



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Сочинский государственный университет»

в г. Анапе Краснодарского края

Кафедра социально-культурного сервиса и туризма

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**Для подготовки к практическим занятиям и  
самостоятельной работы по дисциплине**

### **Б1.В.ДВ.01.01.Межкультурные коммуникации на иностранном языке**

студентам очной и заочной форм обучения  
по направлению подготовки  
43.03.03 «Гостиничное дело» (бакалавр)  
Профиль подготовки  
«Гостиничная деятельность»

г.-к. Анапа  
2019 г.

УДК 316.77(075.8)  
ББК 60.524.224я73

**Н99**

**Рецензент:**

1. Тихонова А.Б., кандидат филологических наук, доцент кафедры социально-культурного сервиса и туризма филиала ФГБОУ ВО в г. Анапе. (филиал «СГУ» в г. Анапа)

**Н99** **Наумова А.Г. Методические** рекомендации для подготовки к практическим занятиям и выполнению самостоятельной работы студентов по дисциплине «Межкультурные коммуникации на иностранном языке» /А.Г.Наумова. – Анапа: филиал ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края, 2017. – 22 с.

Представленные методические рекомендации по дисциплине «Межкультурные коммуникации на иностранном языке» рекомендуется студентам высших учебных заведений заочной и дневной формы обучения обучающимся по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело», научным работникам, занимающимся вопросами гостиничного бизнеса, аспирантам и преподавателям вузов.

Методические рекомендации обсуждены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры социально-культурного сервиса и туризма  
Протокол № 1 от 30 августа 2019г.

УДК 316.77(075.8)  
ББК 60.524.224я73

Учебно-методические материалы одобрены на заседании Учебно-методического совета направления  
Протокол № 1 от 30 августа 2019г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>ВВЕДЕНИЕ.....</u>	<u>Ошибка! Закладка не определена.</u>
<u>Пояснительная записка.....</u>	<u>Ошибка! Закладка не определена.</u>
<u>Реферативный обзор: доклады, сообщения .....</u>	<u>6</u>
<u>Контрольная работа .....</u>	<u>9</u>
<u>Тестовые задания .....</u>	<u>13</u>
<u>Экзамен .....</u>	<u>18</u>
<u>ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....</u>	<u>21</u>
<u>Список использованных источников и литературы.....</u>	<u>22</u>

## ВВЕДЕНИЕ

Требования работодателей к современному выпускнику, а также Федеральный государственный образовательный стандарт 3++ высшего образования ориентированы, прежде всего, на умение самостоятельной деятельности и творческий подход к направлению и профилю подготовки. Профессиональный рост бакалавра зависят от умения проявить инициативу, решить нестандартную задачу, от способности к планированию и прогнозированию самостоятельных действий. Стратегическим направлением повышения качества образования в этих условиях является оптимизация системы управления учебной работой студентов, в том числе и их самостоятельной работой.

Переход на компетентностную модель образования предполагает значительное увеличение доли самостоятельной познавательной деятельности студентов, при этом самостоятельная работа студента направлена не только на достижение учебных целей - обретение соответствующих компетенций, но и на формирование самостоятельной жизненной позиции как личностной характеристики будущего специалиста, повышающей его познавательную, социальную и профессиональную мобильность, формирующую у него активное и ответственное отношение к жизни.

Методологическую основу самостоятельной работы студентов составляет компетентностный подход в образовании, на базе которого осуществляется формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, самостоятельного труда бакалавра, необходимых как для самообразования, так и для дальнейшего повышения квалификации в системе непрерывного образования, развития профессиональной карьеры.

## **Пояснительная записка**

### **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1. Цель освоения дисциплины**

Основной целью дисциплины **Б1.В.ДВ.01.01** «Межкультурные коммуникации на иностранном языке» внеязыковом вузе является практическое овладение секретами эффективного межкультурного общения на иностранном языке студентами в соответствии с требованиями программы. Образовательные и развивающие цели достигаются комплексно в ходе практического овладения студентами навыками эффективного профессионально - ориентированного межкультурного общения на иностранном языке.

Обучение межкультурной коммуникации на иностранном языке в высшем учебном заведении способствует развитию способности к правильной интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения в различных культурах. Кроме того, данный курс способствует выработке знаний в области диалога культур, способах анализа межкультурных конфликтов и путей их разрешения на различных уровнях, помогает усовершенствовать навыки культурной восприимчивости студентов.

