Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 13.08.2025 10:43:12
Уникальный программный ключ:
ec85dd5a83961[illegible]

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА РОМАНО-ГЕРМАНСКИХ ЯЗЫКОВ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 041CD9B1001CAF77894D606F5F479EB1E9
Владелец: Сахарчук Елена Сергеевна
Действителен: с 26.09.2022 до 26.09.2023

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
Сахарчук Е.С. Сахарчук
«27» апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ПЕРВЫЙ)

образовательная программа направления подготовки **42.03.02 «Журналистика»**
шифр, наименование

Направленность (профиль)
Интернет-журналистика

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения очная, очно-заочная

Курс 1-2 семестр 1-3

Москва
2022

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления (специальности) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика", утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 524 от «8» июня 2017 г.
Зарегистрировано в Минюсте России «29» июня 2017 г. № 47219

доцент, к.ф.н., доцент кафедры романо-германских языков, МГГЭУ
место работы, занимаемая должность

_____ Россинская Е.А. _____ 2022 г
подпись Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры _____
(протокол № 8 от « 7 » апреля 20__ г.)

на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ
(протокол № 7 от « 27 » апреля 20 22 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления
_____ И.Г. Дмитриева
« 27 » апреля 2022 г.

Начальник методического отдела
_____ Д.Е. Гапеенок
« 27 » апреля 2022 г.

Заведующий библиотекой
_____ В.А. Ахтырская
« 27 » апреля 2022 г.

И.о. декан факультета
_____ А.А.Устиновская
«____» _____ 2022 г.

Содержание

1. **ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**
3. **ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**
4. **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
5. **ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**
6. **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**
7. **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**
8. **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Цель:

обеспечить будущих бакалавров владением иностранным языком как средством межкультурного и профессионального общения путем формирования коммуникативной и профессиональной компетентности

Задачи:

- ✓ формирование и совершенствование языковых навыков: фонетических, орфографических, грамматических, лексических;
- ✓ формирование и совершенствование умений иноязычного общения в наиболее типичных ситуациях обиходно-бытовой сферы;
- ✓ формирование и совершенствование навыков и умений проектной работы, презентации материала;
- ✓ расширение кругозора, повышение общего уровня культуры и образования,
- ✓ культуры мышления студентов, принятие ими культуры иноязычного социума на материале социально-культурной тематики.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Учебная дисциплина «Иностранный язык (первый)» представляет собой часть образовательной программы направления подготовки 42.03.02 "Журналистика", модуль Б1.О.09 профиль подготовки "Интернет-журналистика» федерального государственного образовательного стандарта. Изучение дисциплины «Иностранный язык (первый)» базируется на дисциплине: «Иностранный язык», которую студент изучал в средней школе. В процессе освоения данной дисциплины пополняются и систематизируются знания иностранного языка.

Освоение учебной дисциплины «Иностранный язык (первый)» необходимо для изучения следующих дисциплин: «История зарубежной литературы», «История зарубежной журналистики», «Современные зарубежные средства массовой информации» «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

В процессе освоения данной дисциплины формируются фонетические, грамматические, лексические навыки и умения, формируется языковая компетенция, пополняются и систематизируются культурологические и лексические знания иностранного языка, в частности английского

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные (УК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК) – в соответствии с ФГОС 3++.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Знает особенности и методы применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2. Умеет применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-4.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
ОПК-3	Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	ОПК-3.1. Знает отечественный и мировой культурный процесс ОПК-3.2 Умеет создавать медиатексты и медиапродукты. ОПК-3.3. Владеет навыками создания медиатекстов и медиапродуктов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем учебной дисциплины (модуля).

Объем дисциплины Иностранный язык (первый) составляет 8 зачетных единиц/ 288 часов:

Вид учебной работы	**Всего, часов**		**Очная форма**			**Очно-заочная форма**		
			Курс, часов			**Курс, часов**		
	Очная форма	**Очно-заочная форма**	**1 курс, 72 часа**	**1 курс, 108 часов**	**2 курс, 108 часов**	**1 курс, 72 часа**	**1 курс, 108 часов**	**2 курс, 108 часов**
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:	*144*	*62*	*34*	*48*	32	18	24	20
Лекции (Л)								
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)								
Практические занятия (ПЗ) ***(в том числе зачет)***	144	62	34	48	32	18	24	20
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	28	11	8	12	8	3	4	4
Лабораторные работы (ЛР)								
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)								
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	102	154	38	24	40	54	48	52
В том числе, практическая подготовка (СРПП)		29				10	9	10
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:								
Контрольная работа								
Курсовая работа								
Экзамен	72	72		36	36		36	36
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных	288 часов, 8 з.е.	288 часов, 8 з.е.	72 часа, 2 з.е.	108 часов, 3.з.е	108 часов, 3з.е.	72 часа, 2 з.е.	108 часов, 3.з.е	108 часов, 3з.е.

единицах)								

2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	Makings of a Journalist	Text 1. What makes a good journalist? Text 2. Journalism is a hard life Text 3. Work of the foreign correspondent Text 4. Journalism is information Text 5. What is news? Text 6. The key word is “deadline” Text 7. Training for journalism in Britain Text 8. Success in interviewing Text 9. Press conferences Text 10. The world-famous newspapers Text 11. Advice for a cub reporter Text 12. Journalists under fire; media under siege	УК-4, ОПК-3
2	The discipline I major in	Text 1. Training Courses Text 2. The Personality of a Journalist Text 3. Being a Journalist Text 4. The National Council for the Training of Journalists. A Brief History Text 5. Train as a Journalist – Some Careers Advice Text 6. Being a Journalist Text 7. Being a Radio Reporter Text 8. Being a Television Reporter Text 9. Journalism is an Important Job Text 10. Types of Journalism	УК-4, ОПК-3
3	Journalism as a career	Text 1. Starting Out Text 2. Why I Became a Journalist Text 3. Work in Local and National Newspapers Text 4. Freelancing and Casual Work Text 5. Career Development Text 6. So Why did You Become a Journalist Text 7. Why Journalism isn’t a Profession Text 8. Ten top Tips for Successful Freelancing Text 9. The Code of Conduct Sets out the Union’s Policy with Regard to the Ethics and Values of Journalism	УК-4, ОПК-3

