

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного
высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»**

Факультет иностранных языков
Кафедра романо-германских языков

УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по организации
образовательной деятельности

Ковалева М.А. 

«28»августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

образовательная программа направления подготовки
42.03.02 "Журналистика"

Б1.В.10

Профиль подготовки
"Интернет-журналистика"

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр


Форма обучения
Очно-заочная

Курс 4 семестр 7


Москва
2020

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования направления подготовки, 42.03.02 «Журналистика» (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. N 524. Зарегистрировано в Минюсте России 29 июня 2017 г. N 47219

Составители:

к.п.н., доц. кафедры романо-германских языков  Осикова Л.Н.
«28» августа 2020 г.

Рецензенты:

к.ф.н., доц. кафедры романо-германских языков  Джабраилова В.С.
«28» августа 2020 г.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры романо-германских языков


Протокол № 1 от «28» августа 2020 г.

Заведующий кафедрой  Казиахмедова С.Х.

«28» августа 2020 г

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Учебного отдела

«28» августа 2020 г.  Дмитриева И.Г.

СОГЛАСОВАНО

Декан
факультета

«28» августа 2020 г.  Гениш Э.


СОГЛАСОВАНО

И.О. декана
Факультета журналистики

«28» августа 2020 г.  Царюк А.Д.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой

«28» августа 2020 г.  Ахтырская В.А.

РАССМОТРЕНО
ОДОБР ЕНО И
УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ ИГГЭУ
№ 01 31-08 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

- 1.1. Цель и задачи изучения учебной дисциплины (модуля)
- 1.2. Требования к результатам освоения дисциплины
- 1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы в соответствии с формами обучения
- 2.2. Содержание дисциплины по темам (разделам)
- 2.3. Разделы дисциплин и виды занятий
- 2.4. Планы теоретических (лекционных) занятий
- 2.5. Планы практических (семинарских) занятий
- 2.6. Планы лабораторных работ
- 2.7. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОВЗ

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

- 5.1. Перечень основной литературы
- 5.2. Перечень дополнительной литературы
- 5.3. Программное обеспечение
- 5.4. Электронные ресурсы

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7. ОЦЕНКА КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИЗУЧАЕМОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цель и задачи изучения учебной дисциплины (модуля)

Рабочая программа «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в образовательную программу направления подготовки 42.03.02 "Журналистика" (квалификация (степень) «бакалавр»), по профилю подготовки "Интернет-журналистика". По освоению учебной программы у учащихся будет сформирована универсальная компетенция УК-4 и общепрофессиональная компетенция ОПК -1 (по ФГОС ++).

Целью дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» являются расширение и углубление теоретических и практических знаний, умений и навыков владения иностранным языком и использование их в профессиональной деятельности по направлению подготовки «Журналистика».

В задачи дисциплины входит:

- формирование навыка аргументировано выразить свои мысли в устной и письменной форме на иностранном языке, аннотировать и реферировать иноязычные тексты профессиональной направленности;
- формирование у студентов способности и готовности к межкультурному общению, позволяющему будущим специалистам успешно работать в избранной сфере деятельности;
- приобретение профессиональных и предметно специализированных компетенции, способствующих расширению кругозора студентов, совершенствованию профессиональных умений и навыков и таким образом повышению их квалификационных навыков.

1.2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс освоения учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код Компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(а)	<i>Знать:</i> <ul style="list-style-type: none">- Современные средства информационно-коммуникационных технологий;- языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения

		<p>в различных средах и сферах речевой деятельности;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, - выделять в них значимую информацию; - понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; - выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; - вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; - составлять деловые бумаги, в том числе оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, - необходимые при приеме на работу; - вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме; - поддерживать контакты при помощи электронной почты; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками использования современных коммуникативных технологий; <p>грамматическими и лексическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов).</p>
--	--	--

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

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к вариативной части дисциплин блока 1. Изучение учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении курсов: «Иностранный язык (первый)» «Русский язык и культура речи».

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы в соответствии с формами обучения

Общий объем дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» составляет 3 зачетных единиц/108 часов, из которых 24 часа - аудиторные занятия.

Вид учебной работы	Всего, часов	Очная форма
		Курс, часов
	Очно-заочная форма	4
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:	24	24
Лекции		
Практические занятия	24	24
Лабораторные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся	48	48
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:		
Контрольная работа		
Курсовая работа		
Зачет		
Экзамен	36	36
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины(в часах, зачетных	108часа (3 з.ед.)	