**Задачами** учебной дисциплины **Б1.В.ДВ.01.01** «Межкультурные коммуникации на иностранном языке» являются достижение следующих результатов образования (РО):

- основных грамматических явлений характерных для профессионально-ориентированной межкультурной коммуникации;
- правил речевого этикета;
- приемов преодоления межкультурного и лингво-этнического барьеров;
- основ страноведения, элементов сравнительной культурологии, стилистики строя английского языка.

#### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП направления ВО 3++**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.01.01** «Межкультурные коммуникации на иностранном языке» относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)» части, формируемой участниками образовательных отношений, дисциплина по выбору учебного плана.

## Реферативный обзор: доклады, сообщения

Реферативный обзор – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики доклада к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д.

При оценке доклада используются следующие критерии:

1. Новизна реферированного текста:
  - актуальность проблемы и темы;
  - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;
  - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы:
  - соответствие плана теме доклада;
  - соответствие содержания теме и плану доклада;
  - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;
  - обоснованность способов и методов работы с материалом;
  - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
  - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников:
  - круг, полнота использования литературных источников по проблеме;
  - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению:
  - правильное оформление ссылок на используемую литературу;
  - грамотность и культура изложения;
  - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
  - соблюдение требований к объему доклада;
  - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность:
  - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;
  - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;
  - литературный стиль.

## **Примерный перечень тем докладов**

1. Культура как айсберг.
2. Русские пословицы и поговорки.
3. Моя Россия.
4. Великие люди России.
5. Американская мечта. Миф и реальность.
6. Гражданская религия в США.
7. Праздники в США.
8. Статуя свободы.
9. История джаза.
10. Фильмы в номинации «Оскар»
11. Американская литература.
12. Образование в Англии.
13. Оксфорд и Кэмбридж.
14. Британский музей.
15. Битлз.
16. Природа Австралии.
17. Национальные парки США.
18. Происхождение имен
19. Великобритания
20. Традиции – как основа незыблемости государства
21. Образование в Англии.

### **Требования к оформлению**

Так как доклад относится к научным работам, то он оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Обратите внимание на пункт 5.3, посвященный докладам.

#### **Формат доклада**

Оформление доклада по ГОСТу:

1. Печатную форму. Документ должен быть создан на компьютере, в идеале – в программе Microsoft Word.
2. Распечатку на одной стороне листа. Формат стандартный – А4. Вторую сторону каждого листа оставляем чистой, бумагу не экономим.
3. Поля страницы: левое – 30 мм, другие – по 20 мм.
4. Выравнивание текста – по ширине. Красная строка оформляется на одном уровне на всех страницах доклада. Отступ красной строки равен 1,25 см.
5. Шрифт основного текста – TimesNewRoman. Размер – 14 п. Цвет – черный. Интервал между строками – полуторный.
6. Оформление заголовков. Названия глав прописываются полужирным (размер – 16 п.), подзаголовки также выделяют жирным (размер – 14 п.). Если заголовок расположен по центру страницы, точка в конце не ставится. Подчеркивать заголовок не нужно! Названия разделов и

подразделов прописывают заглавными буквами (ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ).

7. Интервалы после названий и подзаголовков. Между названием главы и основным текстом необходим интервал в 2,5 пункта. Интервал между подзаголовком и текстом – 2 п. Между названиями разделов и подразделов оставляют двойной интервал.

8. Нумерацию страниц. Отсчет ведется с титульного листа, но сам лист не нумеруют. Используются арабские цифры.

9. Правила оформления примечаний. Примечания располагают на той же странице, где сделана сноска.

10. Оформление цитат. Они заключаются в скобки. Авторская пунктуация и грамматика сохраняется.

11. Нумерацию глав, параграфов. Главы нумеруются римскими цифрами (Глава I, Глава II), параграфы – арабскими (1.1, 1.2).

Заголовки, названия разделов, подзаголовки лучше оформлять с помощью инструмента «Стили и форматирование» (Меню – Формат). В этом случае вы сможете оформить оглавление автоматически.

**Объем** может варьироваться от 3-5 (сообщение) до 10-15 страниц (доклад, реферат).

**Дополнительные требования к оформлению доклада по ГОСТу (на 2017 г.)**

Обратите внимание на титульный лист. В верхней его части указывают название вуза. Ниже указывают тип и тему работы. Используют большой кегль. Под темой, справа, размещают информацию об авторе и научном руководителе. В нижней части по центру – название города и год написания.