2.3. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
1 семестр					
	РАЗДЕЛ 1 Makings of a Journalist		*34*	38	72
1	What makes a good journalist?		*2*	2	4
2	Journalism is a hard life		*2*	2	4
3	Work of the foreign correspondent		*2*	2	4
4	Journalism is information		*2*	2	4
5	What is news?		*2*	2	4
6	The key word is “deadline”		*2*	4	6
7	Training for journalism in Britain		*2*	4	6
8	Success in interviewing		*4*	4	8
9	Press conferences		*4*	4	8
10	The world-famous newspapers		*4*	4	8
11	Advice for a cub reporter		*4*	4	8
12	Journalists under fire; media under siege		*4*	4	8
	Итого:		*34*	38	72
	В том числе ПП:		8		8
2 семестр					
	РАЗДЕЛ The discipline I major in		*48*	24	72
1	Training Courses		*4*	2	6
2	The Personality of a Journalist		*4*	2	6
3	Being a Journalist		*4*	2	6
4	The National Council for the Training of Journalists. A Brief History		*4*	2	6
5	Train as a Journalist – Some Careers Advice		*4*	2	6
6	Being a Journalist		*4*	2	6
7	Being a Radio Reporter		*6*	2	8
8	Being a Television Reporter		*6*	2	8
9	Journalism is an Important Job		*6*	4	10
10	Types of Journalism		*6*	4	10

	Итого:		*48*	24	72
	В том числе ПП:		12		12
3 семестр					
	РАЗДЕЛ Journalism as a career		32	40	72
1	Starting Out		2	4	6
2	Why I Became a Journalist		2	4	6
3	Work in Local and National Newspapers		4	4	8
4	Freelancing and Casual Work		4	4	8
5	Career Development		4	4	8
6	So Why did You Become a Journalist		4	4	8
7	Why Journalism isn't a Profession		4	4	8
8	Ten top Tips for Successful Freelancing		4	6	10
9	The Code of Conduct Sets out the Union's Policy with Regard to the Ethics and Values of Journalism		4	6	10
	Итого:		32	40	72
	В том числе ПП:		8		
	Экзамен				72
	Всего:		144	102	288
	В том числе ПП:		28		

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
1 семестр					
	РАЗДЕЛ 1 Makings of a Journalist		*18*	54	72
1	What makes a good journalist?		*1*	4	5
2	Journalism is a hard life		*1*	4	5
3	Work of the foreign correspondent		*1*	4	5
4	Journalism is information		*1*	4	5
5	What is news?		*1*	4	5
6	The key word is "deadline"		*1*	4	5
7	Training for journalism in		*2*	4	6

	Britain				
8	Success in interviewing		*2*	4	6
9	Press conferences		*2*	4	6
10	The world-famous newspapers		*2*	6	8
11	Advice for a cub reporter		*2*	6	8
12	Journalists under fire; media under siege		*2*	6	8
	Итого:		*18*	54	72
	В том числе ПП:		3	10	13
2 семестр					
	РАЗДЕЛ The discipline I major in		*24*	48	72
1	Training Courses		*2*	4	6
2	The Personality of a Journalist		*2*	4	6
3	Being a Journalist		*2*	4	6
4	The National Council for the Training of Journalists. A Brief History		*2*	4	6
5	Train as a Journalist – Some Careers Advice		*2*	4	6
6	Being a Journalist		*2*	4	6
7	Being a Radio Reporter		*2*	6	8
8	Being a Television Reporter		*2*	6	8
9	Journalism is an Important Job		*4*	6	10
10	Types of Journalism		*4*	6	10
	Итого:		*24*	48	72
	В том числе ПП:		4	9	13
3 семестр					
	РАЗДЕЛ Journalism as a career		20	52	72
1	Starting Out		2	4	6
2	Why I Became a Journalist		2	6	8
3	Work in Local and National Newspapers		2	6	8
4	Freelancing and Casual Work		2	6	8
5	Career Development		2	6	8
6	So Why did You Become a Journalist		2	6	8
7	Why Journalism isn’t a Profession		2	6	8
8	Ten top Tips for Successful Freelancing		2	6	8
9	The Code of Conduct Sets out the Union’s Policy with Regard to the Ethics and Values of Journalism		4	6	10

	Итого:		20	52	72
	В том числе ПП:		4	10	14
	Экзамен				72
	Всего:		62	154	288
	В том числе ПП:		11	29	40

2.4. План самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часов)	Формируемые компетенции	Формы контроля
1.	Makings of a Journalist	абота с текстом	20	УК-4, ОПК-3	Проверка заданий
		Проект	18		Защита проекта
2.	The discipline I major in	абота с текстом	12	УК-4, ОПК-3	Проверка заданий
		Проект	125		Защита проекта
3.	Journalism as a career	абота с текстом	20	УК-4, ОПК-3	Проверка заданий
		Проект	20		Защита проекта

Очно-заочная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часов)	Формируемые компетенции	Формы контроля
1.	Makings of a Journalist	абота с текстом	26	УК-4, ОПК-3	Проверка заданий
		В том числе, практическая подготовка (КРПП)	4		
		Проект	28		Защита проекта
		В том числе, практическая подготовка (ЭПП)	6		
2.		абота с текстом	24	УК-4, ОПК-3	Проверка

					заданий
	The discipline I major in	В том числе, практическая подготовка (КРПП)	4		
		Проект	24		Защита проекта
		В том числе, практическая подготовка (ЭПП)	5		
3.	Journalism as a career	абота с текстом	26	УК-4, ОПК-3	Проверка заданий
		В том числе, практическая подготовка (КРПП)	5		
		Проект	26		Защита проекта
		В том числе, практическая подготовка (ЭПП)	5		

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

При организации обучения студентов с инвалидностью необходимо учитывать определенные условия:

- учебные занятия организуются исходя из психофизического развития и состояния здоровья лиц с инвалидностью совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;
- при организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе;
- в процессе образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.
- обеспечение студентов текстами конспектов (при затруднении с конспектированием);
- использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. Доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Общие сведения об организации самостоятельной работы студентов

Основной целью самостоятельной работы является обеспечение условия для успешной профессиональной подготовки специалистов высокой квалификации, обладающих достаточным уровнем сформированности профессиональных знаний и умений. Эвристический потенциал самостоятельной работы заключается в подготовке специалистов, способных профессионально и максимально эффективно достигать поставленных целей. В процессе организации и функционирования самостоятельной работы преподаватели высшей школы решают следующие задачи: обучение студентов эффективным когнитивным умениям; формирование у студентов таких личностных качеств как активность и ответственность. Тем не менее, самостоятельная работа не исключает контроля со стороны преподавателя, более того, ее формирование происходит в процессах определения целей, постановки задач и преподавательского контроля.