единицах)		
-----------	--	--

2.2. Содержание дисциплины по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
Раздел 1	“Journalism”	Text 1. History of Journalism Text 2. New Life in Television’s Evening News Text 3. Role of Journalism	УК-4
Раздел 2	“Journalistic Ethics”	Text 1. Professional and ethical standards Text 2. Journalistic Ethics and Norms Text 3. Freedom of the press	УК-4
Раздел 3	“Principles of Journalism”	Text 1. Famous journalists Text 2. How to manage reader comment Text 3. How video games can tell news stories	УК-4

2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов	Формы текущего контроля успеваемости
1.	Journalism		8	16	24	Дискуссия, устный опрос, проверка письменного перевода, тест
2.	Journalistic Ethics		8	16	24	Дискуссия, устный опрос, проверка

						письменного перевода, тест
3.	Principles of Journalism		8	16	24	Дискуссия, устный опрос, проверка письменного перевода, тест
Экзамен					36	
	Итого:		24	48	108	

2.4. Планы практических (семинарских) занятий

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование тем практических занятий	Кол-во часов в семестре
__7__ семестр		24
РАЗДЕЛ 1. Journalism		8
1.	History of journalism New Life in Television's Evening Journalistic writing	4 2 2
РАЗДЕЛ 2. Journalistic Ethics		8
2.	Investigating Journalism Text Journalistic Ethics and Norms Freedom of the press	4 2 2
РАЗДЕЛ 3. Principles of Journalism		8
3	Principle of Journalism How to manage reader comment How video games can tell news stories	4 2 2

2.5. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1.	Journalism	Работа с текстом	4	УК-4	устный опрос
		Работа с грамматическим материалом	4		тест

		Подготовка презентации	2		дискуссия
		Письменный перевод	4		проверка письменного перевода
		Составление глоссария	2		устный опрос
2.	Journalistic Ethics	Работа с текстом	4	УК-4	устный опрос
		Работа с грамматическим материалом	2		тест
		Подготовка презентации	4		дискуссия
		Письменный перевод	4		проверка письменного перевода
		Составление глоссария	2		устный опрос
3.	Principles of Journalism	Работа с текстом	4	УК-4	устный опрос
		Работа с грамматическим материалом	2		тест
		Подготовка презентации	4		дискуссия
		Письменный перевод	4		проверка письменного перевода
		Составление глоссария	2		устный опрос

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОВЗ

При организации обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) необходимо учитывать определенные условия:

- учебные занятия организуются исходя из психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ 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 в профессиональной деятельности»

1. *Поплавская, Т. В.* Английский язык. Проблемы коммуникации : учебное пособие для вузов / Т. В. Поплавская, Т. А. Сысоева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 175 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-07461-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442210> (дата обращения: 17.03.2021). Культура речи. Научная речь : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Химик [и др.] ; под редакцией В. В. Химики, Л. Б. Волковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 270 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-06603-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434624> (дата обращения: 17.03.2021).

2. *Таратухина, Ю. В.* Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 324 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02346-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432886> (дата обращения: 17.03.2021).

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 из 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 выносятся 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.

№ п/п	EN	RU
1		
2		

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

5.1 Перечень основной литературы

1. Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 223. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-105422-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/752506>

2. Чиронова, И. И. Английский язык для журналистов (B1-B2). Mastering english for journalism : учебник для академического бакалавриата / И. И. Чиронова, Е. В. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10056-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429174>

5.2 Перечень дополнительной литературы

1. Английский язык для гуманитариев (B1–B2). English for Humanities : учебное пособие для академического бакалавриата / О. Н. Стогниева, А. В. Бакулев, Г. А. Павловская, Е. М. Муковникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 206 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08016-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442265>

2. *Архипович, Т. П.* Английский язык для гуманитариев (B1). Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. П. Архипович, В. А. Короткова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 445 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07053-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/420730>

3. Архипович, Т. П. Английский язык для гуманитариев (В1). В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. П. Архипович, В. А. Короткова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 452 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07514-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/423226>

