

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра романской филологии и методики преподавания французского языка

Е.В. Головина

МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика

Оренбург
2019

УДК 81'42 (076.5)
ББК 81.05Бя7
Г 61

Рецензент – кандидат филологических наук, доцент В.Е. Щербина

Головина Е.В.

Г 61 Межкультурная коммуникация в профессиональной
деятельности: методические указания / Е.В. Головина;
Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2019. – 21 с.

Методические указания адресованы студентам I курса очной формы обучения, обучающихся по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, по магистерской программе «Межкультурная коммуникация и перевод в профессиональной деятельности». В работе представлены базовые понятия дисциплины, методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям и лекциям. Охарактеризованы виды лекций и определены основные правила составления конспекта лекций. Обозначены вопросы и задания для практических занятий и литература, рекомендуемая для изучения дисциплины.

УДК 81'42 (076.5)
ББК 81.05Бя7
© Головина Е.В.,
© ОГУ, 2019

Содержание

Введение	4
1 Базовые определения дисциплины	5
2 Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям.....	5
3 Методические рекомендации по подготовке к лекциям	7
4 Виды лекций	13
5 Вопросы для обсуждения на практических занятиях.....	16
Литература, рекомендуемая для изучения дисциплины	21

Введение

Методические указания «Межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности» адресованы магистрантам первого года обучения, обучающихся по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, по магистерской программе «Межкультурная коммуникация и перевод в профессиональной деятельности».

Методический документ имеет своей целью оказание комплексной помощи студентам в освоении дисциплины «Межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности», изучаемой в первом семестре. Дисциплина рассчитана на 18 часов лекций, 34 часа практических занятий и 90 часов самостоятельной работы.

Данный методический документ имеет комплексный характер. В нем представлены базовые определения дисциплины, даны методические советы по подготовке к семинарским (практическим) занятиям и лекциям. Составлены правила ведения конспекта лекций. Автор методических указаний охарактеризовал основные виды лекций. Представлены вопросы и задания для практических занятий.

1 Базовые определения дисциплины

Межкультурная коммуникация - коммуникация как связь и общение между представителями различных культур, что предполагает как непосредственные контакты между людьми и их общностями, так и опосредованные формы коммуникации (язык, речь, письменность, электронную коммуникацию).

Коммуникация - от лат. «communicatio» - сообщение, передача и от «communicare» - делать общим, беседовать, связывать, сообщать, передавать - принятый в исследованиях *термин*, которым обозначают операционные системы, повседневно обеспечивающие единство и преемственность человеческой деятельности.

Коммуникант - участник коммуникации, задействованный в коммуникативном акте: отправитель или получатель, порождающий и интерпретирующий сообщения.

Культура - набор правил, которые предписывают человеку определённое поведение с присущими ему переживаниями и мыслями, оказывая на него, тем самым, управленческое воздействие. Источником происхождения культуры является человеческая деятельность, познание и творчество.

2 Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

Семинарское занятие подразумевает два вида работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением. Сообщение не является принципиальным моментом семинара, будучи только провокацией, катализатором следующего за ним обсуждения. Сообщение должно занимать по времени не более 3 – 5 минут. Основной вид работы на семинаре –

участие в обсуждении проблемы. Принципиальной разницы между подготовкой сообщения и подготовкой к обсуждению не существует. Отличие состоит в более тщательной работе с готовым материалом – лучшая его организация для подачи аудитории.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий. Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Имейте в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару.

Работа над литературой состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование работы, следует ее прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём

содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста. Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью.

3 Методические рекомендации по подготовке к лекциям

На лекционном занятии, согласно учебному плану дисциплины, студенту предлагается рассмотреть основные темы курса, связанные с принципиальными вопросами. Лекция должна быть законспектирована студентом, однако, форма конспекта может быть любой (конспект, схематичное фиксирование материала, запись узловых моментов лекции, основных терминов и определений). Возможно выделение (подчеркивание, выделение разными цветами) важных понятий, положений. Это поможет студенту развить не только слуховую, но и зрительную память.

В конце лекционного занятия у студента в тетради должны быть отражены следующие моменты: тема занятия и дата его проведения, план лекции, основные термины, определения, важные смысловые доминанты, необходимые для понимания материала, излагаемого преподавателем, которые желательно записывать своими словами. Это поможет лучше понять тему лекции, осмыслить ее, переработать в соответствии со своими особенностями мышления и, следовательно, запомнить ее.

Важно, чтобы материал был внимательно прослушан студентом, иначе ему трудно будет уловить логику изложения. Не следует записывать все, многие факты, примеры, детали, раскрывающие тему лекции, можно дополнительно просмотреть в учебной литературе, рекомендуемой преподавателем.

