибки в формулах) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам студент - докладчикподошѐл спустя рукава.
- Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада.
- Количество слайдов не более 30.
- Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11.
- Распространѐнная ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.
- Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты.
- Приветствуется в презентации использовать больше рисунков, картинок, формул, графиков, таблиц. Можно использовать эффекты анимации.
- При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему — столбцы.
- Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно.
- В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами — время дорого.
- Любая фраза должна говориться зачем-то. Тогда выступление будет цельным и оставит хорошее впечатление.
- Последний слайд с выводами в коротких презентациях проговаривать не надо.
- Если на слайде много формул, рекомендуется набирать его полностью в MSWord (иначе формулы приходится размещать и выравнивать на слайде вручную). Для этого удобно сделать заготовку — пустой слайд с одним большим Word-объектом
«Вставка / Объект / Документ Microsoft Word», подобрать один раз его размеры и размножить на нужное число слайдов. Основной шрифт в тексте и формулах рекомендуется изменить на Arial или ему подобный; шрифт Times плохо смотрится издалека. Обязательно установите в Math Type основной размер шрифта равным основному размеру шрифта в тексте. Никогда не выравнивайте размер формулы вручную, вытягивая ее за уголок.

4. Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем, и в срок.

5. Инструкция докладчикам.
- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; дискуссия - 5 мин.; Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:
- название презентации;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов. Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

КЛАСТЕР.

Кластер, созданный руками учащихся, даёт возможность преподавателю отслеживать понимание учащимися темы.
Для самих учащихся это возможность обобщить и структурировать предметный материал и увидеть связи между идеями и понятиями
Кластер – это отражение нелинейности мышления, он тесно связана с тем, как работает наш мозг.
Работа с кластером - письменная деятельности. Побуждает писать тех учащихся, кто этого не любит.
Кластер даёт возможность не только писать, но и рисовать, хотя бы до появления новых идей.
В групповой работе кластер служит неким каркасом для идей группы, что даёт возможность учащимся приобщиться к ассоциациям и взаимосвязям, которые каждый из них создаёт.
Рождается групповой опыт, дающий доступ к дополнительной информации.
Кластер создаётся в определённый временной отрезок, так воспитывается чувство времени, с одной стороны, с другой - свободное индивидуальное распределение времени каждого при работе над кластером.
Памятка по составлению кластера.
Кластер – прием систематизации материала в виде схемы (рисунка), когда выделяются смысловые единицы текста.
Кластер помогает конкретизировать тему, образ, помогает развитию речи, мышления, воображения.
Для создания кластера нужно:

1) Ознакомиться с текстом;
2) Составить кластерную схему, используя родо-видовые и видо-видовые связи между понятиями. Слова, имеющие видо-видовые отношения, должны быть закрашены одинаковым цветом.
3) Посередине листа записать ключевое слово или предложение, которое является главным для раскрытия темы, идеи;
4) Вокруг этого слова пишутся слова или предложения, выражающие суть идеи, факты, образы, подходящие для данной темы;
5) Затем по мере записи все слова соединяются с ключевым словом. У каждого словаспутника тоже могут появиться свои слова- спутники.
6) Схема кластера должна быть аккуратной. Во время работы можно использовать словари, энциклопедии, интернет.
7) В итоге появляется запись - структура, которая отражает размышления.

КОНЦЕПТУАЛЬНАЯ КАРТА.
Концептуальная карта наглядно показывает основную тему, а также отношения между отдельными идеями, изображениями или словами в ее составе. Причинно-следственные связи, требования и роли различных элементов отображаются при помощи стандартного набора фигур, а также линий, меток и стрелок. Концептуальные карты идеально подходят для развития логического мышления, анализа комплексных систем и обзора отдельных идей в контексте общей картины.

ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ ДИКТАНТ.
Терминологический диктант — эффективная форма проверки усвоения терминологического аппарата, выполняющая при этом ряд дополнительных функций: тренировку концентрации внимания уровня развития оперативной памяти, способности актуализировать информацию.
Существенное его достоинство — экономичность во времени: на ответы по каждой теме (10 вопросов) отводится 7 минут.
Диктант может быть использован как для фронтальной проверки знаний в студенческой группе, так и для самопроверки.
Его особенность состоит в том, что студенту не отводится время на раздумье — ответ должен даваться сразу после прочтения вопроса. Таким образом, данная форма проверки направлена на выявление актуальных знаний.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Презентация
Кластер
Концептуальная карта
Терминологический диктант
(Шкала оценивания по всем видам оценочных средств см. в ФОС)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Е.Н. Борисова	Введение в межкультурную коммуникацию: учебно-методическое пособие	М., 2015

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	И.Ю. Иеронова, О.В. Петешова	Введение в теорию межкультурной коммуникации : учебное пособие	Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта 2011.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Введение в МК	http://studme.org/
Э2	Освоение МК	http://dic.academic.ru/
Э3	Основные положения в МК	http://advschool.ru/articles/
Э4	Социально психологические основы МК	http://studopedia.ru/
Э5	Базовые категории культуры	http://dic.academic.ru/

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	Традиционные образовательные технологии – лекции, семинары репродуктивного типа, ориентированные прежде всего на сообщение знаний и способов действий, передаваемых студентам в готовом виде и предназначенных для воспроизводящего усвоения и разбора конкретных образцов. Вводные лекции: учащиеся знакомятся в свернутом виде с основными теоретическими положениями темы и общей характеристикой крупной проблемы.

6.3.1.2	Инновационные образовательные технологии – занятия в интерактивной форме, которые формируют системное мышления и способность генерировать идеи при решении различных творческих задач. К ним относятся
6.3.1.3	электронные тексты лекций с презентациями, проблемные лекции: должна возбудить активный интерес учащихся, ведущий к самостоятельному поиску ответа на поставленную проблему; обобщающие лекции: анализ изученных ранее проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных учащимися на предшествующих занятиях по теме; лекции - информации с визуализацией, семинар - дискуссия по актуальным проблемам, разбор конкретных ситуаций, обсуждение проблемных ситуаций и решение ситуационных задач в малых группах.
6.3.1.4	Информационные образовательные технологии – самостоятельное использование студентом компьютерной техники и интернет-ресурсов для выполнения практических заданий и самостоятельной работы.
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения	
6.3.2.1	Сайт библиотеки КРСУ http://lib.krsu.edu.kg.
6.3.2.2	Электронная библиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/
6.3.2.3	Cambridge Unirversity Press http://www.cambridge.org/
6.3.2.4	Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/
6.3.2.5	Directory of open access journals https://doaj.org/
6.3.2.6	Кирлибнет (Ассоциация электронных библиотек) http://kyrlibnet.kg/ru/ Duke University Press Journals http://www.dukejournals.org/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Лекционная аудитория на 50 посадочных мест с интерактивной доской на 50 посадочных мест (корпус 8, ауд. 548);
7.2	Аудитория для проведения практических занятий на 20 посадочных мест с проектором (корпус 8, ауд. 550)
7.3	Компьютерный класс на 15 посадочных мест для проведения практических занятий, ознакомления с
7.4	интерактивными источниками, выполнения самостоятельной работы и просмотра фото-, аудио-, мультимедиа, видео материалов (корпус 8, ауд. 537);
7.5	Лингафонный кабинет с наушниками, компьютерами на 15 посадочных мест (корпус 8, ауд. 553)
7.6	Проектор;
7.7	Набор учебно-познавательных и научно-популярных фильмов для закрепления материала на английском языке;
7.8	Наглядные и учебные пособия

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Технологическая карта дисциплины и в ФОС

МОДУЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ВКЛЮЧАЕТ:

1. Текущий контроль: усвоение учебного материала на аудиторных занятиях (лекциях, практических, лабораторных работах, в том числе учитывается посещение и активность) и выполнение обязательных заданий для самостоятельной работы
2. Рубежный контроль: проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом. Выполнение модульных контрольных заданий проводится в письменном виде и является обязательной компонентой модульного контроля.
3. Промежуточный контроль - завершенная задокументированная часть учебной дисциплины – совокупность тесно связанных между собой зачетных модулей.

