

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ** «**ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

|  |
| --- |
| **МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**  к дисциплине |
| **«Межкультурные коммуникации на иностранном языке»**  для обучающихся по направлению подготовки  51.03.03 Социально-культурная деятельность  51.03.02 Народная художественная культура  (заочная форма обучения) |

Ростов-на-Дону

2023 г.

1. **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.**

1. **Задания для проверки знаний, умений и владений учащихся на текущем контроле.**
   1. **Вопросы**
2. Современные теории межкультурного взаимодействия
3. Культурогенез
4. Символ в культуре
5. Уровни межкультурного взаимодействия
6. Типы межкультурного взаимодействия
7. Понятие «коммуникация»
8. Уровни и стратегии коммуникации
9. Компаративный анализ: возможности и пределы «сравнения» культур.
10. Уровни ценностей
11. Темы для обсуждения на промежуточную аттестацию - зачет
12. Предмет межкультурной коммуникации (МК)
13. Методы изучения МК
14. Проблема определения культуры
15. Понятие «локальный культурный тип»
16. Теории развития человеческого общества
17. Понятие «коммуникация»
18. Коммуникация и общение
19. Коммуникация и информация
20. Теории «информационного общества» в контексте МК
21. Глобализм и антиглобализм в исследованиях МК
22. Понятие «коммуникативный стереотип» в исследованиях МК
23. Специфика МК между представителями различных культур (по регионам)
24. Языковая коммуникация
25. Невербальная коммуникация
26. 1Специфика делового общения при МК
27. Специфика личного общения при МК
28. Геополитические аспекты МК
29. Политические аспекты МК. Моделирование стратегий МК в зависимости от специфики политического контекста
30. Социологические аспекты МК. Моделирование стратегий МК в зависимости от социальной специфики
31. Психологические и социально-психологические аспекты МК
32. Понятие «менталитет». Моделирование стратегий МК в зависимости от национального менталитета
33. Религиозные аспекты МК. Моделирование стратегий МК в зависимости от религиозной специфики
34. Гендерные и возрастные аспекты МК. Моделирование стратегий МК в зависимости от гендерной специфики
35. Пространство и время в различных культурах (по регионам)дения на промежуточную аттестацию

**2. Типовые материалы для проведения зачета**

**2.1 Вопросы для зачета**

1 Понятие «коммуникативный стереотип»

2 Вербальные формы общения.

3 Невербальные формы общения

4.Специфика вербальной коммуникации в различных типах и видах культур

5.Понятия «дискурс» и «концепт» в современной философии культуры

6.Проблема сохранения «языка высокой культуры».

7.Примеры значения невербальной коммуникации в личном, профессиональном и

8.политическом общении.

9.Социология и конфликтология о путях развития и преодоления конфликтов в МК.

10. Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства в странах Запада.

11.Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства в странах Восточной Европы.

12.Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства в странах Центральной Европы

13. Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства в славянских странах

14. Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства в странах Ближнего Востока.

15. Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства в странах Среднего Востока.

16. Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства в странах Переднего Востока

17. Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства стран Магриба

18. Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства в странах Дальнего Востока

19. Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства в странах Центральной Азии

20.Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства в странах Юго-Восточной Азии

21. Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства в странах африканского

континента

22 Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства в странах островов Океании

23 Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства в странах Центральной Америки

24 Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства в странах Южной Америки

25. Профессиональное общение в дипломатической среде.

26 Проблема национально-культурной идентификации в дипломатической среде,

издержки и возможности их использования.

27. Формы политической коммуникации в глобализирующемся мире

28. Национальная идентификация и самоидентификация

29. Глобальное и локальное

31. Религиозные аспекты МК.

32 Гендерные аспекты МК.

33 Возрастные аспекты МК.

**Примерные темы контрольных работ**

*вариант выбирается по последней цифре в вашей зачетной книжке*

Требования к содержанию и оформлению контрольных работ

Написание контрольное работы должно начинаться с выбора темы, подбора литературы и ознакомления с ней, составления плана работы

По содержанию работа должна состоять из:

введения, в котором содержится краткое обоснование выбора темы, ставится цель работы;

основной части, в которой раскрывается содержание работы, и даются ответы на все вопросы контрольной работы. При этом нужно строго придерживаться логической связи и последовательности перехода между частями. Следует соблюдать точность цитирования и делать ссылки на литературу, откуда приводится цитата.