Формирование цикла самостоятельной работы включает следующие этапы: подготовительный (составление рабочих программ, подборка учебно-методических материалов, диагностика первичного уровня знаний); организационный – определение целей, постановка задач для их достижений, установление сроков их выполнения, консультации (групповые и индивидуальные); мотивационно-деятельностный в виде самопроверки, саморефлексии, промежуточного контроля. Что касается организации самостоятельной работы на занятиях по иностранному языку на факультете журналистики, то основное внимание сосредоточено на формировании у студентов иноязычной коммуникативной компетенции. Это предполагает обеспечение интеграции студентов в многоязычную профессиональную среду. Следует учитывать, что иноязычная коммуникативная компетенция, в свою очередь, представляет собой совокупность знаний, умений и навыков, достаточных для получения профессиональных знаний и участия в процессах межкультурной коммуникации.

Для формирования адекватной мотивации преподаватель обязан обеспечить: понимание студентами значимости выполняемой работы; активное участие студентов в исследовательской деятельности (проекты, презентации) с привлечением дополнительных источников информации (электронных, печатных). Познавательная самостоятельность студентов реализует следующие эвристические умения: коммуникативные (говорение); когнитивные (поиск и актуализация информации); речемыслительные (анализ, обобщение, интеграция, дифференциация).

Такие компоненты содержания самостоятельной работы студентов как культура умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, развитие интеллектуальных способностей и обеспечение возможностей реализации творческого потенциала студентов свидетельствуют о значимости этого вида учебной деятельности и требуют от преподавательского состава пристального внимания и их применения в учебном процессе.

4.2. Перечень учебно-методических материалов для самостоятельного изучения разделов (тем) дисциплины «Иностранный язык (первый)»

1. Воробьёва И.А. Практическая грамматика английского языка. Хабаровск: Тихоокеанский государственный университет (ТОГУ), 2018. — 138 с. — ISBN 978-5-7389-2556-6.
2. Захарова Е.В., Ульяницева Л.В. Английский для журналистов. Focus on TV News. Сегодня в теленовостях. Учебное пособие. — Москва: АСТ, Восток-Запад, 2007. — 224 с. — ISBN 978-5-17-047030-3, 978-5-478-00701-0.
3. Карнаухов А.В., Мирошникова Н.Н. Иностранный язык (английский). Global Periodicals. Special English Speaking and Writing Course for Journalists' Students. Part 1. Учебно-методическое пособие. — СПб. : СПбГИКиТ, 2016. — 45 с.
4. Карнаухов А.В., Мирошникова Н.Н. Иностранный язык (английский). Global Periodicals. Special English Speaking and Writing Course for Journalists' Students. Part 1. Учебно-методическое пособие. — СПб. : СПбГИКиТ, 2016. — 45 с.
5. Ляхова Е.Г. Science and technology. Киров: Межрегиональный центр инновационных технологий в образовании, 2018. — 111 с. — ISBN 978-5-907091-21-4.
6. Павлова Н.Ю. Практическая грамматика английского языка. Хабаровск: Тихоокеанский государственный университет (ТОГУ), 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-7389-2581-8.
7. Brown M. The Tenses of the English Language: Abridged Version 1.3. Versos and Rectos Ltd, 2016. — 100 p. — ISBN 978-1-943843-68-8.
8. Evans Harold, Crawford Gillan. Essential English for Journalists, Editors and Writers. Pimlico; 2nd Revised edition edition, 2000. - 320 pages. ISBN-10: 0712664475
9. Herring Peter. Complete English Grammar Rules. Farlex International, 2016. — 618 p. — ISBN 1535231688.
10. Vijaya M. Basic Grammar Practice Handbook on Tense. RIGI Puplication 2017. — 102 p. — ASIN B0757Z6J4C.

4.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

4.3.1 Чтение и перевод текстов профессиональной направленности

Тексты профессиональной направленности на иностранном языке помимо своей основной задачи – информативности – помогают пополнить общий и тематический словарный запас, тренируют в произношении английских слов и выражений, закрепляют правила английской грамматики путем разбора типичных примеров, встречающихся в тексте и их многократного повторения с целью запоминания, способствуют развитию навыков устной речи.

Самостоятельная работа является важной составляющей частью учебной подготовки. Начинать ее надо с постепенного изучения теоретических источников, и в первую очередь – с изучения правил чтения, основ построения разных типов предложений, вспомогательных частей речи.

Для отработки навыков чтения требуется многократное повторение вслух. Необходимо также постоянно сверяться с правилами чтения, пока не выработается навык, но при поступлении в обиход новой лексики рекомендуется свериться со словарем и проверить соответствие ее произношения норме.

Важную роль играют приведенные в каждом разделе любого учебника тексты и комментарии к ним. В большинстве используемых учебных пособий тексты снабжены поурочными словарями.

Тексты для внеаудиторного чтения предназначены для чтения и перевода с помощью словаря. Их цель – развитие навыков самостоятельного чтения и обогащение словарного запаса, расширение кругозора, повышение культурного уровня студентов. Работа с текстами дает возможность овладения различными видами чтения (просмотровым, изучающим, детальным), выбор которого зависит от целей стоящих перед студентом.

Этапы работы с текстом.

