

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

Иностранный язык и межкультурная коммуникация рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Учебный план 35.04.04_2022_952M.plx
35.04.04 Агрономия
Агробизнес

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах: экзамены 2 зачеты 1
в том числе:		
аудиторные занятия	68	
самостоятельная работа	103	
часов на контроль	43,6	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	Неделя		10 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	32	32	68	68
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,25	0,25	0,4	0,4
Консультации перед экзаменом			1	1	1	1
В том числе инт.	4		8		12	
Итого ауд.	36	36	32	32	68	68
Контактная работа	36,15	36,15	33,25	33,25	69,4	69,4
Сам. работа	27	27	76	76	103	103
Часы на контроль	8,85	8,85	34,75	34,75	43,6	43,6
Итого	72	72	144	144	216	216

Программу составил(и):

К.ф.н., доцент, Кайгородова Мария Александровна



Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык и межкультурная коммуникация

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 35.04.04 Агрономия (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017 г. № 708)

составлена на основании учебного плана:

35.04.04 Агрономия

утвержденного учёным советом вуза от 27.01.2022 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от 05.04.2022 протокол № 9

Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> совершенствование коммуникативной и межкультурной компетенций как способности и готовности к профессиональной деятельности и к адекватному взаимодействию в ситуациях межкультурного общения.
1.2	<i>Задачи:</i> - выделить проблемы и трудности, возникающие в ходе общения и взаимодействия носителей разных культур; - выделить ценности и концепты, составляющие национально-культурное своеобразие и проявляющиеся на когнитивном, вербальном и невербальном уровнях; - привить студентам этические нормы, обязательные осуществлению общения в профессиональной сфере.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Предшествующими для изучения дисциплины являются дисциплины языковой подготовки на предыдущем уровне образования.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Коммуникативные технологии общения
2.2.2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
ИД-1.УК-4: Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	
Знать профессиональную терминологию на иностранном языке и основы перевода. Уметь использовать иностранный язык в профессиональной и научной деятельности. Владеть методами коммуникации для осуществления профессиональной деятельности.	
ИД-2.УК-4: Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
Знать правила публичных выступлений. Уметь представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные. Владеть навыками презентации результатов академической и профессиональной деятельности.	
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
ИД-1.УК-5: Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей	
Знать типичные сценарии взаимодействия представителей разных культур. Уметь применять полученные навыки в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия. Владеть основными этикетными формулами и приемами коммуникативного поведения в разных сферах.	
ИД-2.УК-5: Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	
Владеть навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Семестр 1. "Black Spots" of Education						

1.1	Inclusive education /Пр/	1	8	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Inclusive education in Modern Russian Schools /Ср/	1	5	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.3	Alberta's Seclusion-Room Project /Пр/	1	8	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Alberta Schools' Banning Request /Ср/	1	4	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Time-out Rooms in the US /Пр/	1	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.6	Corporal punishment in the UK /Пр/	1	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.7	Cultural Aspects in Restoring Discipline /Пр/	1	8	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.8	School as the Safety Zone /Ср/	1	4	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.9	Homeschooling in the UK and US /Ср/	1	8	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.10	History of Corporal Punishment: Across Countries Study /Ср/	1	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)						
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	8,85	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Контактная работа /КСРАТТ/	1	0,15	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 3. Семестр 2. Language, culture and personality						
3.1	English-speaking communities. Cultural minorities. /Пр/	2	10	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
3.2	Community life. Living abroad. Using the Internet. The Internet's largest encyclopedia. Three places. Writing a formal email. /Ср/	2	18	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
3.3	A foreign word as an intersection of cultures. /Пр/	2	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	