 заключения, в  котором формулируют основные выводы по всей работе.

При оформлении контрольной работы необходимо соблюдать следующие требования:

Контрольная работа должна быть выполнена грамотно и аккуратно, ее объем должен составлять 10-15 стр.

На титульном листе работы необходимо указать тему работы, фамилию, имя, отчество исполнителя, факультет и курс, а также фамилию, имя, отчество, звание и должность преподавателя, проверяющего работу.

На второй странице помещается план работы. Далее следует текст контрольной работы с указанием ее основных разделов. На последней странице дается список используемой литературы в алфавитном порядке.

**В-1**

1. Понятие «культура» в современном социогуманитарном знании
2. Основные направления межкультурного взаимодействия

**В-2**

1. Междисциплинарный характер понятия «коммуникация» в современном знании
2. Компаративный анализ и аксиологический подход как средства изучения межкультурных коммуникаций

**В-3**

1. Специфика коммуникации стран Дальнего Востока и Центральной Азии
2. Вербальные и невербальные формы общения, их зависимость от антропологических параметров и культурных детерминант

**В-4**

1. Языковая коммуникация: основания компетентности, «проблема понимания»
2. Невербальная коммуникация в различных культурах; «проблемные зоны» и межкультурные «лакуны понимания» как источник возможных конфликтов

**В-5**

1. Специфика коммуникации стран Запада, Восточной Европы и славянского мира
2. Специфика коммуникации стран Ближнего и Среднего Востока

**В-6**

1. Специфика коммуникации стран африканского континента, островов Океании и Латинской Америки
2. Межкультурная коммуникация и дипломатия

**В-7**

1. Политические и геополитические аспекты межкультурной коммуникации
2. Социологические и психосоциальные аспекты межкультурной коммуникации

**В-8**

1. Религиозные, гендерные и возрастные аспекты межкультурной коммуникации
2. Понятие коммуникативного стереотипа
3. **КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЙ.**

**Тема 1. Понятие «культура» в современном социогуманитарном знании**

Основные подходы к определению понятия «культура». Современные теории межкультурного взаимодействия («несоизмеримость», «ассимиляция», «интеграция», «глобализм», «диалог») и их научные основания (теория «локальных культурных типов» и «цивилизационный подход»; теория «общественно-экономических формаций», глобализм и анти-глобализм; концепции «пост-истории»). Основные теоретические подходы к культурогенезу. Проблема «неоархаизации» современной культуры в различных сегментах (политика, экономика, социальная жизнь, искусство, религия и т.д.). Значение символов в культуре. Роль религиозного фактора и национального искусства для изучения конкретных культур. Понятие «культурного кода», возможности и границы его применения. Понятие «культурный организм». Теория «культургена». «Культура как кризис»: теория турбулентности. «Высококонтекстные» и «низкоконтекстные» культуры.

**Тема 2. Основные направления межкультурного взаимодействия**

Уровни межкультурного взаимодействия (макро-уровень (геополитика); по социальным стратам, кластерами группам; по сегментам культуры; сетевые и профессиональные сообщества). Типы межкультурного взаимодействия (партнерство, «своя игра», конфликт). Дипломатия и регионалистика в системе уровней и типов МК. Стратегическое планирование в системе МК, основные подходы к моделированию.

**Тема 3. Междисциплинарный характер понятия «коммуникация» в современном знании**

Понятие «коммуникация»: основные подходы к определению. Специфика современной коммуникации в свете теории информационной революции. Уровни (социальный, групповой, межличностный) и стратегии («социальный атомизм», психологизация, комбинированный подход) коммуникации. Междисциплинарный, системный и комплексный характер изучения коммуникации. Информационный аспект коммуникации в современной неориторике. Коммуникация как «обмен смыслами»: основные принципы перспективного планирования МК

**Тема 4. Компаративный анализ и аксиологический подход как средства изучения межкультурных коммуникаций**.

Специфика компаративного анализа. Возможности и пределы «сравнения» культур. Основные направления «сравнения». Рациональное и эмоциональное в компаративизме. Ценности как основание «сравнения». Уровни ценностей; их смысловое, знаковое и символическое содержание. Констелляции ценностей как «базис» культуры. Динамика развития, трансформации и радикальной трансформации ценностных баз культур в «турбулентные» периоды истории. Специфика современных аксиологических транзитивов. Принципы и приемы компаративного исследования в стратегическом планировании сценариев МК.