1. Предтекстовый этап:

- прочтите заголовок и скажите, о чем (о ком) будет идти речь в тексте;
- ознакомьтесь с новыми словами и словосочетаниями (если таковые даны к тексту с переводом);
- прочитайте и выпишите слова, обозначающие___ (дается русский эквивалент);
- выберите из текста слова, относящиеся к изучаемой теме;
- найдите в тексте незнакомые слова.

2. Текстовый этап:

- прочтите текст;
- выделите слова (словосочетания или предложения), которые несут важную (ключевую информацию);
- выпишите или подчеркните основные имена (термины, определения, обозначения);
- сформулируйте ключевую мысль каждого абзаца;
- отметьте слово (словосочетание), которое лучше всего передает содержание текста (части текста).

3. Послетекстовый этап:

- озаглавьте текст;
- прочтите вслух предложения, которые поясняют название текста;
- найдите в тексте предложения для описания ___
- подтвердите (опровергните) - словами из текста следующую мысль __
- ответьте на вопрос;
- составьте план текста;
- выпишите ключевые слова, необходимые для пересказа текста;
- перескажите текст, опираясь на план;
- перескажите текст, опираясь на ключевые слова.

Одним из эффективных приёмов формирования способности самостоятельно работать с текстом является пересказ. Подготовка к пересказу текста включает в себя разделение текста на смысловые части, выделение ключевых фраз, составление плана пересказа.

При подготовке пересказа текста рекомендуется воспользоваться следующей памяткой:

1. После прочтения текста разбейте его на смысловые части.
2. В каждой части найдите предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выпишите эти предложения.

3. Подчеркните в этих предложениях ключевые слова.
4. Составьте план пересказа.
5. Опираясь на план, перескажите текст,
6. Опираясь на ключевые слова, расскажите текст.
При пересказе текста рекомендуется использовать речевые клише.

4.3.2 Работа с грамматическим материалом (грамматические и лексико-грамматические упражнения)

При работе с лексико-грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает.

Самостоятельная работа по изучению курса предполагает внеаудиторную работу, которая включает:
- подготовку к занятиям (ведение словаря, грамматического минимума);
- написание письменных работ по предложенным темам;
- подготовку устного выступления;
- выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков;
- прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий;
- подготовку к текущим тестам, зачетам.

Изучаемый материал требует практического применения, прежде всего в виде лексико-грамматических упражнений, которые следует выполнять только после тщательной проработки всего материала. Изучение грамматики нельзя начать «с середины». Каждый новый раздел учебника базируется на изученном прежде материале и усложняет его. Правильность овладения новыми лексико-грамматическими структурами можно проверить при помощи тестов с готовыми «ключами». Однако изучение только грамматики без правильного произношения и знания лексики остается «вещью в себе». Лишь комплексный подход и постепенный переход от простого к сложному может дать требуемый результат.

При подготовке задания по грамматике (выполнение упражнений) сначала следует прочесть текст из раздела (занятия), ознакомиться с грамматическими поурочными комментариями в конце учебника, просмотреть записи, сделанные на занятии, где дается образец выполнения упражнения. При подготовке к тестированию требуется также просмотреть весь лексико-грамматический материал, в том числе домашние письменные упражнения.

Студентам рекомендуется использовать обучающие компьютерные программы, которые дают возможность не только прослушать правильное фонетическое оформление речи, но и выработать навыки использования правильных лексико-грамматических структур при помощи упражнений.

При изучении определённых грамматических явлений английского языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике, тщательно готовить их для обеспечения прочного усвоения. При построении английского предложения следует располагать слова в строго определённом порядке, учитывая, что порядок слов в повествовательном предложении, вопросительном и отрицательном предложении отличается от порядка слов в русском предложении.

4.3.3 Подготовка презентаций

Мультимедийные презентации – это особый жанр публичной речи, эффективный приём развития и совершенствования умений монологического высказывания. При подготовке к презентации происходит тренировка использования языковых и речевых средств, а в целом презентация должна предваряться подготовкой языкового и информационного материала, а также включать знание структуры презентации:

вступления, главной части с развитием основных положений, логически связанных между собой, и заключения.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления.

Подготовка и проведение презентации состоит их трёх этапов:

Планирование презентации: определение цели, идеи презентации, подбор дополнительной информации, планирование выступления, создание структуры презентации, проверка логики подачи материала, подготовка заключения.

Разработка презентации: подготовка слайдов презентации, включая содержание и соотношение текстовой и графической информации.

Репетиция презентации: проверка и отладка созданной презентации.

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки.

Первая стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

1) объем текста на слайде – не больше 7 строк;
2) маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
3) отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
4) значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особенно внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

Вторая стратегия: на слайды помещается фактический 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:

1) выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
2) использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением;
3) Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд.

4.3.4 Проектные виды самостоятельной работы

Всё большее распространение получают проектные виды самостоятельной работы: коллаж, драматизация, информационно-исследовательские проекты, издательские проекты (стенгазеты), сценарные проекты, творческие работы.

Выполнение проектных заданий рекомендуется проводить в несколько этапов:

- Целеполагание и планирование – выбор общей проблемы, цель, характер, содержание и структура.
- Выполнение проекта.
- Мониторинг. В качестве средств оценки могут быть использованы опросники, анкеты.
- Итоговая оценка проекта преподавателем.

4.3.5 Составление глоссария, в том числе глоссария профессиональных терминов

Цель работы: систематизация изучаемой, в том числе профессиональной лексики для дальнейшего использования при чтении и переводе иностранных текстов, в том числе профессиональной направленности.

В результате выполнения этого типа внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся должен знать:

- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;
- развить способности, необходимые для формирования общих компетенций.

Глоссарий — двуязычный словарь, содержащий перечень специализированных терминов, расположенных в строго алфавитном порядке с переводом на другой язык. Для того чтобы составить глоссарий необходимо:

- Создать таблицу из трёх столбцов.
- Составить список наиболее часто встречающихся профессиональных терминов и занести их в колонку таблицы с названием EN (английский вариант).
- Найти точный перевод термина на русский язык и занести его в колонку с названием RU (русский вариант) напротив соответствующего термина.