Помимо внимательного прослушивания материала, без переключения на посторонние детали, студенту предлагается участвовать в диалоге с преподавателем, в ходе которого могут обсуждаться моменты, актуальные для его будущей практической деятельности; он может высказать свое мнение после сопоставления разных фактов и разнообразных точек зрения на них.

К материалам лекции студенту необходимо возвращаться не только в период подготовки к зачету, а перед каждым занятием. Это поможет выявить в целом логику выстраивания материала, предлагаемого для изучения, и логику построения курса, а также лучше запомнить его.

К числу важнейших умений, являющихся неотъемлемой частью успешного учебного процесса, относится умение работать с различными литературными источниками, содержание которых так или иначе связано с изучаемой дисциплиной.

Подготовку к любой теме курса рекомендуется начинать с изучения конспекта лекций. В лекциях дается систематизированное изложение материала, разъясняется смысл разных терминов и сообщается об изменениях в подходах к изучению тех или иных проблем данного курса.

Вместе с тем, нельзя ограничивать изучение учебного курса только чтением конспекта. При всем его совершенстве и полноте конспектирования лекции в нем невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому студенту необходимо освоить приемы работы с учебной литературой, монографиями, журнальными статьями и т.д.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты организационных проблем, а также официальных материалов и неопубликованных документов

(научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или творческого задания.

Умение студента работать с литературой может быть оценено по его умению систематизировать источники, критически оценивать сделанное ранее другими исследователями, определять современное состояние проблемы исследования.

Рекомендуемые образовательные технологии:

- 1 Объяснительно-иллюстративное обучение: лекции, беседы, семинары, самостоятельная работа студентов над учебным материалом.
- 2 Репродуктивное обучение (упражнение, практикумы, навыки презентаций).
- 3 Проблемно-поисковое обучение (проблемное изложение, исследовательский метод, анализ конкретной ситуации).
- 4 Коммуникативные методы (дискуссия, диалог, полемика, метод презентации, метод публичных выступлений).

Рекомендуемое методическое обеспечение. Каждый обучающийся должен быть обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Электронно-библиотечная система должна обеспечивать возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Конспектирование лекции – важный шаг в запоминании материала, поэтому конспект лекций необходимо иметь каждому студенту. Задача студента на лекции – одновременно слушать преподавателя, анализировать и конспектировать информацию. При этом как свидетельствует практика, не нужно стремиться вести дословную запись. Таким образом, лекцию преподавателя можно конспектировать, при этом важно не только внимательно слушать лектора, но и выделять наиболее важную информацию и сокращенно записывать ее. При этом одно и то же содержание фиксируется в сознании четыре раза: во-первых, при самом слушании; во-вторых, когда выделяется главная мысль; в-третьих, когда подыскивается обобщающая фраза, и, наконец, при записи. Материал запоминается более полно, точно и прочно.

Хороший конспект – залог четких ответов на занятиях, хорошего выполнения устных опросов, самостоятельных и контрольных работ. Значимость конспектирования на лекционных занятиях несомненна. Проверено, что составление эффективного конспекта лекций может сократить в четыре раза время, необходимое для полного восстановления нужной информации. Для экономии времени, перед каждой лекцией необходимо внимательно прочитать материал предыдущей лекции, внести исправления, выделить важные аспекты изучаемого материала

Конспект помогает не только лучше усваивать материал на лекции, он оказывается незаменим при подготовке экзамену. Следовательно, студенту в дальнейшем важно уметь оформить конспект так, чтобы важные моменты культурологической идеи были выделены графически, а главную информацию следует выделять в самостоятельные абзацы, фиксируя ее более крупными буквами или цветными маркерами. Конспект должен иметь поля для заметок. Это могут быть библиографические ссылки и, наконец, собственные комментарии.

Титульный лист должен включать следующую информацию: указание высшего учебного заведения и кафедры, где проводилась лекция; тему; курс и факультет студентов, для которых предназначена лекция; фамилию, имя, отчество студента-исполнителя и руководителя практики; оценку за проведение и конспект; отметку об утверждении темы лекции на заседании кафедры.

План лекции должен быть развернутым, с указанием страниц каждого пункта.

Лекционный материал должен излагаться подробно в соответствии с планом и ссылкой на мнения разных авторов.

Изложение каждого пункта лекции должно заканчиваться кратким заключением или выводами.

Пункты плана и основные моменты, на которые следует обратить особое внимание при чтении (определения, характеристики, понятия), должны выделяться по тексту лекции.