**Тема 5. Понятие коммуникативного стереотипа. Вербальные и невербальные формы общения, их зависимость от антропологических параметров и культурных детерминант**

Понятие «коммуникативный стереотип» в системе современного социогуманитарного знания. Составляющие коммуникативного стереотипа. Уровни коммуникативного стереотипа. «Внутренние» и «внешние» стереотипы; стратегии их выявления, возможности и пределы использования. Вербальные формы общения. Уровни вербализации, их соотношение с логическими и семантическими основаниями. Невербальные формы общения. «Язык» как система знаков. Семантика символического общения, ее значение в различных контекстах. «Языки» внешнего вида (одежда, макияж, татуаж) и пластики (осанка, позы, жесты; понятие «личное пространство»); визуально- и аудио- знаковые системы; тактильные и органолептические знаки в культуре; возможные направления их сочетания (пример культурно-коммуникативной выразительности значения национальной кухни). Коммуникативный характер эстетики приготовления, подачи и принятия пищи. Зависимость коммуникативных стереотипов от антрополого-психологических параметров (Ф. Бэкон) и культурных доминант. «Аксиоматика культуры» в исследованиях современных международных процессов.

**Тема 6. Языковая коммуникация: основания компетентности, «проблема понимания»**

Специфика вербальной коммуникации в различных типах и видах культур; проблемы взаимодействия разных типов культур: «проблема перевода». Подходы к решению (лингвистический, феноменологический, антропологический, прикладной). Понятия «дискурс» и «концепт» в современной философии культуры, их значение для МК. Концептуальная «сложность» языка как маркер социальной и культурной принадлежности. «Массы» и «элиты»; проблема «народной культуры» как источника и «генофонда» «высокой» культуры. «Глобальные» языки: ареалы распространения, возможности и лимиты использования. Проблема сохранения «языка высокой культуры». Культурные границы понимания. Русский язык в современном мире. «Русский как иностранный». Проблемы освоения иностранного языка. Значение и проблемы билингвизма. Понятие «дети третьей культуры» (Е.В. Воевода); проблемы коммуникации в многоязычной и поликультурной среде. Исследование языковой картины мира как основа разработки перспективных сценариев МК.

**Тема 7. Невербальная коммуникация в различных культурах; «проблемные зоны» и межкультурные «лакуны понимания» как источник возможных конфликтов**

Невербальная коммуникация как источник возможного сближения/конфликтов. «Лакуны понимания» в невербальной коммуникации; значение внимания к возможным зонам их существования в профессиональной деятельности международника высшей квалификации. Примеры значения невербальной коммуникации в личном, профессиональном и политическом общении.

**Тема 8. Специфика коммуникации стран Запада, Восточной Европы и славянского мира**

Региональная специфика коммуникации в странах Европы, США и Австралии. Особенности вербальной и невербальной коммуникации (по странам). Региональная специфика коммуникации стран Восточной Европы. Особенности вербальной и невербальной коммуникации (по странам). Особенности расселения славян. Национально-культурные типы и цивилизационная модель «славянских культур» в истории. Особенности коммуникативной культуры славянских народов.

**Тема 9. Специфика коммуникации стран Ближнего и Среднего Востока**

Региональная специфика коммуникации в странах Ближнего и Среднего Востока. Особенности вербальной и невербальной коммуникации (по странам). Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства в странах Ближнего Востока, Среднего Востока, стран Магриба.

**Тема 10. Специфика коммуникации стран Дальнего Востока и Центральной Азии**

Региональная специфика коммуникации в странах Дальнего Востока и Центральной Азии. Особенности вербальной и невербальной коммуникации (по странам). Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства в странах Дальнего Востока, Центральной Азии, Юго-Восточной Азии

**Тема 11. Специфика коммуникации стран африканского континента, островов Океании и Латинской Америки**

Региональная специфика коммуникации стран африканского континента, островов Океании и Латинской Америки. Особенности вербальной и невербальной коммуникации (по странам). Специфика коммуникации в сфере культуры и искусства в странах африканского континента, островов Океании, Центральной Америки, Южной Америки