Использование методов самостоятельной работы, побуждающих к мыслительной и практической деятельности, развивает столь важные интеллектуальные качества человека, обеспечивающие в дальнейшем его стремление к постоянному овладению знаниями и применению их на практике.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени отведённого на обязательные учебные занятия по дисциплине и может проходить в письменной или устной форме с предоставлением продукта творческой деятельности. В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы могут служить зачёты, тестирование, защита творческих проектов, самоотчёт и пр.

Выполнение студентами самостоятельной работы приучает к ответственности, исполнительности, аккуратности, воспитывает трудолюбие. Воспитание морально-волевых качеств было и остаётся важной функцией внеаудиторной самостоятельной работы.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся не предусмотрены

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Входное тестирование –

Part A

Choose the best answer. <u>If you do not know the answer, leave it blank</u>.

1. _____ name is Robert.

a) Me b) I c) My

2. They _____ from Spain.

a) is b) are c) do

3. _____ are you from?

a) What b) Who c) Where

4. What do you do? I'm _____ student.
a) the b) a c) –
5. Peter _____ at seven o'clock.
a) goes up b) gets c) gets up
6. _____ you like this DVD?
a) Are b) Have c) Do
7. We _____ live in a flat.
a) don't b) hasn't c) doesn't
8. Wednesday, Thursday, Friday, _____
a) Saturday b) Tuesday c) Monday
9. _____ he play tennis?
a) Where b) Does c) Do
10. Have you _____ a car?
a) any b) have c) got
11. We don't have _____ butter.
a) a b) any c) got
12. _____ some money here.
a) There're b) There c) There's
13. We _____ got a garage.
a) haven't b) hasn't c) don't
14. Those shoes are very _____ .
a) expensive b) a lot c) cost
15. Have you got a pen? Yes, I _____ .
a) am b) have c) got
16. It is a busy, _____ city.
a) traffic b) quite c) noisy
17. They _____ at home yesterday.
a) was b) are c) were
18. I _____ there for a long time.
a) lived b) living c) live
19. He didn't _____ glasses.
a) put b) wear c) take
20. The restaurant was _____ busy.
a) very b) a lot c) many
21. Do you like the red _____ ?
a) it b) that c) one
22. He _____ to Brazil on business.
a) go b) goed c) went
23. Yesterday was the _____ of April.
a) third b) three c) day three
24. She's got _____ hair.
a) dark long b) long and dark c) long dark
25. I _____ play football at the weekend.
a) usually b) use c) usual
26. I _____ in an armchair at the moment.
a) sitting b) 'm sitting c) sit

27. My brother is older _____ me.
a) then b) that c) than
28. Their car is _____ biggest on the road.
a) than b) this c) the
29. It's the _____ interesting of his films.
a) more b) much c) most
30. The phone's ringing: _____ answer it.
a) I'll b) I c) will
31. Do you _____ classical or rock music?
a) rather b) prefer c) more
32. He has _____ breakfast.
a) ate b) eaten c) eat
33. The _____ have seen it before.
a) childs b) child c) children
34. I've never met an actor _____ .
a) before b) already c) after
35. _____ is very good exercise.
a) Swim b) To swim c) Swimming
36. Have you _____ been on a winter sports holiday?
a) always b) ever c) soon
37. I can't _____ another language.
a) speaking b) speak c) to speak
38. They _____ pay for the tickets.
a) haven't to b) don't have c) don't have to
39. _____ old is their car?
a) What b) When c) How
40. Are you _____ for one or two weeks?
a) staying b) stayed c) stay
41. Stephen _____ to visit his parents.
a) will b) going c) is going
42. I don't _____ getting up early.
a) not like b) want c) enjoy
43. We _____ like to see the mountains.
a) would b) will c) are
44. They _____ ever check their emails.
a) hard b) harder c) hardly
45. They won't come, _____ they?
a) won't b) come c) will
46. He _____ know how to spell it.
a) doesn't b) hasn't c) don't
47. Carla _____ to the radio all morning.
a) listening b) heard c) listened
48. They _____ come to the cinema with us.
a) doesn't b) not c) didn't
49. I like this song. _____ do I.
a) Either b) So c) Neither

50. We _____ them at eight o'clock.
a) meet b) 're meet c) 're meeting

Part B
Choose the best answer. If you do not know the answer, leave it blank.
51. They are going _____ in America next month.
a) to be b) will be c) be d) being
52. This is the cinema _____ we saw the film.
a) when b) which c) that d) where
53. Have you ever _____ in a jazz band?
a) seen b) played c) listened d) wanted
54. I'm _____ when I'm with you.
a) happyer b) happier than c) happier d) the happy
55. This is _____ than I thought.
a) bad b) badder c) worse d) worst
56. Can you tell me the way _____ ?
a) to the bank b) is the bank c) where is bank d) of the bank
57. Do you know what _____ ?
a) time is it b) time is c) time is now d) time it is
58. Were you _____ to open the door?
a) could b) can c) able d) possible
59. Everybody _____ wear a seat belt in the car.
a) must b) mustn't c) don't have to d) doesn't have to
60. Tom has lived in this town _____ three years.
a) since b) from c) after d) for
61. We _____ work in that factory.
a) use to b) was c) used to d) then
62. I think it _____ be sunny tomorrow.
a) will probably b) probably c) can d) will to
63. He _____ like his brother.
a) look b) isn't c) isn't look d) can look
64. _____ does your boyfriend look like?
a) How b) What c) Why d) Which
65. I've got _____ many problems.
a) too b) a c) enough d) really
66. If we get up in time, _____ catch the train.
a) we catch b) we caught c) we had caught d) we'll catch
67. They _____ to go to France for a year.
a) decide b) deciding c) decided d) to decide
68. I'm working _____ to pass my exam.
a) hardly b) much c) hard d) good
69. I'm writing _____ ask you to explain.
a) for b) in order to c) because d) because of