3.4	Professional relationships. Financial decisions / regrets. Choosing a business partner. The 100 best companies to work for. Working conditions. Writing a persuasive piece. /Ср/	2	18	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
3.5	Language and cultural anthropology. /Пр/	2	4	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
3.6	Cultural contacts and conflicts. Imagiological research. /Пр/	2	4	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
3.7	Language picture of the world. /Пр/	2	4	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
3.8	Sociocultural aspect of colour names. /Пр/	2	4	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
3.9	Understanding of featured literature in another language. /Ср/	2	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
3.10	Modern Russia in the prism of language and culture. /Ср/	2	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
3.11	Modern UK in the prism of language and culture. /Ср/	2	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
3.12	Modern US in the prism of language and culture. /Ср/	2	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
3.13	The role of the language in a person's development. /Ср/	2	10	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
3.14	Grammar and national character. /Ср/	2	6	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 4. Промежуточная аттестация (Экзамен)						
4.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	2	34,75	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
4.2	Контроль СР /КСРАтт/	2	0,25	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
4.3	Контактная работа /КонсЭк/	2	1	ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Talk on this problem:

- Mainstreaming children with various health challenges in US, Canada and Russia.
- Communication of a child in conditions of homeschooling.
- Seclusion rooms as a means to discipline schoolchildren.
- Professional burnout: cultural approach to solve the problem.

Темы для презентаций, докладов, обсуждений.

- 1) Forms of international communication.
- 2) Cultures and their variations (co-culture, subculture, counterculture).
- 3) Values, norms and attitudes in cultures.
- 4) Ethnocentrism.
- 5) Causes of intercultural miscommunication.
- 6) Cultural shock.

Экзамен

1 Speak on the following and discuss the controversial issues with the teacher.

Community Life.

Forming Your Own Community.

Living Abroad.

Internet Communities.

Types of Communities. Positive and Negative Sides of Each.

Professional Relationships.

Financial Decisions / Regrets.

The Best Company to Work for.

Cultural Differences in the Attitude Towards Career.

2 Do the lexico-grammatical test.

5.2. Темы письменных работ

1) Write a reflective essay.

Overcoming of cultural stereotypes.

Culturally important concepts of the modern American society.

The specifics of humor perception.

Realization of British / American cultural specifics in the system of education.

Abandoning corporal punishment in different cultures.

2) Write the translation for a scientific abstract.

5.3. Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о ФОС ГАГУ.

5.4. Перечень видов оценочных средств

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Wilson J.J., Clare A.	New Total English: Advanced: students Book	Edinburgh Gate: Pearson Education Limited, 2016	

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Тер-Минасова С.Г.	Язык и межкультурная коммуникация: учебник	Москва: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2008	http://www.iprbookshop.ru/13162.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Google Chrome
6.3.1.2	MS WINDOWS
6.3.1.3	Moodle

6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	дискуссия
	ролевая игра
	презентация
	письменный перевод
	доклад

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
206 Б1	Кабинет методики преподавания математики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Ученическая доска, интерактивная доска, экран, проектор, компьютер, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), рабочее место преподавателя
302 В1	Почвенный музей. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Ученическая доска. Стенды: Почвенная карта РА, почвенная карта России, портреты ученых почвоведов, почвенные монолиты, образцы почв. Коллекция «Окраска минералов и её природа», коллекция магматических горных пород, коллекция метаморфических пород, коллекция осадочных пород, шкала Мооса
302А В1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, телевизор, ноутбук. стенд Лекарственные растения Горного Алтая, компьютер. Буравы (150,350,500 мм), весы лабораторные ВМ – 15101, высотомер РМ – 5/152РС, измеритель коры Haglof, коллекция породообразующих образцов и минералов, компас ручной КВ, лазерный дальномер, набор для заточки бурава, штатив – монопод для буссолей, стенды лекарственных растений, наглядный материал по направлению 35.03.04 Лесное дело (кора разных пород деревьев, семенной материал древесных культур, распилы), лекарственное сырье различных лекарственных растений, хмель, гербарий лекарственных растений

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Методические рекомендации по подготовке презентации</p> <p>Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).</p> <p>На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:</p> <p>на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; ▪ использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением <p>Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.</p>

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Методические указания по подготовке докладов

Доклад – это развернутое устное сообщение на какую-либо тему, сделанное публично. Студент должен проанализировать свой доклад, выделить наиболее важные факты, обобщить и написать текст доклада, выдержанный в научном стиле.