**Тема 12. Межкультурная коммуникация и дипломатия**

Трансформация классической модели дипломатии под влиянием глобализационных процессов. Дипломатия межкультурного диалога. Публичная дипломатия как привилегированный канал межкультурной коммуникации. Профессиональное общение в дипломатической среде. Значение культурологической и коммуникативной компетентности в деятельности дипломата. «МК-промахи» и пути их преодоления. Соотношение национального и общекультурного импульсов в коммуникативной практике дипломата. Проблема национально-культурной идентификации в дипломатической среде, издержки и возможности их использования. Смысл и цели соблюдения дипломатического протокола; этикетные и этические нормы поведения дипломата в процессе МК. «Психологическая центровка»; способы воздействия на нее и пути блокирования стратегий девальвации национальных приоритетов. Подготовка дипломатических кадров в условиях интенсификации МК. Переакцентировка основных моделей МК в связи с современными процессами в области дипломатии. Исследование МК и стратегическое планирование в области МК в дипломатическом аспекте.

**Тема 13. Политические и геополитические аспекты межкультурной коммуникации**

Политический дискурс в условиях глобализации. Политическая коммуникация в средствах массовой информации. Новые формы политической коммуникации в глобализирующемся мире. Роль национальной идентификации и самоидентификации в политической среде; имидж политика как международника. Национальные символы (гимн, флаг, герб) и национальные герои в МК. Трансформация соотношений геополитических факторов в условиях глобализации. Кросскультурные факторы геополитических перераспределений и механизмы обеспечения геополитических позиций в условиях глобализации. Факторы изменения характера геополитических процессов под влиянием МК. Переакцентировка основных моделей МК в связи с современными политическими процессами и перераспределением геополитических констелляций. Исследование МК и стратегическое планирование в области МК в политическом и геополитическом аспектах.

**Тема 14. Социологические и психосоциальные аспекты межкультурной коммуникации**

Глобализм сквозь призму философии культуры и социологии. Глобальное и локальное. Новые формы социальной стратификации как фактор развития МК в условиях глобализации. Роль национальных элит в реализации стратегии глобализма. Глокализация. Глобализм и антиглобализм в социо-психологическом аспекте. Переакцентировка основных моделей МК в связи с современными социальными процессами. Исследование МК и стратегическое планирование в области МК в социологическом и социально-психологическом аспектах.

**Тема 15. Религиозные, гендерные и возрастные аспекты межкультурной коммуникации**

Ценности и смыслы как основания для общения и сравнения культур. Институты трансляции смысловых аксиоматик и ценностных оснований культуры. Религиозные аспекты МК. Гендерные аспекты МК. Возрастные аспекты МК. Значение семьи как транслятора ценностей и смыслов в культурах различных типов; пути и стратегии трансляции (воспитание, образование, право, мораль). Ювенальная юстиция в современных коммуникативных процессах. Переакцентировка основных моделей МК в связи с современными процессами в области религиозных, гендерных, возрастных и иных взаимодействий. Исследование МК и стратегическое планирование в области МК в религиозном, гендерном и возрастном аспектах.

1. **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ УЧАЩИМСЯ ПРИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ.**

Глубокое и прочное усвоение курса предполагает активную деятельность студентов, как в аудитории, так и при самостоятельной работе. Лекционный материал раскрывает в основном теоретические аспекты рассматриваемых вопросов. Необходимо обращаться для дополнения лекционного материала к рекомендуемой преподавателем литературе. Семинарские занятия направлены на выработку навыков и умений работы с литературными источниками, научно-справочными изданиями, с визуальными (изобразительными) источниками.

1. **Работа с информативными источниками**

**1. 1. Подготовка конспекта первоисточника**

***Написание конспекта первоисточника***(статьи, монографии, учебника, книги) – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить. Недопустимо формальное переписывание из источника текста целыми абзацами и параграфами.

Работа выполняется письменно. Приветствуется составление развернутого плана прочитанного текста. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

*Деятельность студента:*

 - читает материал источника, выбирает главное и определяет второстепенные моменты;

- устанавливает логическую связь между элементами темы;

- выделяет ключевые слова и понятия;

- заменяет сложные развернутые обороты текста более  
лаконичными (свертывание).

*Критерии оценки:*

- содержательность конспекта, соответствие плану;

- отражение основных положений, результатов работы  
автора, выводов;

- ясность, лаконичность изложения мыслей;

- наличие схем, графическое выделение особо значимой  
информации;

- соответствие оформления требованиям;

- аккуратность ведения конспекта;

- конспект сдан в срок.