Существуют отдельные требования к оформлению библиографических списков, таблиц, ссылок.

**Критериями оценки доклад** являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

**Шкалы оценивания доклада:** новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию доклада: обозначена проблема и обоснована ее актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем доклада; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или доклад не представлен вовсе.

## **Контрольная работа**

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д. При оценке контрольной преподаватель руководствуются следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, которая необходима для осмысления темы контрольной;
- обучающийся анализирует материал;
- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
- контрольная работа соответствует всем требованиям по оформлению;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

При выявлении заданий, выполненных несамостоятельно, преподаватель вправе провести защиту студентами своих работ. По результатам защиты преподаватель выносит решение либо о зачете контрольной работы, либо об ее возврате с изменением варианта. Защита контрольной работы предполагает свободное владение студентом материалом, изложенным в работе и хорошее знание учебной литературы, использованной при написании.

### **Примерный перечень тем контрольных работ**

#### **Контрольная работа (Вариант 1)**

I. Составьте письмо - запрос, расставив предложения по порядку:

1. We are leading bicycles dealers in this city and have branches in 5 neighbouring towns. 2. Will you please say if you are able to allow us a special

discount. 3. Will you please send us a copy of your catalogue and current price-list for bicycles. 4. If the quality of your machines is satisfactory and the prices are right, we expect to place regular orders for large numbers. 5. We look forward to a favourable supply. 6. We are interested in machines for men, women and children. 7. This would enable us to maintain the low selling prices that have been an important reason for the growth of our business. Оформите письмо в соответствии со всеми правилами составления делового письма.

II. Напишите письмо - жалобу, используя следующую ситуацию:

On 10th April you ordered 50 tennis rackets, 20 badminton rackets and 30 cricket bats. Upon delivery you found that the number of tennis and badminton rackets had been reversed. Write pointing out the mistake, which is causing you difficulties (say what these are) and that you want to put it right immediately.

Оформите письмо в соответствии со всеми правилами составления делового письма.

III. Переведите письмо - предложение с английского на русский: Dear Mr. Johnson, We are sorry for you. Your ears are deafened by the ceaseless noise of typewriters and calculators. You get frequent headaches and go home tired and irritable. In short, you are gradually becoming a nervous wreck. And it is understandable. But thanks to our silent machines you can rid yourself of all this suffering. Your peace in the office will be assured; life will become peaceful for everyone and, what is important, output will go up. 21 Give us the chance to bring your office up to date. We will give you a generous allowance on all your silent modern typewriters. You no longer need to be the suffering victim of noise. All you need to do is to complete and return the enclosed card. Our Mr. Kendall will then call whenever it is convenient for you to see him and discuss with you a plan to bring peace into your office. Meanwhile, he asks me to send you his compliments. IV. Напишите письмо - ответ на жалобу: The Western Oil Co. received a complaint that there was a shortage of 20,000 tons of oil in the latest delivery. Inform the customer that you will look into this matter and will inform him about the results.

Оформите письмо в соответствии со всеми правилами составления делового письма.

Контрольная работа (Вариант 2)

I. Составьте письмо - запрос, расставив следующие предложения по порядку: 1. Will you please inform us by return, by telephone or by telegram of the earliest possible date when you can take these goods. 2. Unfortunately the number of bags was 160, while our order was only 120. 3. Our present needs are completely covered until we receive your instruction delivered by your carrier. 4. We look forward to your early reply. 5. We thank you for your promptness in

delivering the coffee we ordered on 30th May. 6. As we cannot make use of the 40 bags sent in excess of the order we have put them in our warehouse to be held for you.

Оформите письмо в соответствии со всеми правилами составления делового письма.

II. Напишите письмо - предложение, используя следующую ситуацию: As a manufacturer of electrical household equipment write a letter offering a new model of carpet cleaner. Express its advantages and stress that the prices are lower than those of competing cleaners. Оформите письмо в соответствии со всеми правилами составления делового письма.

III. Переведите письмо-жалобу с английского на русский: Dear Sirs, With reference to our order of 10th July for twenty-five student-type desks, we shall be glad to know when we may expect delivery as these are now urgently required. When we made the initial enquiry, your department assured us that delivery would only take three weeks, and we placed an order on that understanding as we wished to have the desks before the beginning of the new term. Your failure to deliver by the promised date is very inconvenient. Will you please inform us by return, by telegram or telephone of the earliest possible date when you can deliver these goods. Should the delay be longer than two or three days, we shall regretfully have to cancel the order.