Страницы текста лекции обязательно нумеруя. Конспект лекции заканчивается списком использованной и рекомендуемой литературы.

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:

1. Проанализировать содержание каждого фрагмента текста, выделяя относительно самостоятельные по смыслу.
2. Выделить из каждой части основную информацию, убрав избыточную.
3. Записать всю важную для последующего восстановления информацию своими словами или цитируя, используя сокращения.

Разделяют четыре вида конспектов:

- *текстуальный*
- *плановый*
- *свободный*
- *тематический.*

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.

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.

Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

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.

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.

4 Виды лекций

По своей структуре лекции могут отличаться одна от другой. Все зависит от содержания и характера излагаемого материала, но существует общий структурный каркас, применимый к любой лекции. Прежде всего, это сообщение плана лекции и строгое ему следование. В план включаются наименования основных узловых вопросов лекции, которые могут послужить для составления экзаменационных билетов.

Вводная лекция. Она знакомит студентов с целью и назначением курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин. Далее дается краткий обзор курса (вехи развития данной науки, имена известных ученых). В такой лекции ставятся научные проблемы, выдвигаются гипотезы, намечаются перспективы развития науки и ее вклада в практику. Во вводной лекции важно связать теоретический материал с практикой будущей работы специалистов. *Обзорно-повторительные лекции*, читаемые в конце раздела или курса, должны отражать все теоретические положения, составляющие научно-понятийную основу данного раздела или курса, исключая детализацию и второстепенный материал.

Обзорная лекция. Это не краткий конспект, а систематизация знаний на более высоком уровне. Психология обучения показывает, что материал, изложенный системно, лучше запоминается, допускает большее число ассоциативных связей.

Проблемная лекция. Новое знание вводится как неизвестное, которое необходимо «открыть». Главное условие - реализовать принцип проблемности при отборе и обработке лекционного материала, содержания и при его развертывании непосредственно на лекции в форме диалогического общения. С помощью проблемной лекции обеспечиваются развитие теоретического мышления, познавательного интереса к содержанию предмета, профессиональная мотивация, корпоративность.

Лекция-визуализация возникла как результат поиска новых возможностей реализации принципа наглядности. Психолого-педагогические исследования показывают, что наглядность не только способствует более успешному восприятию и запоминанию учебного материала, но и позволяет проникнуть глубже в существо познаваемых явлений. Это происходит за счет работы обоих полушарий, а не одного

левого, логического, привычно работающего при освоении точных наук. Правое полушарие, отвечающее за образно-эмоциональное восприятие предъявляемой информации, начинает активно работать именно при ее визуализации.

Лекция вдвоем - эта разновидность лекции является продолжением и развитием проблемного изложения материала в диалоге двух преподавателей. Здесь моделируются реальные ситуации обсуждения теоретических и практических вопросов двумя специалистами. Необходимо, чтобы:

диалог преподавателей демонстрировал культуру дискуссии, совместного решения проблемы;

· втягивал в обсуждение студентов, побуждал их задавать вопросы, высказывать свою точку зрения, демонстрировать отклик на происходящее.

Подготовка к лекции с заранее запланированными ошибками состоит в том, чтобы заложить в нее определенное количество ошибок содержательного, методического, поведенческого характера, их список преподаватель приносит на лекцию и предъявляет студентам в конце. Подбираются наиболее типичные ошибки, которые обычно не выпячиваются, а как бы затушевываются. Задача студентов состоит в том, чтобы по ходу лекции отмечать ошибки, фиксировать их на полях и называть в конце. На разбор ошибок отводится 10-15 минут. При этом правильные ответы называют и студенты, и преподаватель. Такая лекция одновременно выполняет стимулирующую, контрольную и диагностическую функцию, помогая диагностировать трудности усвоения предыдущего материала.

Лекция - пресс-конференция. Назвав тему лекции, преподаватель просит студентов задавать ему письменно вопросы по данной теме. В течении двух-трех минут студенты формулируют наиболее интересующие их вопросы и передают преподавателю, который в течение трех-пяти минут сортирует вопросы по их содержанию и начинает лекцию. Лекция излагается не как ответы на вопросы, а как связный текст, в процессе изложения которого формулируются ответы. В конце лекции преподаватель проводит анализ ответов как отражение интересов и знаний учащихся.