**1.2. Составление плана текста**

***План текста*** – это последовательное отображение его ключевых частей в кратких, но четких формулировках, которые полностью соответствуют основной теме и содержанию текста. Для того чтобы составить качественный план, необходимо опираться на основные правила.

*Инструкция:*

1. Сначала прочитайте весь текст от начала до конца. Читайте вдумчиво, не торопитесь. Если вам попадается непонятное слово, обязательно выясните его значение в словаре.

2. Затем определите тему текста и его основную мысль. Тема – это то, о чем говорится в тексте, а основная мысль – это то, для чего он написан. Если у вас не получается сформулировать, прочтите текст еще раз.

3. Далее разделите текст на смысловые части. Внимательно прочитайте каждую из частей. Выделите в ней главное и озаглавьте.

4. Запишите пункты составленного плана на черновик. Снова прочитайте текст.  
Обратите внимание на следующее:  
- последовательно ли отражаются повороты сюжета текста;  
- точны ли формулировки пунктов;  
- не повторяются ли заголовки;  
- все ли главное вы выделили;  
- отражена ли тема и основная мысль текста в вашем плане.

5. Если погрешностей вы не заметили, то следует проверить себя. Перескажите или письменно изложите текст, руководствуясь составленным вами планом. Если план составлен хорошо, то вы без проблем сможете воспроизвести исходный текст.

6. Теперь аккуратно перепишите окончательный вариант плана в тетрадь.

* 1. **Оформление выписки из текста**

В толковом словаре говорится: «Выписать - значит списать какое-нибудь нужное, важное место из книги, журнала, сделать выборки» (от слова «выбрать»). Вся сложность выписывания заключается как раз в умении найти и выбрать нужное из одного или нескольких текстов. Выписки особенно удобны, когда требуется собрать материал из разных источников. Они могут служить подспорьем для более сложных видов записей, таких как тезисы, конспекты. Выписки можно составлять в гибкой форме, которая облегчала бы их накопление, изменение, а также подбор по какому - либо признаку или принципу.

*Инструкция:*  
1. Выписки делайте после того, когда текст прочитан целиком и понятен в целом.   
2. Остерегайтесь обильного автоматического выписывания цитат, взамен творческого освоения и анализа текста.   
3. Выписывать можно дословно (цитатами) или свободно, когда мысли автора излагаются своими словами. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, старайтесь, предельно сократив формулировку и сконцентрировав содержание, записать своими словами. Яркие и важнейшие места приводите дословно.

4. Записывая цитаты, заключайте их в кавычки, оберегайте текст от искажений. Но если выписки делаются из одного и того же текста, кавычки возле каждой цитаты можно не ставить. В этом случае все свои мысли излагайте на полях тетради, строго отделяя от цитируемого текста. Цитата, вырванная из текста, часто теряет свой смысл, поэтому не обрывайте мысль автора.

* 1. **Правила оформления тезисов**

***Тезисы*** позволяют обобщить изучаемый материал, выразить его суть в кратких формулировках, помогая раскрыть содержание книги, статьи и доклада. Тезисы принято подразделять на основные, простые, сложные. Простые тезисы (иногда их записывают в виде цитат) обнаруживаются при первоначальном ознакомлении с текстом, а основные можно составить лишь при уяснении сути и направленности источника в целом.

Основные тезисы часто создаются на базе простых, путем их обобщения, переделки и исключения как второстепенных.

Существенную помощь при написании тезисов оказывает предварительно составленный план, который полезно приложить к тезисам.

Если тезисы составляются к пунктам сложного плана, то главным пунктам могут соответствовать основные тезисы, подпунктам -простые тезисы.

*Инструкция:*   
1. При составлении тезисов не приводите факты и примеры.  
2. Сохраняйте в тезисах самобытную форму высказывания, оригинальность авторского суждения, чтобы не потерять документальность и убедительность.  
3. Изучаемый текст читайте неоднократно, разбивая его на отрывки; в каждом из них выделяйте главное, и на основе главного формулируйте тезисы.  
4. Полезно связывать отдельные тезисы с подлинником текста (на полях книги делайте ссылки на страницы или шифры вкладных листов).  
5. По окончании роботы над тезисами сверьте их с текстом источника, затем перепишите и пронумеруйте.