IV. Напишите письмо - ответ на жалобу:

Animex received a complaint about the delay in dispatch of tinned ham. Explain the reason of the delay and assure that the goods will be dispatched as soon as possible.

Оформите письмо в соответствии со всеми правилами составления делового письма.

### **Требования к оформлению контрольных работ**

**1. Требования к структуре.** Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию темы: иметь титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы.

#### **2. Требования к содержанию (основной части):**

а) во введении обосновывается актуальность темы, определяется цель работы, задачи и методы исследования.

б) при определении целей и задач исследования необходимо правильно их формулировать. Так, в качестве цели не следует указывать «сделать». Правильно будет использовать глаголы «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.д.;

в) основная часть работы включает два-четыре вопроса. Каждый из которых посвящается решению задач, сформулированных во введении и заканчивается констатацией итогов;

г) приветствуется иллюстрация содержания работы таблицами, графическим материалом (рисунками, схемами и т.п.);

д) необходимо давать ссылки на используемую литературу;

е) заключение должно содержать сделанные автором работы выводы, итоги исследования;

ж) вслед за заключением идёт список литературы, который должен быть составлен в соответствии с установленными требованиями. Если в работе имеются приложения, они оформляются на отдельных листах и должны быть соответственно пронумерованы.

**3. Требования к оформлению.** Объём контрольной работы – 15 страниц формата А 4, напечатанного с одной стороны текста (1,5 интервал, шрифт TimesNewRoman). **Параметры абзаца:** выравнивание текста по ширине – страницы; отступ первой строки – 1,25 мм.; межстрочный интервал – полуторный. **Поля:** верхнее – 2,5 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1 см. Нумерация страниц начинается с титульного листа. На титульном листе и на странице «Содержание» номер страницы не указывается. Нумерация указывается с третьей страницы. На титульном листе указывается название вуза; тема контрольной работы; курс обучения, группа, ФИО автора; ФИО, учёное звание, степень преподавателя; город и год.

Список литературы оформляется в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТом.

### **Критерии оценивания контрольной работы:**

- информационная достаточность контрольной работы;
- соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;
- стиль и язык изложения (целесообразное использование терминологии, пояснение новых понятий, лаконичность, логичность, правильность и др.);
- наличие выраженной собственной позиции;
- оригинальность и креативность при подготовке контрольной работы

### **Шкалы оценивания контрольной работы:**

Оценка «отлично» – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» – выставляется обучающемуся,

показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» –выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

### Примерный перечень тестовых заданий.

1. \_\_\_\_\_ a teacher.

- a.  am
- b.  are
- c.  be
- d.  is

2. \_\_\_\_\_ two sons.

- a.  She have
- b.  She is
- c.  She get
- d.  She has got

3. He \_\_\_\_\_ like basketball.

- a.  doesn't
- b.  not
- c.  don't
- d.  do not

4 I'm reading. What \_\_\_\_\_ doing?

- a.  you
- b.  are you
- c.  are
- d.  you are

5. \_\_\_\_\_ he go for a walk every evening?

- a.  Does

- b.  Has
- c.  Is
- d.  Do

6. \_\_\_\_\_ some apples in the plastic bag.

- a.  It is
- b.  There is
- c.  There are
- d.  There isn't

7. There isn't \_\_\_\_\_ fruit in the shop.

- a.  some
- b.  any
- c.  the

8. \_\_\_\_\_ you play chess?

- a.  Are
- b.  Can
- c.  Know

9. What are you doing now? I \_\_\_\_\_ a letter.

- a.  is writing
- b.  be writing
- c.  write
- d.  am writing

10. Do you like \_\_\_\_\_ there?

- a.  to working
- b.  working
- c.  worked
- d.  work

11. \_\_\_\_\_ to Ann's party last week.

