

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева»

(КГПУ им. В.П. Астафьева)

ПРЕДМЕТНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ МОДУЛЬ
Межкультурная коммуникация
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **И7 Германо- романской филологии и иноязычного образования**
Квалификация **Бакалавр**
44.03.05 Иностранный язык и иностранный язык (А-И, очная форма обучения).plx
Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями
Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72 Виды контроля в семестрах:
в том числе: зачеты 1
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 35,85
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР)
0,15

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	18 4/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Контактная работа (промежуточная аттестация) зачеты	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,15	36,15	36,15	36,15
Сам. работа	35,85	35,85	35,85	35,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

кпн, Доцент, Лукиных Юлия Валерьевна

Рабочая программа дисциплины

Межкультурная коммуникация

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) образовательной программы

Иностранный язык и иностранный язык (английский язык и испанский язык)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

И7 Германо- романской филологии и иноязычного образования

Протокол от 04.05.2022 г. № 8

Зав. кафедрой к.п.н., доцент Майер Инна Александровна

Председатель НМСС(С) Кондракова С.О.

Протокол от 12.05. 2022 г. № 7

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

формирование профессиональной компетентности на основе владения теоретическими и практическими навыками межкультурного и межличностного общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: Б1.ВДП.01.ДЭ.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

- 2.1.1 Иностранный язык
- 2.1.2 Страноведение Великобритании и США
- 2.1.3 Социальные основы профилактики экстремизма и зависимых форм поведения в молодежной среде

2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

- 2.2.1 Литература Великобритании и США
- 2.2.2 Общая и социальная психология
- 2.2.3 Литература Германии
- 2.2.4 Коммуникативный практикум английского языка
- 2.2.5 Коммуникативный практикум немецкого языка
- 2.2.6 Лингвокультурология

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

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1: Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации

Знать:

Уровень 1	систему норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормы иностранного(ых) языка(ов), используя различные формы, виды устной и письменной коммуникации на продвинутом уровне
Уровень 2	систему норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормы иностранного(ых) языка(ов), используя различные формы, виды устной и письменной коммуникации на базовом уровне
Уровень 3	систему норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормы иностранного(ых) языка(ов), используя различные формы, виды устной и письменной коммуникации на пороговом уровне

Уметь:

Уровень 1	применять систему норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормы иностранного(ых) языка(ов), используя различные формы, виды устной и письменной коммуникации на продвинутом уровне
Уровень 2	применять систему норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормы иностранного(ых) языка(ов), используя различные формы, виды устной и письменной коммуникации на базовом уровне
Уровень 3	применять систему норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормы иностранного(ых) языка(ов), используя различные формы, виды устной и письменной коммуникации на пороговом уровне

Владеть:

Уровень 1	системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и норм иностранного(ых) языка(ов), используя различные формы, виды устной и письменной коммуникации на продвинутом уровне
Уровень 2	системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и норм иностранного(ых) языка(ов), используя различные формы, виды устной и письменной коммуникации на базовом уровне
Уровень 3	системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и норм иностранного(ых) языка(ов), используя различные формы, виды устной и письменной коммуникации на пороговом уровне

УК-4.2: Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения

Знать:

Уровень 1	языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в
-----------	--

Уметь:	
Уровень 1	конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции на продвинутом уровне
Уровень 2	конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции на базовом уровне
Уровень 3	конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции на пороговом уровне
Владеть:	
Уровень 1	навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции на продвинутом уровне
Уровень 2	навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции на базовом уровне
Уровень 3	навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции на пороговом уровне