* 1. **Правила оформления схемы-конспекта**

***Конспект-схема*** - это схематическая запись прочитанного. Наиболее распространенными являются схемы «генеалогическое древо» и «паучок». В схеме «генеалогическое древо» выделяются основные составляющие наиболее сложного понятия, ключевые слова и т.п. и располагаются в последовательности «сверху вниз» -от общего понятия к его частным составляющим. В схеме «паучок» название темы или вопроса записывается и заключается в овал, который составляет «тело паучка». Основные понятия записывают на схеме так, что они образуют «ножки паучка». Для того чтобы усилить устойчивость «ножки», к ним присоединяют ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

*Инструкция:*

1. Подберите факты для составления схемы и выделите среди них основные, общие понятия.  
   2. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.  
   3. Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным группам.  
   4. Заполните схему данными.

активнее употребляются пассивные конструкции (глагольные и причастные).

**2. Реферирование**

***Реферат (***от лат. referre, что означает «сообщаю») представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда литературы по теме с раскрытием его основного содержания по всем затронутым вопросам, сопровождаемое оценкой и выводами референта. Он должен дать читателю объективное представление о характере освещаемой работы, изложить наиболее существенные моменты ее содержания.

В отличие от аннотации реферат не только дает ответ на вопрос, о чем говорится в первичном печатном документе, но и что говорится, т.е. какая

основная информация содержится в реферируемом первоисточнике. Реферат

дает описание первичного документа, оповещает о выходе в свет и о наличии

соответствующих первичных документов, также он является источником для

получения справочных данных и самостоятельным средством научной информации. Реферат может быть выполнен в письменном виде и в форме

устного доклада.

Цель реферата – дать читателю относительно полное представление о затронутых в первоисточнике вопросах и трем самым освободить пользователя от необходимости полного перевода первоисточника.

Различают два основных вида рефератов:

1. Информативный реферат (реферат-конспект).

2. Индикативный реферат (реферат-резюме).

Информативный реферат содержит в обобщенном виде все основные положения оригинала, сведения о методике исследования, использовании оборудования и сфере применения. Наиболее распространенной формой является информативный реферат.

В индикативном реферате приводятся не все положения, а лишь только те, которые тесно связаны с темой реферируемого документа.

Рефераты, составленные по одному источнику, называются монографическими. Рефераты, составленные по нескольким источникам на одну тему, являются обзорными.

В реферате материал подается в форме консультации или описания фактов. Информация излагается точно, кратко, без искажений и субъективных оценок. Краткость достигается во многом за счет использования терминологической лексики, а также применения таблиц, формул, иллюстраций. В тексте реферата не должно быть повторений и

общих фраз. Исключается использование прямой речи и диалогов.

В ходе реферирования всегда выполняются две задачи:

* выделение основного и главного;
* краткое формулирование этого главного.

*Инструкция:*

1. Проводится беглый просмотр первичного документа и ознакомление с общим смыслом. Обращается внимание на заголовки, графики, рисунки и т.д.

2. Текст читается вторично более внимательно для ознакомления с общим содержанием и для целостного восприятия. На данном этапе определяются значения незнакомых слов по контексту и по словарю.

3. Определяется основная тема текста.

4. Проводится смысловой анализ текста с целью выделения абзацев, содержащих информацию, которая подтверждает, раскрывает или уточняет заглавие текста. Абзацы, содержащие информацию по теме, отмечаются знаком (+), где нет существенной информации знаком (-). Абзацы, требующие проведения дополнительного анализа, отмечаются знаком (?).

5. Перечитываются абзацы, вызвавшие трудность в понимании. Если возникает.

6. Определяется ключевая мысль каждого абзаца, отмеченного знаком (+). Таким образом, составляется логический план текста. Желательно все пункты плана формулировать назывными предложениями, оставляя на бумаге после каждого пункта плана свободное место для последующего формулирования главной мысли этого раздела. Главная мысль и доказательства записываются одним или двумя краткими предложениями.

Подводя итог, можно резюмировать следующее:

1. Реферат - это композиционно организованное, обобщенное изложение содержания источника информации (статьи, ряда статей, монографии и др.).

2. Реферат состоит из трех частей: общая характеристика текста (выходные данные, формулировка темы); описание основного содержания; выводы референта. Реферат должен раскрывать основные концепции исходного текста.

3.Цель реферирования: создать "текст о тексте". Следует избегать связок типа: в 1 абзаце, во 2 абзаце и т.д.