- a.  gone
- b.  went
- c.  was
- d.  have been

12. Why \_\_\_\_\_ yesterday?

- a.  were you late
- b.  you were late
- c.  you lated
- d.  you was late

13. Mike \_\_\_\_\_ to visit his parents on Sunday.

- a.  can
- b.  will
- c.  isgoing
- d.  must

14. Kate is good at maths but Jack is \_\_\_\_\_.

- a.  good
- b.  badly
- c.  better
- d.  well

15. Nick \_\_\_\_\_ this film.

- a.  seenalready
- b.  alreadyseen
- c.  hasalreadyseen
- d.  havealreadyseen

### **Требования к выполнению тестового задания**

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Тестовый метод контроля качества обучения имеет ряд несомненных преимуществ перед другими педагогическими методами контроля: высокая научная обоснованность теста; технологичность; точность измерений; наличие одинаковых для всех испытуемых правил проведения испытаний и правил интерпретации их результатов; хорошая сочетаемость метода с современными образовательными технологиями. Основные принципы тестирования следующие:

– связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;

– объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;

– справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;

– систематичность - систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;

– гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего государственного образовательного стандарта. К принципам тестирования примыкают принципы построения тестовых заданий, включающие в себя следующие принципы:

– коллегиальная подготовка тестовых заданий - позволяет существенно уменьшить важнейший недостаток индивидуального контроля знаний – его субъективность.

– централизованное накопление тестовых заданий - составленные и отобранные экспертами тестовые задания должны храниться в базе данных системы тестирования, обрабатываться педагогом по соответствующей дисциплине с целью устранения возможных дублирований заданий.

– унификация инструментальных средств подготовки тестовых заданий - образовательные учреждения должны использовать унифицированное программное обеспечение систем тестирования, инвариантное к предметной области.

Методические аспекты контроля знаний включают:

1. Выбор типов и трудности тестовых заданий («что контролировать?»). Набор тестовых заданий должен соответствовать цели контроля на данном этапе учебного процесса. Так на этапе восприятия, осмысления и запоминания оценивается уровень знаний обучающегося о предметной области и понимания основных положений. Способность обучающегося применять полученные знания для решения конкретных задач, требующих проявления познавательной самостоятельности, оценивается как соответствие требуемым навыкам и/или умениям.

2. Планирование процедуры контроля знаний («когда контролировать?»). Учебный процесс принято рассматривать как распределенный во времени процесс формирования требуемых знаний, навыков и умений. Соответственно этому, выделяют следующие четыре этапа контроля знаний.

1. Исходный (предварительный) контроль. Данный контроль проводится непосредственно перед обучением, имея целью оценить начальный уровень знаний обучающегося и соответственно планировать его обучение.

2. Текущий контроль. Осуществляется в ходе обучения и позволяет определить уровень усвоения обучающимся отдельных разделов учебного

материала, а затем на этой основе скорректировать дальнейшее изучение предмета.

3. Рубежный контроль. Проводится по завершении определенного этапа обучения и служит цели оценки уровня знаний обучающегося по теме или разделу курса.

Итоговый контроль. Позволяет оценить знания, умения и навыки обучающегося по курсу в целом.

2. Формирование набора адекватных тестовых заданий («как контролировать?»).

Используются следующие формы тестовых заданий:

- цепные задания - задания, в которых правильный ответ на последующее задание зависит от ответа на предыдущее задание;

- тематические задания - совокупность тестовых заданий любой формы, разработанных для контроля знаний обучающихся по одной изученной теме. Задания могут быть цепными и тематическими одновременно, если их цепные свойства имеют место в рамках одной темы;

- текстовые задания - совокупность заданий, созданных для контроля знаний обучающихся конкретного учебного текста, текстовые задания удобны для проверки классификационных знаний;

- ситуационные задания - разрабатываются для проверки знаний и умений обучающихся действовать в практических, экстремальных и других ситуациях, а также для интегрального контроля уровня знаний обучающихся. Каждая из рассмотренных форм тестовых заданий имеет несколько вариантов. Например, возможны задания с выбором одного правильного ответа, с выбором одного наиболее правильного ответа и задания с выбором нескольких правильных ответов. Последний вариант является наиболее предпочтительным.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

- закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т. п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представляют несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

- открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные

составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и, графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

### **Критерии оценивания теста**

- количество правильных ответов
- 1 правильный ответ = 1 балл (за 100-процентный ответ на вопрос)
- при наличии более 1 правильного ответа количество баллов за вопрос рассчитывается исходя из процентки правильных ответов на вопрос (например, 50% - 0,5 балла)
- скорость ответа на вариант теста.

### **Шкалы оценивания теста**

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 51 %;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

## **Экзамен**

Экзамен является формой проверки знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине. Проведение экзамена организуется на экзаменационной сессии на практических занятиях в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий. Экзамен принимается преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине.