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. полгот.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. История возникновения и развития теории МКК							
1.1	Тема 1. Межкультурная коммуникация как наука /Лек/	1	2		Л1.2 Л1.4 Л1.5			
1.2	Тема 2. Понятие и сущность культуры. /Лек/	1	2		Л1.3 Л1.4 Л1.5			
1.3	Тема 3. Виды межкультурной коммуникации /Лек/	1	4		Л1.4 Л1.5			
1.4	Тема 3. Виды межкультурной коммуникации /Пр/	1	4	УК-4.2 УК-5.1	Л1.4 Л1.5		4	доклад
1.5	Тема 4. Основные теории межкультурной коммуникации	1	2		Л1.4 Л1.5			
1.6	Тема 4. Основные теории межкультурной коммуникации /Пр/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1	Л1.4 Л1.5		4	доклад, проблемная ситуация
1.7	Подготовка докладов по темам 3 и 4 /Ср/	1	10		Л1.4 Л1.5			
	Раздел 2. Раздел 2. Освоение культуры							
2.1	Тема 5. Межкультурная адаптация и культурный шок /Лек/	1	2		Л1.4 Л1.5 Л1.6			
2.2	Тема 5. Межкультурная адаптация и культурный шок /Пр/	1	2	УК-4.2 УК-5.1	Л1.4 Л1.5		2	доклад, проблемная ситуация
2.3	Тема 6. Стереотипы в межкультурной коммуникации	1	2		Л1.4 Л1.5			
2.4	Тема 6. Стереотипы в межкультурной коммуникации /Пр/	1	4	УК-4.2 УК-5.1	Л1.4 Л1.5		4	доклад, проблемная ситуация
2.5	Тема 7. Этноцентризм и культурный релятивизм /Лек/	1	4		Л1.1 Л1.4 Л1.5			
2.6	Тема 7. Этноцентризм и культурный релятивизм /Пр/	1	4	УК-4.2 УК-5.1 УК-5.3	Л1.4 Л1.5		4	доклад, проблемная ситуация, тест
2.7	Подготовка докладов по темам 5- 7 /Ср/	1	10		Л1.4 Л1.5			
2.8	Подготовка презентации по выбранной стране /Ср/	1	13		Л1.4 Л1.5			
2.9	Подготовка к тесту /Ср/	1	2,85		Л1.4 Л1.5			

2.10	Зачет /КРЗ/	1	0,15		Л1.4 Л1.5		Вопросы к зачету
------	-------------	---	------	--	-----------	--	------------------

**5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)
для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания для проведения входного и текущего контроля

1. Доклад.
2. Решение проблемной ситуации.
3. Презентация по выбранной стране.
4. Тест.

5.2. Темы письменных работ

5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)

Примерные вопросы к зачету

1. История и причины возникновения теории МКК.
2. Понятие культуры в теории МКК. Коммуникация, культура и язык.
3. Языковая личность как продукт и носитель лингвокультуры. Межкультурная трансформация личности.
4. Понятие и структура межкультурной компетентности. Формы межкультурного обучения.
5. Модель освоения чужой культуры М.Беннета.
6. Модели МКК. Коммуникативная модель культуры Э.Холла. Восприятие и осознание времени представителями различных культур.
7. Модели МКК. Коммуникативная модель культуры Э.Холла. Восприятие и осознание пространства представителями различных культур.
8. Модели МКК. Параметрическая модель культуры Г.Хофстеде. Высококонтекстные / низкоконтекстные культуры. Маскулинные / фемининные культуры.
9. Модели МКК. Параметрическая модель культуры Г.Хофстеде. Культуры с большой / малой дистанцией власти. Культуры с высокой / низкой терпимостью к неопределенности.
10. Модели МКК. Теория ценностных ориентаций Ф.Клакхона, Ф.Стробека.
11. Основные формы аккультурации. Культурный шок.
12. Стереотипы в МКК.
13. Национальный характер.
14. Сущность этноцентризма и культурного релятивизма.
15. Понятие коммуникации, модели коммуникации. Вербальная, невербальная, паравербальная коммуникации.
16. Язык как зеркало культуры. Языковая картина мира.
17. Формирование межкультурной компетентности.
18. Межкультурная толерантность как компонент межкультурной коммуникации.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.1	Борботько Л. А., Викулова Л. Г., Воробьева Л. А., Герасимова С. А., Касьянова Н. Б.	Основы межкультурной коммуникации: государственные и национально-культурные символы: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607471
Л1.2	Агапова А. Н., Горшенева И. А., Зайцева С. Е., Красухин К. Г., Михалева О. В., Таирова И. А., Хайруллин Р. З., Шерстобитова И. А., Хайруллин Р. З.	Введение в теорию межкультурной коммуникации: учебное пособие	Москва: Директ-Медиа, 2022	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686535
Л1.3	Таратухина Ю. В., Цыганова Л. А.	Межкультурная коммуникация. Семиотический подход: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/494375

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.4	Гаратухина Ю. В., Арзамасцева И. В., Кобякова И. А., Муллер Л. А., Потапенко А. С., Свионтковская С. В., Безус С. Н.	Теория межкультурной коммуникации: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/489699
Л1.5	Китова Е. Т., Камышева Е. Ю.	Межкультурная коммуникация: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575441
Л1.6	Гузикова М. О., Фофанова П. Ю.	Бытовая культура и этикет народов мира: межкультурная коммуникация: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/495465

6.3.1 Перечень программного обеспечения

1. Microsoft® Windows® 8.1 Professional (ОЕМ лицензия, контракт № 20A/2015 от 05.10.2015);
2. Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №1B08-190415-050007-883-951;
3. 7-Zip - (Свободная лицензия GPL);
4. Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия);
5. Google Chrome – (Свободная лицензия);
6. Mozilla Firefox – (Свободная лицензия);
7. LibreOffice – (Свободная лицензия GPL);
8. XnView – (Свободная лицензия);
9. Java – (Свободная лицензия);
10. VLC – (Свободная лицензия);