**3. Подготовка информационного сообщения**

***Подготовка информационного сообщения***– это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

*Деятельность студента:*

* собирает и изучает литературу по теме;
* составляет план или графическую структуру сообщения;
* выделяет основные понятия;
* вводит в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
* оформляет текст письменно;
* сдаёт на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

*Инструкция.*

Так как сообщение носит чисто информативный характер, время на его озвучивание должно составлять не более 5 – 7 минут.

*Критерии оценки:*

* актуальность темы;
* соответствие содержания теме;
* грамотность и полнота использования источников;
* наличие элементов наглядности.

1. **Подготовка и презентация доклада**

***Доклад*** - это сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, формировать интерес к научному познанию.

*Деятельность студента:*

* собирает и изучает литературу по теме;
* выделяет основные понятия;
* вводит в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
* оформляет доклад письменно (иллюстрирует компьютерной презентацией);
* сдаёт на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

*Инструкция докладчикам и содокладчикам:*

* Докладчики и содокладчики должны *знать и уметь*:
* 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., содокладчик - 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:

* тему презентации (доклада);
* сообщение основной идеи (цели, задачи);
* краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
* живую интересную форму изложения.

***Основная часть***, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами (с иллюстрациями разработанной в компьютерной презентации).

***Заключение*** - это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

***Критерии оценки:***

* актуальность темы;
* соответствие содержания теме;
* глубина проработки материала;
* грамотность и полнота использования источников;
* наличие элементов наглядности.

1. **Подготовка реферата**

***Реферат*** – форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

*Порядок сдачи и защиты рефератов*

1. Реферат сдается на проверку преподавателю за 1-2 недели до зачетного занятия;
2. При оценке реферата преподаватель учитывает:

* соответствие содержания теме;
* грамотность и полноту использования источников
* связность, логичность и грамотность составления;
* оформление в соответствии с требованиями ГОСТ.

1. Защита тематического реферата в рамках часов учебной дисциплины.
2. Защита реферата студентом предусматривает доклад по реферату не более 5-7 минут и ответы на вопросы.

     На защите *запрещено*чтение текста реферата.

Общая оценка за реферат выставляется с учетом оценок за работу, доклад, умение вести дискуссию и ответы на вопросы.

*Содержание и оформление разделов реферата*

**Титульный лист***.*   Является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам.

          В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения.

          В среднем поле дается заглавие реферата, которое проводится без слова "тема" и в кавычки не заключается.

          Далее, ближе к левому краю титульного листа, указываются фамилия, инициалы студента, написавшего реферат, а также его курс и группа. Ниже указываются фамилия и инициалы преподавателя - руководителя работы.

          В нижнем поле указывается год написания реферата.

     После титульного листа помещают ***содержание*,** в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя.

**Введение.**  Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, цель реферата, указывается объект / предмет / рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора реферата с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

**Основная часть**. Содержание этой части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Исследователь должен показать умение сжато, последовательно и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать, делать логические выводы.

**Заключительная часть.** Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

**Библиографический список использованной литературы**.

В работах используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий, авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения. Литература в списке указывается в алфавитном порядке.

В **приложении**помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы / таблицы, карты, графики, неопубликованные документы, переписка и т.д. Каждое приложение должно начинаться с нового листа / страницы / с указанием в правом верхнем углу слова "Приложение" и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами / без знака " № " /, например, " Приложение 1".

* *Реферат оценивается исходя из следующих критериев:*
* поставлена ли цель в работе;
* сумел ли студент самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
* каков научный уровень реферата;
* собран ли достаточный фактический материал;
* удалось ли раскрыть тему;
* показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;
* каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;
* достигнута ли цель работы.

1. **Технология организации самостоятельной работы студентов с использованием компьютерных ресурсов**
2. **Подготовка материала-презентации**

***Создание материалов-презентаций***– это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

*Деятельность студента:*

* изучает материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
* устанавливает логическую связь между элементами темы;
* представляет характеристику элементов в краткой форме;
* выбирает опорные сигналы для акцентирования главной информации и отображает в структуре работы;
* оформляет работу и предоставляет к установленному сроку.

*Критерии оценки:*

- соответствие содержания теме;

- правильная структурированность информации;

- наличие логической связи изложенной информации;

- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;

- работа представлена в срок.