5.3 Электронные ресурсы

1. Электронная библиотека «Знаниум»: <https://new.znanium.com>
2. Электронная библиотека «Юрайт»: <https://urait.ru>
3. ‘Absolutely Intercultural’, межкультурный подкаст - <http://www.absolutely-intercultural.com> (англ.)
4. ‘Communication Arena’, сайт с ежемесячно обновляющейся информацией о статьях в открытом доступе, публикациях, конференциях и многом другом - <http://www.communicationarena.com> (англ.)
5. ‘Australian Intercultural Society’, сайт общества, занимающегося вопросами межкультурной коммуникации в Австралии - <http://www.intercultural.org.au> (англ.)
6. ‘PocketCultures’, сайт, нацеленный на развитие осведомленности, связей и понимания между разными культурами - <http://pocketcultures.com> (англ.)
7. Cultural Shock - <http://www.wisegeek.org/what-is-culture-shock.htm#didyouknowout>
8. Тер-Минасова С. Язык и межкультурная коммуникация - http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Ter/Index.php
9. ‘Country Insights’, информация о многочисленных странах и культурах в форме поисковой системы - <http://www.intercultures.ca/cil-cai/countryinsights-apercuspaays-eng.asp> (англ.)
10. ‘Kwintessential: International Etiquette Guides’, сайт с информацией о нормах этикета в разных странах - <http://www.kwintessential.co.uk/resources/country-profiles.html> (англ.)
11. ‘American Indian Heritage Foundation’, сайт об американских индейцах - <http://www.indians.org> (англ.)
12. ‘America for Beginners: Bringing American culture closer to new immigrants’, блог с наблюдениями о ежедневной жизни в Америке - <http://americaforbeginners.wordpress.com> (англ.)
13. ‘National Geographic’, сайт журнала содержит информацию о путешествиях в другие страны и культуры - <http://travel.nationalgeographic.com/travel/> (англ.)
14. ‘Culturocity’, образовательный сайт о разных культурах - <http://www.culturocity.com/index.html> (англ.)
15. ‘About Guides’, сайт позволяет найти статьи многих языках, странах, культурах и эпохах - <http://www.about.com/> (англ.)
16. ‘Center for the Study of White American Culture’, сайт организации, занимающейся вопросами расы - <http://www.euroamerican.org> (англ.)
17. ‘DiversityinMotion's Blog’, блог о вопросах управления культурным разнообразием - <http://diversityinmotion.wordpress.com> (англ.)
18. ‘NAACP Blog’, блог американской организации National Association for the Advancement of Colored People о вопросах дискриминации и управления культурным разнообразием - <http://www.naacp.org/blog> (англ.)
19. ‘Diversity and Inclusive Excellence’, новости и публикации по вопросам управления культурным разнообразием на сайте организации Association of American Colleges and Universities - <http://www.aacu.org/resources/diversity/index.cfm>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

6. ОЦЕНКА КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИЗУЧАЕМОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

№	Критерии оценки			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
ЗНАТЬ				
1	Студент не способен самостоятельно выделять главные положения в изученном материале дисциплины. Не знает основную лексику в рамках обозначенной тематики и проблематики общения	Студент усвоил основное содержание материала дисциплины, но имеет пробелы в усвоении материала. Имеет несистематизированные знания об основной лексики в рамках обозначенной тематики и проблематики общения и об основных правилах профессионального и научного общения	Студент способен самостоятельно выделять главные положения в изученном материале. Знает основные правила профессионального и научного общения, основные коммуникативные стратегии, основную лексику в рамках обозначенной тематики и проблематики общения	Студент знает, понимает, выделяет главные положения в изученном материале и способен дать краткую характеристику основным идеям проработанного материала дисциплины. Знает основную лексику в рамках обозначенной тематики и проблематики общения, основные коммуникативные стратегии. Показывает глубокое знание и понимание основных правил профессионального и научного общения и способов ведения деловых переговоров, учитывая национальную специфику.
УМЕТЬ				
2	Студент не умеет пользоваться деловой и профессиональной лексикой в процессе межкультурного взаимодействия и осуществлять эффективный поиск информации для составления	Студент испытывает затруднения в использовании деловой и профессиональной лексики в процессе межкультурного взаимодействия. Студент непоследовательно	Студент умеет самостоятельно осуществлять эффективный поиск информации для составления необходимых документов. Студент умеет	Студент умеет анализировать элементы, устанавливать связи между ними. Студент умеет самостоятельно осуществлять эффективный поиск

	необходимых документов	осуществляет эффективный поиск информации для составления необходимых документов	использовать деловую и профессиональную лексику в процессе межкультурного взаимодействия	информации для составления необходимых документов. Студент хорошо умеет использовать деловую и профессиональную лексику в процессе межкультурного взаимодействия
ВЛАДЕТЬ				
3	Студент не владеет навыками устной и письменной речи в иноязычной среде в сфере деловой и профессиональной коммуникации, основами письменного перевода	Студент владеет основными навыками устной и письменной речи в иноязычной среде в сфере деловой и профессиональной коммуникации, основами письменного перевода	Студент владеет знаниями всего изученного материала, владеет основными навыками участия в международных конференциях, допускает незначительные ошибки в навыках устной и письменной речи в иноязычной среде в сфере деловой и профессиональной коммуникации, основами перевода в профессиональной сфере	Студент владеет концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией дисциплины, навыками участия в международных конференциях и навыками устной и письменной речи в иноязычной среде в сфере деловой и профессиональной коммуникации, основами переводческой деятельности в профессиональной сфере
	Компетенции УК-4, ОПК-1 или их части не сформированы	Компетенции УК-4, ОПК-1 или их части сформированы на базовом уровне	Компетенции УК-4, ОПК-1 или их части сформированы на среднем уровне	Компетенции УК-4, ОПК-1 сформированы на высоком уровне