5 Вопросы для обсуждения на практических занятиях

Раздел 1

1. Что такое МКК и чем она отличается от межличностной?
2. Каков смысл понятия «культурная дистанция» и как она влияет на МКК?
3. Почему МКК ведёт к стрессу?
4. В чём заключается интерактивный характер общения?
5. Что представляет собой коммуникативный процесс?
6. В каких 3-х основных формах происходит процесс общения?
7. Как вы понимаете эффективную коммуникацию?
8. Каковы функции общения в вашей жизни?
9. В каких формах может протекать межличностное общение?
10. Какие речевые приёмы усиливают или ослабляют коммуникацию?
11. Как вы понимаете термин «культурный релятивизм»?
12. В чём проявляются культурные и этнические нормы коммуникации жителей России по отношению к жителям ближнего зарубежья, жителям европейских стран?
13. В чём проявляется связь между МКК и другими дисциплинами?

Раздел 2

Задание 1

Дайте определения следующим терминам и переведите эти термины на французский, английский языки

Адресант

Адресат

Аксиальная коммуникация (двусторонняя, диалогичная коммуникация)

Декодирование

Информационное пространство

Код
Кодирование
Коммуникативная цель общения
Коммуникативный контекст
Лингвокультурная общность
Массовая коммуникация
Теория обратной связи
Фатическое общение
Формальные языки
Хронемика
Элементы коммуникации
Этнокультурная коммуникация
Этноцентризм
Язык
Языковая личность

Задание 2.

Изучите основные модели коммуникации. Опишите любую (по выбору) модель коммуникации.

Задание 3.

Язык любого народа отражает особенности общения этого народа.

Приведите примеры того, как в русском языке, французском, английском языках отражаются основные особенности общения жителей России, Франции, Англии. Вспомните для этого устойчивые выражения, пословицы, поговорки и т.п. (15 – 20 примеров).

Раздел 3

1. Дайте определение понятия «культура» и объясните его многозначность.
2. Какую роль играет язык в формировании личности?
3. Какие подходы существуют к исследованию взаимосвязи языка и культуры?
4. В чём состоит актуальность культуры сегодня?

5. Что такое «традиция», «обычай» и «норма» в культуре?
6. Что такое «ценность»?
7. Возможна ли единая мировая культура без национальных различий?

Раздел 4

1. Какими принципами необходимо руководствоваться для успешной коммуникации в группах студент – студент, студент – преподаватель, русский – представитель другой национальности, проживающий на территории России, русский – житель другой стороны?

3. Какие стереотипы о русских Вам известны? Оправданы ли они?

Раздел 5

Задание 1 Какими способами достигается успешность коммуникации в процессе работы переводчика и иностранца, с которыми он связан рабочими отношениями / или имеет личное знакомство?

Задание 2 Вы работаете устным переводчиком в туристической фирме. В ваши обязанности входит проведение экскурсий по городу для иностранцев. С какими трудностями вам приходилось сталкиваться в ходе вашей практики?

Задание 3

Заполните таблицу «Сопоставительный анализ коммуникативного поведения народов мира».

Ставьте в таблице знак «+», если эта черта общения у данного народа наблюдается, знак «–» - если эта черта наверняка отсутствует, и не ставьте никакого знака, если наличие или проявление соответствующей коммуникативной особенности зависит от ситуации общения, а не от коммуникативных традиций народа.

Таблица 1 Сопоставительный анализ коммуникативного поведения народов мира

Особенности коммуникативного поведения народа	Русские	Англичане	Американцы	Китайцы	Французы	Испанцы	Японцы	Немцы
Общительность								
Пунктуальность								
Улыбчивость								
Категоричность								
Чинопочитание								
Немногословие								
Приоритетность светского общения								
Быстрый темп разговора								
Умение слушать								
Эмоциональность								
Искренность								
Приоритетность разговора по душам								
Стремление к коммуникативному равенству								
Стремление к постоянству круга общения								
Стремление к широкой информированности								
Тематическое разнообразие								
Проблемность								

общения								
---------	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 6

1. Чем характеризуется ситуация в культурной жизни в России и во Франции в настоящее время?
2. Как сочетаются в современной русской / французской культуре традиции и новации?
3. Как связаны ценности русской / французской культуры с природными условиями?
4. Какие особенности русской культуры легли в основу образования, распространения стереотипных представлений о России и русских?
5. Каковы представления русских о Французах?

Литература, рекомендуемая для изучения дисциплины

1 Садохин, А. П. Введение в теорию межкультурной коммуникации : учебное пособие / А. П. Садохин.- 2-е изд., стер. - Москва : КНОРУС, 2016. - 254 с. - Библиогр.: с. 250-254. - ISBN 978-5-406-05044-6.

2 Шарков, Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации : учебник / Ф.И. Шарков. - 4-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 488 с. : ил. - (Серия «Учебные издания для бакалавров»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02089-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496159>