

Профессиональная коммуникация религиоведа рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой ЮНЕСКО по изучению мировых культур и религий

Направление подготовки 47.04.03 - РФ, 531400 - КР Религиоведение
Магистерская программа "Политика и религия"

Квалификация магистр

Форма обучения очный

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 72
экзамены 35,7

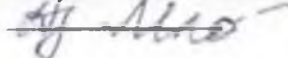
Виды контроля в семестрах:
экзамены 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс> <Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	ип	уп	ип
Лекции	12	12	12	12
Практические	24	24	24	24
Контактная работа в период экзаменационной сессии	0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе инт.	6	6	6	6
В том числе в форме прак. подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,3	36,3	36,3	36,3
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	35,7	35,7	35,7	35,7
Итого	144	144	144	144

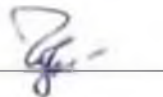
Программу составил(н):

Ст. преподаватель, Асламова Индира Шахминовна, ф.н., профессор, Профессор, Лизариди Милана Исаковна



Рецензент(ы):

PhD, Доцент, Чатаев Закир Дженишбекович



Рабочая программа дисциплины

Профессиональная коммуникация религиоведов

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 47.04.03 Религиоведение (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 968)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 47.04.03 - РФ, 531400 - КР Религиоведение

Магистерская программа "Политика и религия"

утвержденного учёным советом вуза от 27.09.2022 г. протокол № 3.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

ЮНЕСКО по изучению мировых культур и религий

Протокол от 24.09.2022 г. № 2

Срок действия программы: 2022-2024 уч.г.

Зав. кафедрой к.ф.н., Хан Надежда Романовна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
04 09 2023 г.



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **Философии и религиоведения имени А.Ч.Какиева**

Протокол от 01 09 2023 г. № 1
Зав. кафедрой д.филос.н., профессор Осмонова Н.И.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **Философии и религиоведения имени А.Ч.Какиева**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой д.филос.н., профессор Осмонова Н.И.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **Философии и религиоведения имени А.Ч.Какиева**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой д.филос.н., профессор Осмонова Н.И.

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 **Философии и религиоведения им. А.Ч. Какеева**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой д.филос.н., профессор Осмонова Н.И.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	целью освоения данной дисциплины является привитие навыка коммуникации религиоведа, как особого типа коммуникаций, умение выступать публично и фасилитировать.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Противодействие насильственному экстремизму
2.1.2	Организационное поведение
2.1.3	Проблемы межкультурной коммуникации в современном мире
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Политика религиозной безопасности
2.2.2	Религиоведческая экспертиза

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3: Способен самостоятельно организовывать и координировать деятельность экспертного сообщества и НКО, осуществлять религиоведческую экспертизу и давать рекомендации по осуществлению политики в области религии

Знать:

Уровень 1	основные принципы работы НКО; принципы работы экспертных площадок;
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	выполнять экспертный религиоведческий анализ; анализировать особенности религиозных и политических сообществ; –отличать нарушение прав человека от лоббирования собственных (политических) интересов;
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	экспертными навыками анализа религиозно-политической проблематики; навыками анализа мнения экспертов с последующей реализацией данных в разработке рекомендаций для НКО; навыками для решения стратегических и оперативных управленческих задач
-----------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	коммуникативные стратегии и тактики;
3.1.2	причины коммуникативных неудач в государственно-конфессиональных отношений;
3.1.3	способы определения уровня коммуникабельности религиоведа;
3.1.4	законы, принципы, правила, приемы общения в государственно-конфессиональных отношениях.
3.2	Уметь:
3.2.1	производить анализ коммуникативных характеристик личности;
3.2.2	воспринимать и порождать тексты различных жанров;
3.2.3	интерпретировать речь;
3.2.4	видеть причины коммуникативных неудач.
3.3	Владеть:
3.3.1	технологией коммуникативной деятельности в среде деятельности с учетом специфики религиозных и светских институтов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Профессиональная коммуникация религиоведа							
1.1	Основы коммуникации религиоведа. /Лек/	2	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			

1.2	Основы коммуникации религиоведа. /Пр/	2	4	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.3	Основы коммуникации религиоведа. /Ср/	2	10	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.4	Фасилитация /Лек/	2	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	2		
1.5	Публичное выступление в работе религиоведа. /Пр/	2	6	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	2	2	Центр религиозных исследований (Договор о практической подготовке обучающегося от 15 октября 2021 г.)
1.6	Публичное выступление в работе религиоведа. /Ср/	2	14	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
	Раздел 2. Межличностная коммуникация в работе религиоведа.							
2.1	Межличностная коммуникация в работе религиоведа. /Лек/	2	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
2.2	Межличностная коммуникация в работе религиоведа. /Пр/	2	4	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
2.3	Межличностная коммуникация в работе религиоведа. /Ср/	2	12	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
	Раздел 3. Групповая коммуникация в работе религиоведа.							
3.1	Групповая коммуникация в работе религиоведа. /Лек/	2	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
3.2	Групповая коммуникация в работе религиоведа. /Пр/	2	4	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	2	2	Центр религиозных исследований (Договор о практической подготовке обучающегося от 15 октября 2021 г.)
3.3	Групповая коммуникация в работе религиоведа. /Ср/	2	12	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
	Раздел 4. Выступление							