- Для студентов, пропустивших семинарские занятия из-за длительной болезни, отработка должна проводиться после разрешения деканата по индивидуальному графику, согласованному с кафедрой.
- В исключительных случаях (участие в межвузовских конференциях, соревнованиях, олимпиадах, дежурство и др.) декан и его заместитель по согласованию с кафедрой могут освобождать студентов от отработок некоторых пропущенных занятий.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЮ

При явке на экзамен или зачет студенты обязаны иметь при себе зачетные книжки, которые они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

Преподавателю предоставляется право поставить оценку без опроса по билету тем студентам, которые набрали более 60 баллов за текущий и рубежный контроли.

На промежуточном контроле студент должен верно ответить на теоретические вопросы билета и решить ситуационное задание.

Студенты могут использовать технические средства, справочно-нормативную литературу, наглядные пособия, учебные программы.

Оценка промежуточного контроля:

- min 20 баллов - Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ (в случае, если при ответах на заданные вопросы студент правильно формулирует основные понятия)
- 20-25 баллов – Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ(в случае, если студент правильно формулирует сущность заданной в билете проблемы и дает рекомендации по ее решению)
- 25-30 баллов - Задания для проверки уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ (в случае полного выполнения

контрольного задания)

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ.
Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:
1. После прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня.
2. При подготовке к следующей лекции, нужно просмотреть текст предыдущего материала, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции.
3. В течение недели выбрать время для работы с рекомендуемой литературой.
4. Для подготовки к семинарским занятиям и выполнению самостоятельной работы необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме задания. Рекомендуется использовать методические указания по курсу, конспекты лекций. При выполнении задания нужно сначала понять, что требуется в нем, какой теоретический материал нужно использовать,
наметить план выполнения, а затем приступить к заданию и сделать качественный вывод.
6. При подготовке к промежуточному и рубежному контролям нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно выполнить несколько типовых заданий.
7. Отработки пропущенных занятий.
Контроль над усвоением студентами материала учебной программы дисциплины осуществляется систематически преподавателем кафедры и отражается в журнале преподавателя и в баллах. Студент, получивший неудовлетворительную оценку по текущему материалу, обязан подготовить данный раздел и ответить по нему преподавателю на индивидуальном собеседовании.
Пропущенная без уважительных причин лекция должна быть отработана методом устного опроса лектором или подготовки реферата по материалам пропущенной лекции в течение месяца со дня пропуска. Возможны и другие методы отработки пропущенных лекций (опрос на практических, тестовый контроль и т.д.).
Отработка семинарских занятий.
- Каждое занятие, пропущенное студентом без уважительной причины, отрабатывается в обязательном порядке. Отработки проводятся по расписанию кафедры, согласованному с деканатом.
- Пропущенные занятия должны быть отработаны в течение 10 дней со дня пропуска. Пропущенные студентом без уважительной причины семинарские занятия отрабатываются не более одного занятия в день. Пропущенные занятия по уважительной причине (по болезни, пропуски с разрешения деканата) отрабатываются по тематическому материалу без учета часов.
- Студент, не отработавший пропуск в установленные сроки, допускается к очередным занятиям только при наличии
разрешения декана или его заместителя в письменной форме. Не разрешается устранение от очередного семинарского занятия студентов, слабо подготовленных к данным занятиям.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ
Мультимедийные презентации - это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления еѐ в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.
Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы MicrosoftPowerPoint.
Требование к студентам по подготовке презентации и ее защите на занятиях в виде доклада.
1. Тема презентации выбирается студентом из предложенного списка ФОС и должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.
2. Этапы подготовки презентации
Составление плана презентации (постановка задачи; цели данной работы)
Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:
- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?
- что будет на слайде?
- что будет говориться?
- как будет сделан переход к следующему слайду?
3. Изготовление презентации с помощью MSPowerPoint:
- Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разнобой в шрифтах и отступах, опечатки, типографические ошибки в формулах) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам студент - докладчик подошел спустя рукава.
- Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада.
- Количество слайдов не более 30.
- Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11.
- Распространенная ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть
более формальной и строго изложенной, чем в речи.
- Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты.
- Приветствуется в презентации использовать больше рисунков, картинок, формул, графиков, таблиц. Можно