70. He said that most problems _____ by teenagers.
a) cause b) caused c) were caused d) were causing
71. What _____ to do at the weekend?
a) have you like b) are you liking c) do you like d) is you like
72. Football _____ in most countries.
a) plays b) players c) is played d) is playing
73. Who was _____ the door?
a) at b) on c) in d) of
74. We _____ lunch when you telephoned.
a) was having b) had c) were having d) are having
75. Your work is _____ better.
a) being b) doing c) getting d) falling
76. She could play the piano _____ she could walk.
a) during b) while c) as well d) before
77. The train was cancelled, so we _____ .
a) couldn't go b) wasn't go c) didn't went d) mustn't go
78. The problem was _____ solved
a) easy b) easy to c) an easy d) easily
79. It was a difficult journey, but I _____ get home.
a) could b) managed to c) at last d) was
80. We had not _____ heard the news.
a) already b) always c) yet d) today
81. We arrived at the station, but the bus _____ earlier.
a) has left b)had leave c) has leave d) had left
82. We can _____ walk or go by car.
a) both b) rather c) either d) neither
83. If I _____ enough money, I'd buy a new car.
a) had b) would c) did d) shall
84. It _____ correctly.
a) hasn't done b) hasn't been done c) hasn't been do d) not been done
85. The accident wouldn't have happened, if you had been more _____ .
a) careful b) carefully c) careless d) caring
86. It _____ be possible some time in the future.
a) can b) hope c) may d) is
87. Schools then _____ having more children in the class.
a) was used to b) were used to c) was use to d) were use to
88. We _____ to go to work at six in the morning.
a) must b) would c) had d) did
89. They _____ an old photograph of the place.
a) came up b) came across c) came into d) came after
90. I _____ I had been able to meet her.
a) hope b) want c) think d) wish
91. We'll have taken our exams _____ this time next month.
a) by b) on c) during d) for

92. I will do badly in my work, _____ try harder.
a) if I'm not b) if I wasn't c) if I haven't d) if I don't
93. I _____ wasted my time when I was at university.
a) regret b) shouldn't c) ought not to d) shouldn't have
94. This is going to be my chance to _____ any difficulties.
a) repair b) sort out c) solve d) improve
95. It was difficult at first, but I soon got _____ it.
a) got used to b) get used to c) changed to d) used to
96. How did you manage to cook _____ a good meal?
a) so b) that c) absolutely d) such
97. The solution had been found, _____ we hadn't realised it.
a) however b) therefore c) although d) even
98. She _____ what I had been doing for all that time.
a) asked to me b) asked for me c) asked with me d) asked me
99. They _____ heard us coming, we were making a lot of noise.
a) must have b) must c) might d) could
100. He _____ to help me with the decorating.
a) suggested b) offered c) invited d) told

Текущий контроль – работа с тексом, проект, тестирование
Промежуточная аттестация –

Задание 1.Give English equivalents for the following words and phrases:

обычный, средний; ответственный, несущий ответственность за что-л.; широкий; надежный, заслуживающий доверия; искренний, неподдельный; преданный, посвятивший свою жизнь делу; чувствительный, нежный; восторженный, полный энтузиазма; склонный создавать себе идеалы; зависимый, зависящий; любознательный.

Задание 2. Read the texts (A–G) and match them with the titles (1–8). There is one extra title. Fill in your answers in the table below. (7 points max.)
1. TV and health problems 5 TV and the children
2. TV and the parents guidance 6. Life without TV
3. The positive side of TV 7. TV and daily routine
4. TV as a family member 8. TV in the past
A. Many people think that television is evil. It isn't all that bad. TV is a friend for the elderly and an entertainer-babysitter for the young. It makes burglars think we're home when we're not. It entertains us cheaply with live action sports, great movies, ballets, concerts and singular events of the world all in living colour. It educates us about everything from healthy diets to international problems.
B. How much television watching should parents allow? There is certainly nothing inherently wrong with TV. However, research has shown that as the amount of time spent watching TV goes up, the amount of time devoted to homework, study, social development and physical activities decreases. Television is bound to have its tremendous impact on a child, both in terms of how many hours a week he watches TV and of what he sees.
C. With television programs designed specifically for babies, the question whether kids under two years of age should be watching becomes very important. We are learning more all the time about early brain development, but we do not yet have a clear idea how television may affect it.

Some studies link early TV viewing with later attention problems. Other experts disagree with these results, though they admit that TV viewing before age three may hurt later development.
D. Just about everyone now owns and watches television. We've become accustomed to a fairly predictable and monotonous home life. Every working day we come home and switch on the TV. Every night we cook dinner, clean up the kitchen, watch some TV. Every weekend we do the shopping and settle in to watch a movie. It's relaxing to lie down on the sofa at the end of a tiring day and to flip through the channels with the remote control in one hand and a bowl of chips in the other.
E. Before TV families used to sit down together for dinner and dinner was hardly over with when the kids wanted to go outside and play with their friends. Then came black and white TV! It brought entertainment into our homes and also with this came the media. In the 1960s TV was really worth watching. There were all types of movies on. Most of today's kids would find those programmes boring now, but we laughed and it was good light entertainment.
F. Five years ago we decided to get rid of our TV. So out went the TV set and in came books, cooking, lengthy discussions, hiking and much needed sleep. Life has become more relaxed and at last we are getting as much sleep as we need. To stay up to date on world events, we use the Internet. If there is a big sports game that my husband wants to watch, he heads to a friend's house and they watch it together. Or sometimes we even head to the stadium to catch the real thing as a family.
G. Parents can show how to choose useful and interesting TV programmes. They can help the kids to find informative, educational programmes. There are some remarkable things for a kid to see and enjoy on television, and parents can encourage them while discouraging watching undesirable programmes. Parents should remember that while television can give preschoolers a lot of useful information, it doesn't raise their IQ or improve their school grades.