4.1	Информативное выступление в государственно-конфессиональных отношениях. /Лек/	2	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
4.2	Информативное выступление в государственно-конфессиональных отношениях. /Пр/	2	4	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
4.3	Информативное выступление в государственно-конфессиональных отношениях. /Ср/	2	12	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
4.4	Убедительное выступление в государственно-конфессиональных отношениях. /Лек/	2	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
4.5	Убедительное выступление в государственно-конфессиональных отношениях. /Пр/	2	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
4.6	Убедительное выступление в государственно-конфессиональных отношениях. /Ср/	2	12	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
4.7	публичное выступление (доклад) /КрЭж/	2	0,3	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
4.8	/Экзамен/	2	35,7	ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

- 1.Перспектива коммуникации.
- 2.Восприятие себя и других.
- 3.Вербальная коммуникация.
- 4.Невербальная коммуникация.
- 5.Ведение беседы.
- 6.Умение слушать.
- 7.Самораскрытие и обратная связь.
- 8.Коммуникация и взаимоотношения.
- 9.Интервьюирование.
- 10.Характеристики эффективной рабочей группы.
- 11.Роли и лидерство в группах.
- 12.Публичное выступление.
- 13.Исследования в государственно-конфессиональных отношениях.
- 14.Вербальная и визуальная адаптация.
- 15.Принципы информирования.
- 16.Методы информирования.
- 17.Критерии информационной речи.
- 18.Принципы убеждающей речи.
- 19.Критерии для оценки убеждающих речей.

Вопросы для проверки уровня обученности УМЕТЬ И ВЛАДЕТЬ:

- 1.Определять основные приемы выбора предмета выступления.
- 2.Использовать "мозговой штурм" как основу публичного выступления.
- 3.Навыком оценка аудитории.

4. Навыком сбора информации. 5. Определять цель речи. 6. Традиционными и нетрадиционными источникам информации. 7. Коммуницировать, как с представителями религиозных организаций, так и с представителями власти.
5.2. Темы курсовых работ (проектов)
Курсовые работы не предусмотрены учебным планом
5.3. Фонд оценочных средств
<p>ТЕМЫ ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проблемы эффективности государственной системы противодействия терроризму и способы их решения. 2. Проблемы уголовно-правовой оценки проявлений экстремизма и терроризма. 3. Свобода вероисповедания и религиозная безопасность. 5. Уголовная ответственность за воспрепятствование осуществлению права на свободу вероисповедания и осуществление действий религиозного характера, нарушающих уголовный кодекс. 6. Религиоведческая экспертиза: методы, механизмы действия, проблемы. 7. Перспективные направления государственной политики в области религиозной безопасности в государствах Центральной Азии (Как должны взаимодействовать государства ЦА в борьбе за безопасность). 8. По предложению студента <p>ТЕМЫ ПРЕЗЕНТАЦИЙ соответствуют выбранной теме выступления.</p> <p>ФРОНТАЛЬНЫЙ ОПРОС вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что такое фасилитация? 2. Что такое "язык вражды"? 3. Какие способы мирного урегулирования противоречий вы знаете? 4. Какие техники ораторского мастерства вы используете? 5. Чем работа в группах отличается от работы без разделения на группы? 6. Чем убедительное выступление отличается от информативного?
5.4. Перечень видов оценочных средств
<p>Текущий контроль: Фронтальный опрос.</p> <p>Рубежный контроль: публичное выступление (доклад) презентация</p> <p>Шкалы оценивания по всем видам оценочных средств в ПРИЛОЖЕНИИ 1. Технологическая карта в ПРИЛОЖЕНИИ 2.</p>

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Корольков К.В.	Технологии противодействия терроризму в молодежной среде: учебное пособие	Северо-Кавказский федеральный университет 2017
Л1.2	Гондаренко А.С	Международно-правовое сотрудничество по обеспечению безопасности и противодействию терроризму: практикум	Северо-Кавказский федеральный университет 2016

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Дорофеева Л.И.	ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ.: учебник	Ай Пи Ар Медиа 2021