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Elibrary.ru: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию. Адрес: <http://elibrary.ru> Режим доступа: Свободный доступ;

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Адрес: <https://biblioclub.ru> Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ;

Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ». Адрес: e.lanbook.com Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ;

Образовательная платформа «Юрайт». Адрес: <https://urait.ru> Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ;

ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований. Адрес: <https://krasspu.antiplagiat.ru> Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ;

Консультант Плюс /Электронный ресурс/: справочно – правовая система. Адрес: Научная библиотека Режим доступа: Локальная сеть вуза;

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Перечень учебных аудиторий и помещений закрепляется ежегодным приказом «О закреплении аудиторий и помещений в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева на текущий год» с обновлением перечня программного обеспечения и оборудования в соответствии с требованиями ФГОС ВО, в том числе:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся
3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
4. Перечень лабораторий.

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

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Для успешного освоения курса важно в начале его освоения выделить основные требования, задачи и роль знаний по дисциплине в осуществлении педагогической деятельности и организации процесса иноязычного образования.

Изучение каждого раздела начинается с лекционного занятия, целью которого является общая ориентировка в осваиваемом содержании. Лекционное занятие способствует выстраиванию системного видения рассматриваемой проблемы, ориентации в существующих проблемах, авторских позициях и текстах для самостоятельной проработки. В современных условиях имеется достаточное количество источников информации, позволяющих обучающимся самостоятельно работать с изучаемым теоретическим содержанием.

Самостоятельная работа является неотъемлемой и важнейшей частью работы бакалавров, которая основана на более подробной проработке и анализе материалов, основных вопросов дисциплины.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Этапы самостоятельной работы:

- осознание учебной задачи, которая решается с помощью данной самостоятельной работы;
- ознакомление с инструкцией о её выполнении;
- осуществление процесса выполнения работы;
- самоанализ, самоконтроль;
- проверка работ студента, выделение и разбор типичных преимуществ и ошибок.

Качественное и глубокое усвоение содержания учебной дисциплины требует изучения материала не только по учебникам и учебным пособиям, но и использование дополнительной литературы:

- изучение ключевых монографий зарубежных и отечественных психологов и педагогов;
- ведение подборки теоретических и научно-методических материалов, конспектов статей, опубликованных в профессиональной периодике;
- систематическую работу по выполнению индивидуально-ориентированного плана изучения дисциплины, не оставляя его реализацию на самый последний момент перед собеседованием с преподавателем.

Поиск ответов на вопросы для самостоятельной работы в некоторых случаях предполагает не только изучение основной и дополнительной литературы, но и привлечение дополнительной литературы по смежным дисциплинам, а также использование ресурсов сети Интернет, информационно-справочных изданий. Задания для самостоятельной работы готовятся вне аудиторной работы, являются ресурсом для работы на практических занятиях, а также при выполнении заданий.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Самостоятельная работа тесно связана с контролем (контроль также рассматривается как завершающий этап выполнения самостоятельной работы), при выборе вида и формы самостоятельной работы следует учитывать форму контроля.

Организация и руководство аудиторной самостоятельной работы

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Основными видами аудиторной самостоятельной работы являются:

- выполнение практических работ по инструкциям;
- работа с литературой и другими источниками информации, в том числе электронными;
- само- и взаимопроверка выполненных заданий;
- выполнение тестовых заданий.

Для обеспечения самостоятельной работы преподавателями разрабатываются методические указания по выполнению практической работы.

Методические рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям

Лекция - ведущая форма организации учебного процесса в вузе. Примерно половину аудиторных занятий составляют лекции, поэтому умение работать на них - насущная необходимость обучающегося.

Принято выделять три этапа этой работы. Первый - предварительная подготовка к восприятию, в которую входит просмотр записей предыдущей лекции, ознакомление с соответствующим разделом программы и предварительный просмотр учебника по теме предстоящей лекции, создание целевой установки на прослушивание. Второй - прослушивание и запись, предполагающие внимательное слушание, анализ излагаемого, выделение главного, соотношение с ранее изученным материалом и личным опытом, краткую запись, уточнение непонятого или противоречиво изложенного материала путем вопросов лектору. Запись следует делать либо на отдельных пронумерованных листах, либо в тетради. Обязательно надо оставлять поля для методических пометок, дополнений. Пункты планов, формулировки правил, понятий следует выделять из общего текста. Целесообразно пользоваться системой сокращений наиболее часто употребляемых терминов, а также использовать цветовую разметку записанного при помощи фломастеров. Третий - доработка лекции: перечитывание и правка записей, параллельное изучение учебника, дополнение выписками из рекомендованной литературы.