Задание 3. Read the texts again. Which of the statements (1–5) correspond to the content of the texts (1 – True), which – don't (2 – False) and about which is there no information (3 – Not stated)? Fill in your answers in the squares after each statement. (5 points max.)
1. We learn about a lot of things from television.
2. There is nothing good about TV.
3. TV has become part of our lives. .
4. Many families live without TV in their homes.
5. Parents should help their children to choose what to watch on TV

Задание 4. Read the text and choose the correct variant to finish the sentences
"Television, computers, books"
As far as books and computers are concerned, I can say in my firm confidence that computers will never replace books. First because they fulfil different functions. It's true that both books and computers contain information. But one computer is worth the whole library. So perhaps, computers will replace reference books because it's quicker and easier to find the necessary information in the computer than in reference books.
But I'm sure computers can't be compared to fiction. Historical novels, adventure books, detective stories, science fiction, romance, poems, recommended by teachers create a special atmosphere. They take us into the imaginary world of high human emotions, exciting relations. A computer can help you in reading these books without turning the pages but working on the computer demands certain effort. You are to sit straight, not to stoop, you keep your finger on the keyboard. Besides computers have a harmful impact on the eyesight. In me opinion, it's impossible to read "War and Peace" on the screen. We'll lack something important: the invisible contact with the writer who speaks with us from the passed centuries.
As to TV, it's role is expressed in the proverb, "It's better to see than to hear". Paraphrasing it we can say it's good to see after you have read. Screen versions of literary masterpieces add much to our understanding the author and arouse unforgettable emotions. But books are the greatest

wonders in the world, which brings us knowledge and bring us up. Through centuries and distances we can keep in touch with the greatest minds in the universe.
1. It is quicker and easier to find the necessary information
a) in the reference book b) watching TV c) in the computer

2. A computer can help you in reading books without turning the pages but working on the computer
1. has a harmful impact on eyesight b)demands certain effort c) doesn't bring pleasure.

3. Screen versions of literary masterpieces add much to our understanding
a) the author and arouse unforgettable emotions.
b) the art of film production.
c) the problems of film making industry.

Задание 5. Insert the missing words
The Internet is absolutely marvelous. There we can 1_____ information on anything we like. The information on the Internet is 2_____ more often if compared to magazines. The quality Sunday newspapers offer large sections on literature and the art, business and sport. They come with colour 3____, free magazines or television guides.
BBC2 provides business news educational and political programmes. It also 4_____ documentary films, serials for teenagers and cartoons.
5_____ are serious newspapers. They 6_____ readers who want detailed information on a 7_____ of home and overseas news. Popular newspapers are cheaper and cater for those who like scandals about 8____. Such 9_____ are also known for their large 10_____ and simple style.

6.2. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе и т.п.

1. Beauty (as expressed in design, presentation, and format).
2. Literary style (as expressed in writing).
3. Universal appeal (to touch the heart or mind; to have lasting ef¬fect, to be addressed to a mass readership; to appeal to intellectuals, to rank-and-file people).
4. Impact (great impact; lessening impact; lack of impact; long¬term impact; short-term impact).
5. Design. Good newspaper design strives to be clear and simple (to serve its readers best; to be gray and dull; to do a lot of graphics; few “jumps”, jumping a story - or continuing it from one page to an¬other - is something that bothers readers; to use shorter stories that will end on the page they began).
6. Color (readers like color; to design the color into the paper rather than using it as an afterthought; color doesn't always help a reader; color makes something 25 percent more important than it would have been without it).
7. Headlines (a range of headlines weights: to attract the reader to a story; should be bold or light; to reflect the mood of importance of the story).

6.3. Курсовая работа

Не предусмотрено

6.4. Вопросы к зачету

Не предусмотрено

6.5. Вопросы к экзамену

1. Read, translatate and render the article
2. Speak on the topic
3. Account for your lexical minimum

9.4.1 Примеры экзаменационных текстов:

Text 1. What Are the Mass Media?

A message can be communicated to a mass audience by many means: hardly an American lives through a day without feeling the impact of at least one of the mass media. The oldest media are those of the printed word and picture which carry their message through the sense of sight: the weekly and daily newspapers, magazines, books, pamphlets, direct mail circulars, and billboards. Radio is the mass communications medium aimed at the sense of sound, whereas television and motion pictures appeal both to the visual and auditory senses.

The reader turns to his newspaper for news and opinion, entertainment, and the advertising it publishes. In the weekly the focus is upon the reader's own community; in the daily the focus is upon the nation and the world as well. Magazines give him background information, entertainment, opinion, and the advertising; books offer longer range and more detailed examination of subjects, as well as entertainment; pamphlets, direct mail pieces, and billboards bring the views of commercial and civic organizations. Films may inform and persuade as well as entertain. Television and radio offer entertainment, news and opinion, and advertising messages and can bring direct coverage of public events into the listener's home.

There are important agencies of communication which are adjuncts of the mass media. These are (1) the press associations, which collect and distribute news and pictures to the newspapers, television and radio stations, and news magazines; (2) the syndicates, which offer background news and pictures, commentary, and entertainment features to newspapers, television and radio, and magazines; (3) the advertising agencies, which serve their business clients, on the one hand, and the mass media, on the other; (4) the advertising departments of companies and institutions, which serve in merchandising roles; and the public relations departments, which serve in information roles; (5) the public relations counseling firms and publicity organizations, which offer information in behalf of their clients, and (6) research individuals and groups, who help gauge the impact of the message and guide mass communicators to more effective paths.

Text 2. General Organization of Newspapers

The newspapers in the United States can be divided roughly into four categories: weeklies and semiweeklies, small dailies, larger dailies (mostly in the sub metropolitan areas), and the gigantic metropolitan dailies. Each of these newspapers has a definite purpose and is tailored to the needs of the community it serves. The size and frequency of a newspaper's edition depend upon the amount of advertising and circulation revenue it commands; trying to publish a newspaper on a grander scale than its community can support is a sure and swift way to bankruptcy.

Most American newspapers have a page that is eight columns wide and twenty to twenty-one inches deep; the normal column width is slightly less than 2 inches. This is called a standard size page. A rather small minority newspapers are tabloid in format, usually five columns wide and 15 inches deep, or approximately half the size of a standard page. Although it is widely agreed that the tabloid size newspaper is very easy for the reader to handle, the problems of printing it and the limitations on its advertising potential have kept many publishers from adopting this format. In spite of these limitations the newspaper with by far the largest circulation in the United States, the New York Daily News, uses the tabloid format.