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Говори свободно	http://speak-up.ru/vash_golos_vashe_b
Э2	Лаборатория риторики и диалога культура	http://lab-ritor.ru/ritoricheskoe_obrazo
Э3	Ораторское искусство для начинающих	http://bolsunov.com/kniga-oratorskoe-iskusstvo.html
Э4	Персональный сайт Радислава Гандапаса, основателя Академии ораторского мастерства	http://www.radislavgandapa
Э5	Риторическое мастерство	https://sites.google.com/site

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 магистрантам 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 мышление и способность генерировать идеи при решении различных творческих задач. К ним относятся 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.
6.3.1.3	Информационные образовательные технологии – самостоятельное использование магистрантом 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	Электронные журналы компании ИСТ-ВВЮ https://eastview.com
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks https://www/iprbookshop.ru
6.3.2.3	Университетская библиотека ONLINE https://biblioclub.ru/
6.3.2.4	Национальный цифровой ресурс РУКОНТ https://rucont.ru/
6.3.2.5	Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
6.3.2.6	Электронная библиотека «ЛибФокс» https://www.libfox.ru/
6.3.2.7	Электронная библиотека ЛитМир https://www.litmir.me/
6.3.2.8	Электронная библиотека Mybook https://mybook.ru/
6.3.2.9	Электронный ресурс https://www.twirpx.com/
6.3.2.10	Центр религиозных исследований ReligioPolis https://www.religiopolis.org/
6.3.2.11	Библиотека Куб https://www.koob.ru/
6.3.2.12	Библиотека Гумер - гуманитарные науки https://www.gumer.info/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий (лекционные) – ауд. 1/325. Оборудование: магнитно-маркерная доска, мультимедийный проектор, АРМ преподавателя (ноутбук).
7.2	Учебная аудитория для проведения учебных занятий (практические) – ауд. 1/325. Оборудование: магнитно-маркерная доска, АРМ преподавателя (ноутбук).
7.3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся – ауд.1/315. Оборудование: персональные компьютеры, подключенные к сети "Интернет", с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду и ЭБС.
7.4	720000 Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. Киевская, 44. Технический паспорт от 15.02.2011 г. Корпус № 1, Литер А 3 – этаж, кабинет 45 – учебное помещение 1/325, кабинет 17 – учебное помещение 1/315.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
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.
ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЮ	
Преподавателю предоставляется право поставить оценку без опроса у тем магистрантам, которые набрали более 60 баллов за текущий и рубежный контроли.	
На промежуточном контроле магистрант должен верно ответить на теоретические вопросы билета и решить ситуационное задание.	
Магистранты могут использовать технические средства, справочно-нормативную литературу, наглядные пособия, учебные программы.	

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 контролю 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 магистрантами материала учебной программы дисциплины осуществляется систематически преподавателем кафедры и отражается в журнале преподавателя и в баллах. Магистрант, 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 магистрантам 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 занятия 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.

- Магистрант, 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 магистрантов, слабо подготовленных к данным занятиям.

- Для обучающихся, 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 магистрантов от отработок некоторых пропущенных занятий.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Мультимедийные презентации - это вид самостоятельной работы магистрантов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков магистранта по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее 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 магистрантов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся магистрантом в виде слайдов с использованием программы MicrosoftPowerPoint.

Требование к магистрантам по подготовке презентации и ее защите на занятиях в виде доклада.

1. Тема презентации выбирается магистрантом из предложенного списка ФОС и должна быть согласована 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 магистрант - 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.

Распространённая 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 за чем-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 издали. Обязательно установите в MathType основной размер шрифта равным основному размеру шрифта в тексте.
Никогда не выравнивайте размер формулы вручную, вытягивая ее за уголок.
Магистрант обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем, и в срок.
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.

ДОКЛАД (ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ):

Устное выступление-доклад должен представлять собой не пересказ чужих мыслей, а попытку самостоятельной проблематизации и концептуализации определенной, достаточно узкой и конкретной темы. Все имеющиеся в работе сноски тщательно выверяются и снабжаются «адресами». Недопустимо включать в свою работу выдержки из работ других авторов без указания на это, пересказывать чужую работу близко к тексту без отсылки к ней, использовать чужие идеи без указания первоисточника. Это касается и источников, найденных в Интернете. Необходимо указывать полный адрес сайта. Все случаи плагиата должны быть исключены. В конце работы дается исчерпывающий список всех использованных источников.

Подготовка доклада к занятию.

Основные этапы подготовки доклада:

- выбор темы;
- консультация преподавателя;
- подготовка плана доклада;
- работа с источниками и литературой, сбор материала;
- написание текста доклада;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю до начала доклада, что определяет готовность студента к выступлению;
- выступление с докладом, ответы на вопросы.