На выступление каждому докладчику выделяется не более 10 минут. Доклад должен состоять из вступления (название темы, перечисление источников), основной части и заключения (выводы, значение рассмотренного вопроса). Во время доклада студент может использовать наглядный материал (таблицы, графики, иллюстрации и т.д.). По окончании доклада присутствующие на семинаре могут задать докладчику вопросы, обсудить некоторые моменты. Делая доклад, студент приобретает опыт публичного выступления.

Критерии оценки доклада:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, если его доклад:

- а) соответствует теме и жанру;
- б) есть четкая постановка цели и задач доклада, аргументированность и логичность изложения;
- в) доклад характеризуется научностью и достоверностью полученных результатов, достаточным количеством проработанной учебной и научной литературы;
- г) докладчик свободно владеет материалом, показывает глубокое знание темы, приводит собственные примеры, отвечает на все вопросы аудитории по докладу.
- д) докладчик проявил навыки ораторского выступления, его речь отличалась достаточно высоким уровнем речевой культуры (не было грубых орфоэпических, лексических и др. ошибок).

- Оценка «хорошо» выставляется студенту, если его доклад соответствует основным критериям оценки «отлично», но в выступлении есть 1-2 недочета и/или незначительные речевые ошибки.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту:

- а) если доклад соответствует жанру, но в нем раскрыт только отдельный аспект темы;
- б) не обозначены четко цель и задачи доклада и/или некоторые основные положения были недостаточно аргументированы;
- в) если доклад характеризуется научностью, но в некоторых случаях достоверность полученных результатов сомнительна, недостаточно проработана учебная и научная литература;
- г) если докладчик не в полной мере владеет материалом, показывает знание вопроса, но не глубокое, почти не приводит собственные примеры, не может ответить на часть вопросов аудитории по теме доклада.
- д) если докладчик проявил отдельные навыки ораторского выступления, его речь содержала 2-3 грубые орфоэпические, лексические и др. ошибки.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту:

- а) если доклад не соответствует жанру, не раскрыта тема, нет самостоятельного материала (плагиат);
- б) если не обозначены четко цель и задачи доклада, отсутствует аргументация основных положений;
- в) если доклад не отличается научностью, основан на сомнительных источниках информации, докладчик не может указать источники материала;
- г) если докладчик не владеет материалом, полностью зависит от текста доклада, не приводит собственные примеры, не может ответить на многие вопросы аудитории по теме доклада.
- д) если докладчик не проявил навыки ораторского выступления, его речь содержала более 4 грубых речевых ошибок.

Монологи, монологические выступления и публичные выступления готовятся самостоятельно на английском языке. Они имеют целью формировать и совершенствовать умение студента публично выступать перед аудиторией.

Монолог по объему меньше чем монологическое выступление. Публичное выступление более эмоционально, чем монологическое выступление.

Требования к выступлениям с публичной речью обязательно включают: а) хорошее произношение самостоятельно подготовленного текста; б) эмоциональное прочтение; в) визуальный контакт со слушающими; г) паузация.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, однако должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Написание эссе позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, анализировать и структурировать информацию, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы, овладеть научным стилем речи. Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария,

рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. По данной дисциплине предлагается написание эссе с элементами рассуждения на определенную тему.

Качество эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как: а) исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме); в) качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы); с) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами). Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы. Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д. Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений. Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию). Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами. Рассуждения — формулировка и доказательство мнений. Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции. Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно? Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д. Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности. Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих. Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему. Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания.

Методические рекомендации по подготовке к контрольным работам и тестам

При подготовке к контрольным работам и тестам необходимо повторить весь материал по теме, по которой предстоит писать контрольную работу или тест. Для лучшего запоминания можно выписать себе основные положения или тезисы каждого пункта изучаемой темы. Рекомендуется отрепетировать вид работы, которая будет предложена для проверки знаний – сделать подобные тесты, составить ответы на вопросы. Рекомендуется начинать подготовку к контрольным работам и тестам заранее, и, в случае возникновения неясных моментов, обращаться за разъяснениями к преподавателю. Лучшей подготовкой к тестам и контрольным работам является активная работа на занятиях (внимательное прослушивание и конспектирование материала) и регулярное повторение материала и выполнение домашних заданий. В таком случае требуется минимальная подготовка к контрольным работам и тестам, заключающаяся в повторении и закреплении уже освоенного материала.