### **Перечень вопросов к экзамену**

1. Определение понятия «Культура» . Культура как айсберг.
2. Твой культурный багаж.
3. Расы, классы , этнические меньшинства.
4. Стереотипы и как от них избавляться.
5. Миф и реальность.
6. Культурный шок и пути его преодоления.
7. Работа в международной компании и слагаемые успеха.
8. American culture. The first Americans.
9. The roots of American culture.
10. American Holidays: Exploring Traditions. Customs and Backgrounds.
11. Potluck. (American Foods and Meal
12. Big Cities. New York. Washington D.C.
13. American Proverbs.
14. Russia .From Russia with love.
15. Geography of Russia.
16. History of Russia.
17. Russian culture. The world of Art.
18. Russian proverbs as the mirror of Russian culture.
19. Holidays of Russia.
20. Russian traditional Cuisine.
21. The Land of Cossacks.

### **Критерии оценки знаний при проведении экзамена**

- полнота и правильность освещения вопросов билета;
- правильность, четкость, логичность, последовательность изложения материала;
- свободное владение терминологией;
- наличие примеров и их соответствие теоретическим положениям;
- качество ответов на дополнительные вопросы
- аргументированность ответов;
- правильное решение задачи
- сформированность компетенций

### **Шкалы оценивания экзамена:**

Оценка «отлично» – дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить

существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи.

Оценка «хорошо» – дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Оценка «удовлетворительно» – допущены ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей.

Оценка «не удовлетворительно» – допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Наиболее активным методом овладения знаниями является самостоятельная работа студентов, способы реализации которой формируются как в ходе аудиторных, так и внеаудиторных занятий.

Самостоятельная работа студентов - это планируемая учебная, учебно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа студентов - это метод глубокого и всестороннего изучения прорабатываемого материала, имеющей первостепенное значение при подготовке и воспитании высокопрофессиональных кадров.

Таким образом, самостоятельная работа студентов, наряду с аудиторной, представляет одну из форм учебного процесса и является его существенной частью.

Объем самостоятельной работы студентов определяется учебными планами и рабочими программами дисциплин.

Основной задачей самостоятельной работы студентов являются формирование интересов к познавательной деятельности и навыков самостоятельной работы в профессиональной сфере.

Виды самостоятельной работы студентов делится на:

а) самостоятельную работу, включенную в учебные рабочие планы направления подготовки;

б) виды работы, дополнительно применяемые кафедрой при изучении дисциплины.

Контроль самостоятельной работы студентов проводится в зависимости от вида самостоятельной работы и имеет различные формы.

Основной формой контроля и оценки самостоятельной работы студентов при изучении курса является проведение промежуточных и итоговой аттестаций в рамках оценки знаний.

## Список использованных источников и литературы

### Основная литература:

1. Исаева Т.Е. Речевая коммуникация в туризме уч. пос.-Дашков и К, 2013-240с
2. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: Учебник / Н.В. Барышников. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 368 с
3. Мошняга Е.В. Межкультурная коммуникация и диалог культур в сфере международного туризма [Электронный ресурс]: монография / Е.В. Мошняга. — Электрон.текстовые данные. — М. : Российская международная академия туризма, Логос, 2011. — 176 с.
4. Жукова, И. Н. Словарь терминов межкультурной коммуникации / И. Н. Жукова, М. Г. Лебедько, 5. Г. Прошина и др.; под ред. М. Г. Лебедько и 3. Г. Прошиной. - М. : Флинта : Наука, 2013. - 632 с.
5. Наумова А.Г. Иностранный язык Учебно-методические материалы для студентов очной и заочной форм обучения (на основе ГОС 2-го поколения). /Специализированное учебно-методическое пособие. Сост.: А.Г.Наумова – Анапа: Филиал СГУ в г.Анапе, 2017.–с.57

### Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

- 1) ЭБС «Znanium.com» (Научно-исследовательский центр «ИНФРА-М») - [www.znanium.com](http://www.znanium.com), (доступ осуществляется с любого компьютера, в том числе домашнего и прочего устройства (планшета, смартфона), из любой точки, где есть выход в Интернет. Вход в электронно-библиотечную систему осуществляется с паролем. Данная электронно-библиотечная система представляет собой специализированный электронный ресурс, по которому предоставлена возможность работы с каталогом изданий и полной электронной версией книг, выпущенных издательствами Группы компаний «ИНФРА-М»);
- 2) ЭБС «IPR-books» - <http://www.iprbookshop.ru>
- 3) электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки ([diss/rsl.ru](http://diss/rsl.ru))(доступ осуществляется с компьютеров, находящихся в читальном зале библиотеки).