Тематика доклада предлагается преподавателем в ФОС.

ФРОНТАЛЬНЫЙ ОПРОС

Проводится преподавателем на каждой паре по пройденным вопросам. Обычно фронтальный опрос проводится как устное вопросо-ответное упражнение, в котором вопросы магистрантам ставит преподаватель. При фронтальном опросе, сначала задается вопрос, а затем уже называется фамилия или имя магистранта, а не наоборот. Это гарантирует включение в работу внимания и мышления всех магистрантов, которые во время постановки вопроса уже готовятся к ответу. Также при фронтальном опросе могут использоваться различные типы деятельности: кластер, мозговой штурм.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ФРОНТАЛЬНОГО ОПРОСА (текущий контроль)

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
1	Оригинальность и убедительность	0-15
2	Понимание проблематики и научность трактовки	0-25
3	Обоснованное привлечение политических концепций (уместность и достоверность сведений)	0-40
4	Ключевые слова (их важность для заявленной темы, грамотное употребление, количество)	0-10
5	Логичность и последовательность устного высказывания	0-10
Всего баллов		Сумма баллов 100

За активность и посещаемость добавляется или отнимается по 1 баллу.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ, ДОКЛАДА (рубежный контроль)

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
Презентация		
1	Оформление в соответствии с методическими рекомендациями (Количество слайдов от 15 до 20)	0-10
2	Раскрытие темы	0-4
3	Логичность и последовательность	0-3
4	Обоснованные выводы	0-3
Всего баллов		Сумма баллов 100
Доклад		
№	Наименование показателя	Отметка (в %)
1	Системность и глубина излагаемого материала	0-30
2	Постоянное или частичное использование текста при чтении доклад	0-20

3	Ответы на вопросы (5 вопросов)	0-50
	Всего баллов	Сумма баллов 100

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ УСТНОГО ЭКЗАМЕНА (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ)

(промежуточный контроль – «ЗНАТЬ»)

При оценки устных ответов на проверку уровня обученности ЗНАТЬ учитываются следующие критерии:

1. Знание основных разделов изучаемой дисциплины, глубина и полнота раскрытия вопроса.
2. Использование при ответе понятийно-категориального аппарата.
3. Умение установить причинно-следственные связи событий, процессов, явлений, сделать выводы и обобщения.
4. Умение правильно и грамотно отвечать на все поставленные вопросы.

Отметкой (16-20 баллов) оценивается логичный и последовательный ответ, который показывает знание студентом материала.

Отметкой (10-15 баллов) оценивается логичный и последовательный ответ, который показывает знание студентом материала. При этом в ответе допускается ряд неточностей.

Отметкой (5-9 баллов) оценивается ответ, который показывает знание студентом материала. Допускается неполнота освещаемого вопроса и ряд неточностей.

Отметкой (0-4 баллов) оценивается ответ, показывающий отсутствие глубоких знаний у студента по дисциплине, не способность проанализировать ключевые понятия, неумение отвечать на поставленные вопросы. Ответ носит хаотичный и непоследовательный характер.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

(промежуточный контроль – «УМЕТЬ И ВЛАДЕТЬ»)

При оценке ответов на проверку уровня обученности УМЕТЬ и ВЛАДЕТЬ учитываются следующие критерии:

Отметкой (8-10 баллов) оценивается ответ, при котором студент убедительно выступает, ведет диалог, дискуссию, с уважением относится к оппоненту.

Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Отметкой (4-7 баллов) оценивается ответ, при котором студент понимает общие принципы публичного выступления.

Демонстрирует значительное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.

Отметкой (1-3 балла) оценивается ответ, при котором студент имеет общие представления о том, как нужно выступать публично.

Демонстрирует частичное или неполное понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены.

Отметкой (0 баллов) оценивается ответ, при котором студент демонстрирует незнание проблемы и неумение выступать перед публикой.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ
«Профессиональная коммуникация религиоведа»
Курс 1, семестр 2, Количество ЗЕ – 4, Отчетность – зачет с оценкой

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Профессиональная коммуникация религиоведа	Текущий контроль	Фронтальный опрос	3	5	26 нед
	Рубежный контроль	Доклад	9	15	
Модуль 2					
Межличностная коммуникация в работе религиоведа.	Текущий контроль	Фронтальный опрос	3	5	28 нед
	Рубежный контроль	Защита презентации	5	10	
Модуль 3					
Групповая коммуникация в работе религиоведа.	Текущий контроль	Фронтальный опрос	3	5	31 нед
	Рубежный контроль	Защита презентации	5	10	
Модуль 4					
Выступление	Текущий контроль	Фронтальный опрос	3	5	33 нед

	Рубежный контроль	Публичное выступление	9	15	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Экзамен)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	