Unfortunately because of the editorial approach used by some metropolitans newspapers, the word "tabloid" has taken a connotation of sensationalism. This is unfair to many tabloids whose content is no more sensational than that of standard size dailies. Equating physical size and content is a false approach, too often practiced.

No matter what their size, all newspapers have a fundamental organization in common. Each has five major departments:

Editorial, which gathers and prepares the news, entertainment, and opinion materials, both written and illustrated; advertising, which solicits and prepares the commercial messages addressed to the readers; circulation, which has the task of selling and delivering the newspaper to the readers of a community; production, which turns the editorial materials and advertisements into type and prints the newspapers; and business, which oversees the newspaper's entire operation. Newspaper stories are written to include the "5 W's and H" - who, what, when, where, why, and how. Their purpose is to present a report of an action or a situation in simple, easily understood language that can be comprehended by a mass audience of different educational levels. Increased emphasis has been placed upon simplicity of writing in recent years and upon explaining the "why" of news situations.

Text 3. The Small Daily Newspaper

The differences in operation of the weekly newspaper and the small daily newspaper are great, because the fundamental element of timeliness has been added. The principle of "today's news today" dominates the minds of daily newspapermen, no matter how small their paper may be.

Because the process of assembling and printing the newspaper is done six or seven times a week, instead of once, the thinking of the men who do the job is accelerated. Working on a daily does not necessarily make a reporter or an advertising solicitor a better newspaperman than his colleagues on the weeklies, but it does tend to make him a faster one. Deadlines take on a fresh, compelling meaning. A weekly may define its news deadline as "Tuesday afternoon", and still be able to slip through a couple of late columns Wednesday morning without seriously disturbing the rather flexible press time. Not so on the daily; if the copy deadline is 12:40 p.m., any stories sent out to the composing room after that minute may make the press start late. That in turn can mean missed bus connections and lost street sales for the circulation department. However, in the 24 hours before publication a weekly newspaperman turns out a large amount of copy, probably more than he would do on a daily.

A substantial overlapping exists between the weekly and small daily fields, in the sense that weekly cities sometimes are larger than small daily cities, and some weeklies have more circulation and advertising linage than small dailies. Yet, given a choice of jobs at identical pay, the majority of newspaperman would probably choose the daily. They find more stimulation in the faster pace, in seeing their stories in print shortly after they have written them, and in having a greater kinship with world affairs through the presence of wire service news teletypes in the office.

What, then, causes some towns to have daily papers and other larger towns to have only a weekly? Essentially it is a matter of geography, supplemented at times by the commercial audacity of the publisher. When a good-sized town is close to a large city, competition from the big neighboring paper may make successful operation of a small city daily financially impossible. Yet there is room for a weekly newspaper to present community news and the advertising of local merchants. A small daily in a relatively isolated region may operate at a profit, whereas the same paper would fail if it were published in the shadow of a large city daily.

9.4.2 Примерные темы для беседы, выносимые на экзамен:

1. About myself/My background
2. My future profession
3. How I see myself 5 years from now
4. Contemporary journalism in Russia
5. Mass media in Britain
6. Mass media in the USA
7. What it takes to be a good journalist
8. Journalism as a career
9. The role of the Internet in modern world

10. My reasons to be a journalist

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

1. Гальчук, Л. М. 5D English Grammar in Charts, Exercises, Film-based Tasks, Texts and Tests — Грамматика английского языка : учебное пособие / Л.М. Гальчук. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 439 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0520-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1067408
2. *Чиронова, И. И.* Английский язык для журналистов (B1-B2). Mastering English for Journalism : учебник для вузов / И. И. Чиронова, Е. В. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10056-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489155

7.2. Дополнительная литература

1. Практический курс английского языка. 1 курс : учебник / В. Д. Аракин, Л. И. Селянина, К. П. Гинтовт [и др.] ; под редакцией В. Д. Аракина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Владос, 2020. — 536 с. — ISBN 978-5-906992-35-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/128959
2. Практический курс английского языка. 2 курс : учебник / В. Д. Аракин, Л. И. Селянина, Куценко [и др.] ; под редакцией В. Д. Аракина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Владос, 2018. — 516 с. — ISBN 978-5-907101-49-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/128961
3. Практический курс английского языка. 3 курс : учебник / В. Д. Аракин, Н. И. , А. О. [и др.] ; под редакцией В. Д. Аракина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Владос, 2018. — 430 с. — ISBN 978-5-691-00046-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/128957

7.3. Программное обеспечение

Не предусмотрены

7.4. Электронные ресурсы

1. Association for Education in Journalism and Mass Communication (AEJMC) - http://www.aejmc.com/home/
2. Deception For Journalism's Sake: A Database - http://dlib.nyu.edu/undercover/about
3. International Federation of Journalists - https://www.ifj.org/
4. Journalism - https://www.britannica.com/topic/journalism
5. Journalism & Media - https://www.journalism.org/
6. Journalist’s Toolbox - https://www.journaliststoolbox.org/
7. Journalists’ resource - https://journalistsresource.org/

8. Nieman - https://niemanreports.org
9. Online News Association - https://journalists.org/

Электронная библиотека «Знаниум»: https://znanium.com

Электронная библиотека «Юрайт»: https://urait.ru

Научная электронная библиотека «Elibrary.ru»: https://www.elibrary.ru/defaultx.asp

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Компьютерный класс Аудитория 302	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W 1. ЭБС НЭБ 2. Электронный каталог АИБС «MARK – SQL» 3. Электронная библиотека МГГЭУ 4. Лингафонный кабинет
2	Лекционная аудитория Аудитория 304	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W 1. ЭБС НЭБ 2. Электронный каталог АИБС «MARK – SQL» 3. Электронная библиотека МГГЭУ
3	Аудитория 511	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W 1. ЭБС НЭБ 2. Электронный каталог АИБС «MARK – SQL» 3. Электронная библиотека МГГЭУ
4	Аудитории 309, 310, 311, 410, 411, 412	Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p) -1

		шт. Экран переносной Digis 180x180 - 1 шт. Ноутбук HP ProBook 640 G3 (Intel Core i5 7200U, 4gb RAM, 250 SSD) -1 шт.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно-методического совета