

**Методические указания по освоению дисциплины  
Б1.В.09 «Введение в теорию межкультурной коммуникации»**

**Направление подготовки 45.03.02 «Лингвистика»  
Профиль подготовки Перевод и переводоведение**

**1. Целями освоения дисциплины** «Введение в теорию межкультурной коммуникации» является овладение обучающимися понятийным аппаратом теории и практики межкультурной коммуникации, а также развитие способности к правильной интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения в различных культурах, формирование навыков культурной восприимчивости и развитие интеркультурной коммуникативной компетенции, позволяющей осуществлять адекватную коммуникативно-языковую деятельность в условиях межкультурного общения, формировать вторичную языковую личность, способную эффективно общаться с представителями других лингвокультур, успешно преодолевать барьеры и конфликты общения.

**2. Цель методических рекомендаций:** обеспечить обучающемуся оптимальную организацию процесса освоения дисциплины.

Процесс освоения дисциплины включает посещение лекций, практических занятий по расписанию, самостоятельную работу обучающегося, а также прохождение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации (сдача зачета).

**3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы**

Основная задача успешного овладения данной дисциплиной заключается в систематической работе над языком, в постоянном расширении словарного запаса и усовершенствовании навыков монологической и диалогической речи.

В ходе самостоятельной работы над материалом курса студентам рекомендуется составлять глоссарий новых слов и выражений с последующим их употреблением при составлении диалогов и сообщений по теме.

Успешное овладение любой информацией на английском языке во многом зависит от эффективности самостоятельной работы студентов. Важно помнить, что языком нужно заниматься ежедневно. Исследования кривых забывания показали, что забывание происходит наиболее интенсивно в первые 6 часов после запоминания. Если информацию требуется запечатлеть на длительный срок, ее целесообразно повторить через 15-20 минут, затем через 8-9 часов и через 24 часа. На прочность запоминания влияют особенности самоинструкции или временной установки. Для того чтобы лучше запомнить необходимый для усвоения материал, рекомендуется ставить перед собой задачи запоминания (на полноту; на точность; на прочность).

Не следует заучивать материал механически, в отрыве от контекста. Эффективному запоминанию способствует представление предметов или явлений, которые обозначаются словами английского языка, соотнесение заучиваемой фразы с определенной ситуацией и повторение её не менее 7 раз.

Работая самостоятельно над учебником, не следует пренебрегать комментариями, приложениями, схемами, таблицами. Их изучение и анализ способствуют более прочному усвоению материала.

При самостоятельной работе над текстом необходимо:

- 1) прочитать заголовок и постараться представить, о чем пойдет речь в тексте;
- 2) прочитать текст;
- 3) составить план прочитанного материала;
- 4) подобрать ключевые слова и выражения;
- 5) составить 5-6 вопросов по тексту;

- б) пересказать текст;
- 7) подготовиться к обсуждению текста на занятии.

При подготовке сообщения на указанную тему рекомендуется соблюдать следующие этапы:

- 1) составьте план сообщения;
- 2) найдите и прочитайте текст, соответствующий теме сообщения;
- 3) выделите из текста слова, словосочетания и предложения, подходящие для вашего сообщения, и соотнесите их с пунктами плана;
- 4) для каждого пункта плана составьте предложения с использованием отобранного материала;
- 5) подумайте, какие еще дополнения вы можете внести в ваше сообщение;
- 6) прочитайте вслух ваше сообщение и, если необходимо, внесите заключительные исправления;
- 7) повторите сообщение несколько раз, стараясь говорить без опоры на письменный текст.

При подготовке презентации рекомендуется соблюдать следующие указания:

#### 1. Указания по разработке презентации.

Создание презентации состоит из трёх этапов:

- 1) *планирование презентации*: определение целей; сбор информации; определение основной идеи презентации; планирование выступления; создание структуры презентации; проверка логики подачи материала;
- 2) *разработка презентации*: подготовка слайдов презентации с соблюдением вертикальной и горизонтальной логики;
- 3) *репетиция презентации*: проверка и корректирование созданной презентации.

#### 2. Указания по оформлению слайдов.

- 1) *стиль*: необходимо соблюдать единый стиль оформления, при этом избегая стилей, которые будут отвлекать от самой презентации; следует следить за тем, чтобы вспомогательная информация не преобладала над основной информацией;
- 2) *фон*: для фона предпочтительны холодные тона;
- 3) *использование цвета*: на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов (один для фона, другой для заголовка и третий для текста); для фона и текста лучше использовать контрастные цвета;
- 4) *анимационные эффекты*: не следует злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

#### 3. Указания по представлению информации.

- 1) *содержание информации*: рекомендуется использовать короткие словосочетания и предложения, минимизируя количество предлогов, наречий, прилагательных; заголовки должны привлекать внимание аудитории;
- 2) *расположение информации на странице*: предпочтительно горизонтальное расположение информации; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде представлена иллюстрация, надпись должна располагаться под ней;
- 3) *шрифты*: для заголовков – не менее 24; для текстовой информации – не менее 18; не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации; для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание; не следует злоупотреблять прописными буквами, т.к. они читаются хуже строчных.
- 4) *объем информации*: не следует заполнять один слайд слишком большим объемом информации (не более трёх фактов, выводов, определений); наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

**4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

**Вопросы к экзамену**

1. Лингвистические аспекты в межкультурной коммуникации.
2. Специфика межкультурной коммуникации на изучаемом языке.
3. Значение и правила общения в различных лингвокультурах.
4. Взаимосвязь и взаимовлияние языка и культуры.
5. Языковые нормы культуры устного общения и этические и нравственные нормы поведения, принятые в стране изучаемого языка.
6. Актуальность проблем межкультурной коммуникации в современных условиях
7. Язык как зеркало культуры.
8. Применение социокультурных знаний, навыков языковой и контекстуальной догадки в научно-технической, экономической и обиходно-бытовой сферах общения.
9. Картина мира в аспекте межкультурной коммуникации.
10. Концептуальная и языковая картины мира носителей иноязычной культуры.
11. Язык, культура и культурная антропология.
12. Скрытые трудности речепроизводства и коммуникации
13. Иностранное слово – перекресток культур
14. Ментальность и межкультурная коммуникация
15. Стереотипы сознания и проблемы понимания в межкультурной коммуникации. Существующие стереотипы и способы их преодоления.
16. Национальный менталитет и традиции. Навыки социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов.
17. Толерантность в современном глобальном межкультурном пространстве. Навыки владения информацией коммуникативно- поведенческого и страноведческого характера в рамках программы.
18. Культурная обусловленность невербальной коммуникации. Способность преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения; навыки ведения межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения.

Составители:

Доцент кафедры английской филологии  
и переводоведения

Ри Шин Хян