*Составление презентации*

К подготовке презентации необходимо подходить очень внимательно, в ней вы должны максимально эффективно и оптимально представить информацию вашего выступления. Разделите свой текст (который вам необходимо подать) на несколько блоков, чтобы составить план и определить число слайдов презентации. Каждый этап должен быть представлен заголовком и несколькими поясняющими предложениями: это могут быть определения, важные факты и т.п.

Внимательно отнеситесь к подбору шрифтов (лучше больший размер, чтобы увидели все), цветов (контрастные для текста и фона), презентация должна быть стильной, выдержанной, не пестрой и разноцветной (только если этого не требует предмет представления).

Нужно составлять презентацию так, чтобы глядя только на нее, вы смогли восстановить весь текст выступления без вспомогательных записей.

Обязательно создайте титульный лист, где нужно указать название темы, ваше имя. Обозначьте также план выступления и его цель. Завершением презентации должны стать выводы – ключевые моменты, на которых вам хотелось бы сделать акцент.

Включайте в презентацию цифры, таблицы, диаграммы и графики, фотографии, рисунки, формулы, такая наглядная подача информации запоминается и воспринимается легче.

Мультимедийные презентации используются для того, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему сообщению: видеозапись, снимки, чертежи, графики. Эти материалы могут также быть подкреплены соответствующими звукозаписями.

*Общие требования к презентации:*

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора; где работает автор проекта и его должность.

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) урока-презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

* Дизайн-требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

***Практические рекомендации по созданию презентаций.***

Создание презентации состоит из трех этапов:

*I. Планирование презентации* – это многошаговая процедура, включающая определение целей, формирование структуры и логики подачи материала.Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.

2. Сбор информации об аудитории.

3. Определение основной идеи презентации.

4. Подбор дополнительной информации.

5. Планирование выступления.

6. Создание структуры презентации.

7. Проверка логики подачи материала.

8. Подготовка заключения.

*II. Разработка презентации* – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

*III. Репетиция презентации –* это проверка и отладка созданной презентации.

*Требования к оформлению презентаций*

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

**Оформление слайдов:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Стиль** | Соблюдайте единый стиль оформления  Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самопрезентации.  Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). |
| **Фон** | Для фона предпочтительны холодные тона |
| **Использование цвета** | На одном слайде рекомендуется использовать не более трехцветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.  Для фона и текста используйте контрастные цвета.  Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).  Таблица сочетаемости цветов в приложении. |
| **Анимационные эффекты** | Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.  Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. |

**Представление информации:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание информации** | Используйте короткие слова и предложения.  Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.  Заголовки должны привлекать внимание аудитории. |
| **Расположение информации на странице** | Предпочтительно горизонтальное расположение информации.  Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.  Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней. |
| **Шрифты** | Для заголовков – не менее 24.  Для информации не менее 18.  Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.  Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.  Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.  Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных). |
| **Способы выделения информации** | Следует использовать:   * рамки; границы, заливку; * штриховку, стрелки; * рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. |
| **Объем информации** | Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.  Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. |
| **Виды слайдов** | Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами. |

*Критерии оценивания презентации*

Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию.

|  |  |
| --- | --- |
| **Название критерия** | **Оцениваемые параметры** |
| Тема презентации | Соответствие темы программе учебного предмета, раздела |
| Дидактические и методические цели и задачи презентации | Соответствие целей поставленной теме  Достижение поставленных целей и задач |
| Выделение основных идей презентации | Соответствие целям и задачам  Содержание умозаключений  Вызывают ли интерес у аудитории  Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5) |
| Содержание | Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях  Все заключения подтверждены достоверными источниками  Язык изложения материала понятен аудитории  Актуальность, точность и полезность содержания |
| Подбор информации для создания проекта – презентации | Графические иллюстрации для презентации; статистика; диаграммы и графики; экспертные оценки; ресурсы Интернет; примеры; сравнения; цитаты и т.д. |
| Подача материала проекта – презентации | Хронология; приоритет; тематическая последовательность; структура по принципу «проблема-решение» |
| Логика и переходы во время проекта – презентации | От вступления к основной части  От одной основной идеи (части) к другой  От одного слайда к другому  Гиперссылки |
| Заключение | Яркое высказывание - переход к заключению  Повторение основных целей и задач выступления  Выводы  Подведение итогов  Короткое и запоминающееся высказывание в конце |
| Дизайн презентации | Шрифт (читаемость); корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков); элементы анимации |
| Техническая часть | Грамматика; подходящий словарь; наличие ошибок правописания и опечаток |