использовать эффекты анимации.
- При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему — столбцы.
- Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно.
- В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами — время дорого.
- Любая фраза должна говориться зачем-то. Тогда выступление будет цельным и оставит хорошее впечатление.
- Последний слайд с выводами в коротких презентациях проговаривать не надо.
- Если на слайде много формул, рекомендуется набирать его полностью в MSWord (иначе формулы приходится размещать и выравнивать на слайде вручную). Для этого удобно сделать заготовку — пустой слайд с одним большим Word-объектом
«Вставка / Объект / Документ MicrosoftWord», подобрать один раз его размеры и размножить на нужное число слайдов. Основной шрифт в тексте и формулах рекомендуется изменить на Arial или ему подобный; шрифт Times плохо смотрится издалека. Обязательно установите в MathType основной размер шрифта равным основному размеру шрифта в тексте. Никогда не выравнивайте размер формулы вручную, вытягивая ее за уголок.

4. Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем, и в срок.
5. Инструкция докладчикам.
- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; дискуссия - 5 мин.;

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:
- название презентации;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов. Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

КЛАСТЕР-
это способ графической организации материала, позволяет сделать наглядными те мыслительные процессы, которые происходят при погружении в ту или иную тему. Кластер является отражением нелинейной формы мышления. Последовательность действий проста и логична:
- Посередине чистого листа (классной доски) написать ключевое слово или предложение, которое является «сердцем» идеи, темы.
- Вокруг «накидать» слова или предложения, выражающие идеи, факты, образы, подходящие для данной темы.
- По мере записи, появившиеся слова соединяются прямыми линиями с ключевым понятием. У каждой из «веточек» в свою очередь тоже появляются «веточки», устанавливаются новые логические связи. В итоге получается структура, которая графически отображает наши размышления, определяет информационное поле данной темы. В работе над кластерами необходимо соблюдать следующие правила:
- Не бояться записывать все, что приходит на ум. Дать волю воображению и интуиции.
- Продолжать работу, пока не кончится время или идеи не иссякнут.
- Постараться построить как можно больше связей. Не следовать по заранее определенному плану. Система кластеров позволяет охватить избыточный объем информации.

Существует несколько рекомендаций по составлению кластера. При его создании не стоит бояться излагать и фиксировать все, что приходит на ум, даже если это просто ассоциации или предположения. В ходе работы неверные или неточные высказывания могут быть исправлены или дополнены. Учащиеся могут смело дать волю воображению и интуиции, продолжая работу до тех пор, пока не закончатся все идеи. Не стоит бояться значительного количества смысловых единиц, нужно попытаться составить как можно больше связей между ними. В процессе анализа все систематизируется и станет на свои места.
Достоинства и результаты применения приема
Применение кластера имеет следующие достоинства:
- он позволяет охватить большой объем информации;
- отвлекает всех участников коллектива в обучающий процесс, им это интересно;
- дети активны и открыты, потому что у них не возникает страха ошибиться, высказать неверное суждение. В ходе данной работы формируются и развиваются следующие умения:
- умение ставить вопросы;
- выделять главное;
- устанавливать причинно-следственные связи и строить умозаключения;
- переходить от частностей к общему, понимая проблему в целом;
- сравнивать и анализировать;
- проводить аналогии.

Прием кластера развивает системное мышление, учит систематизировать не только учебный материал, но и свои оценочные суждения, учит вырабатывать и высказывать свое мнение, сформированное на основании наблюдений, опыта и

новых полученных знаний, развивает навыки одновременного рассмотрения нескольких позиций, способности к творческой переработке информации.
Выводы. Уроки с применением метода кластера дают возможность проявить себя, высказать свое видение вопроса, дают свободу творческой деятельности. В целом нетрадиционные технологии, использующиеся в образовательном процессе, повышают мотивацию учащихся, формируют обстановку сотрудничества и воспитывают в детях чувство собственного достоинства, дарят им ощущение творческой свободы.

ТЕСТЫ – инструмент, с помощью которого педагог оценивает степень достижения студентом требуемых знаний, умений, навыков. Составление теста включает в себя создание выверенной системы вопросов, собственно процедуру проведения тестирования и способ измерения полученных результатов.

Методические рекомендации по другим видам работ в ФОС.