Лекционный материал по дисциплине рекомендуется дополнять данными, полученными при самостоятельном изучении монографий и научных статей, в интернет-источниках. Качественное и глубокое усвоение содержания учебной дисциплины требует изучения материала не только по учебникам и учебным пособиям, но и использование дополнительной литературы. Для этого обучающимся рекомендуется систематическое знакомство с новинками методической литературы, монографиями, научными статьями в периодических изданиях, теоретических, научно-методических и практических журналах, представленные в информационных справочных системах и профессиональных базах данных.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Организация и руководство внеаудиторной самостоятельной работой

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к уровню подготовленности обучающегося. Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы. В процессе консультации преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернет-ресурсов и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц, ребусов, кроссвордов, глоссария для систематизации учебного материала; изучение словарей, справочников; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, заданий в тестовой форме и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; составление схем; решение ситуационных (профессиональных) задач; подготовка к ролевым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности и др.

Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Преподаватель осуществляет управление самостоятельной работой, регулирует ее объем на одно учебное занятие и осуществляет контроль выполнения всеми обучающимися группы. Для удобства преподаватель может вести ведомость учета выполнения самостоятельной работы, что позволяет отслеживать выполнение минимума заданий, необходимых для допуска к итоговой аттестации по дисциплине.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по каждой дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

Ежедневно обучающийся должен уделять выполнению внеаудиторной самостоятельной работы в среднем не менее 2 часов.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проводиться в письменной, устной или смешанной форме с представлением продукта деятельности обучающегося.

Методические рекомендации к составлению конспекта

Конспект – это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, выписки, тезисы или, по крайней мере, два из этих типов записи.

В конспект включаются не только основные положения, но и доводы, их обосновывающие, конкретные факты и примеры, но без их подробного описания.

Конспектирование может осуществляться тремя способами:

- цитирование (полное или частичное) основных положений текста;
- передача основных мыслей текста «своими словами»;
- смешанный вариант.

Все варианты предполагают использование сокращений.

При написании конспекта рекомендуется следующая последовательность:

- проанализировать содержание каждого фрагмента текста, выделяя относительно самостоятельные по смыслу;
- выделить из каждой части основную информацию, убрав избыточную;
- описать всю важную для последующего восстановления информацию своими словами или цитируя, используя сокращения.

Разделяют четыре вида конспектов:

1. Текстуальный (самый простой) состоит из отдельных авторских цитат. Необходимо только умение выделять фразы, несущие основную смысловую нагрузку. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.
2. Плановый – это конспект отдельных фрагментов материала, соответствующих названиям пунктов предварительно разработанного плана. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его

незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления.

3. Свободный конспект – индивидуальное изложение текста, т.е. отражает авторские мысли через ваше собственное видение. Требуется детальная проработка текста. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

4. Тематический конспект – изложение информации по одной теме из нескольких источников. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

Как составлять конспект:

1. Определите цель составления конспекта.

2. Запишите название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные, т.е. сделайте библиографическое описание документа.

3. Осмыслите основное содержание текста, дважды прочитав его.

4. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

5. Для составления конспекта составьте план текста – основу конспекта, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в конспект для раскрытия каждого из них.

6. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко изложите своими словами или приводите в виде цитат, включая конкретные факты и примеры.

7. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, применять условные обозначения.

8. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

9. Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает...», «раскрывает...»).

10. Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Оформление конспекта:

1. Конспектируя, рекомендуется оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.

2. Рекомендуется применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.

3. Необходимо соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

4. Необходимо научиться пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение. Например, если вы пользуетесь синими чернилами для записи конспекта, то: красным цветом - подчеркивайте названия тем, пишите наиболее важные формулы; черным - подчеркивайте заголовки подтем, параграфов, и т.д.; зеленым - делайте выписки цитат, нумеруйте формулы и т.д. Для выделения большей части текста используется подчеркивание.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

При самостоятельной подготовке к тестированию, обучающемуся необходимо:

1. Проработать теоретический материал и материалы семинарских занятий по данной дисциплине.

2. Четко выяснить все условия тестирования заранее (сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.).

3. Приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам.

4. В процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания – это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

5. Если встретится чрезвычайно трудный вопрос, рекомендуется не тратить много времени на него. Рекомендуется перейти к другим вопросам и вернуться к трудному вопросу в конце.

6. Следует обязательно оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Непосредственная подготовка к зачету осуществляется по вопросам, представленным в данной рабочей программе дисциплины. Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, вникнуть в его суть, составить план ответа.

Обычно план включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- обзор освещения вопроса в его историческом развитии;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
- факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности педагога.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами. Необходимо отметить для себя пробелы в знаниях, которые следует ликвидировать в ходе подготовки.