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся не предусмотрены Рабочим учебным планом направления.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся не предусмотрены Рабочим учебным планом направления.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в виде устного опроса, письменных контрольных работ, тестов, а также в форме презентации/рефератов/докладов/эссе и участия в обсуждении творческих работ студентов.

Итоговый контроль имеет форму экзамена в конце 5-го семестра.

Пример заданий для осуществления текущего контроля:

1. Read the text and translate it into Russian.
2. Make an annotation of it.

JOURNALISM IS A HARD LIFE

What sort of people are journalists? What qualities and qualifications do they possess?

If you accept the picture so often given on the movie **Or** television screen, newspapermen are hard-bitten, rude, hat-wearing, shouting people who unravel crime mysteries, call their editor "Chief", and seem to have unlimited expenses. Beware of that picture.

The Concise Oxford Dictionary describes a journalist as "one whose business is to edit or write for a public journal". That's all.

Journalism is a hard life. It can be exciting, but it can be sometimes boring. It can be frustrating, too. It can be demanding and so make it difficult or impossible for you to do a lot of things that other people do in their spare time. It can separate you from your family for a great amount of your time; some journalists see their school-going children only at weekends. It can cut you off from a good deal of social life with your friends, and it can make it almost impossible for you to know when you will be free and what time you will have to call your own.

Despite this, those who are journalists can imagine few ways of life that are more rewarding, despite the drawbacks and frustrations of their profession. Most sub-editors, particularly night sub-editors, lead a hard life, shut off from personal contact with the outside world; but many of them have been reporters and have known the thrill of meeting important people and of writing a good story - the excitement of being a journalist.

To be a good journalist you must have a great deal of curiosity. You must like people and be interested in what they do, you must be able to get on easy and friendly terms with men and women of all sorts, however much they may differ from each other or from you. Journalism is no place for the shy person who finds it difficult to talk to strangers. He must be able to write, not necessarily at the standard of great writers, but in a simple and lucid fashion and, above all, quickly, and in short sentences which convey concisely what is meant.

A reporter is responsible to his chief of staff. He is told to refer matters which involve decisions to the chief of staff.

1. List the drawbacks, frustrations and rewards of journalism as described by the author.

2. Comment on the qualities of a journalist mentioned by the author. What, in your opinion, is thrilling about being a journalist? What is it about the job of a journalist which makes it exciting? boring? demanding? rewarding? frustrating?

3. Make a list of the qualities of a journalist in the order of their importance as you see them making use of the previous Chapter.

4. Translate the following text into Russian in writing. Then make a list of adjectives used to characterize a journalist.

1. Read the text.

Journalism as a Career

When young men and women enter journalism they enter an exciting field. Other professions and jobs have their excitement, their fascination, their frustrations; but I cannot imagine any more rewarding way of life than journalism. I must admit I am in no position to speak of the advantages and disadvantages of other professions, since I have never worked outside journalism; but after 34 years in journalism I am still fascinated by the birth of the daily newspaper. Every day is a new day. Yesterday's news is history. Reporters, sub-editors, copy-boys, even editors, again begin the complex process of producing a newspaper. Within the next 24 hours reporters will cover assignments, big and small, news from all over the world will come into the office in a never-ending stream through teletype machines, sub-editors will assess the value of stories and send copy to the composing room, many editorial conferences will be held. To an outsider it is confusion - often it is like that to those on the inside - but page-proofs begin to appear, soon the presses are rolling, and another paper is on the streets. Soon reporters, sub-editors, copy-boys and editors start work again, and yet another edition of a newspaper is being produced.

b) Answer the following questions about the text:

How many years has the author worked in journalism?

Why doesn't he write about the advantages and disadvantages of other professions?

What's his opinion of the job of a journalist?

What does he consider the most fascinating aspect of a journalist's job?

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

Не предусмотрены

9.3. Курсовая работа

Не предусмотрена

9.4. Вопросы к зачету

9.5. Вопросы к экзамену

1. Примерные темы для собеседования:

1. What quality is the most important in the make-up of a future journalist?
2. What kind of people should a journalist be interested in?
3. What other qualities are essential for a future journalist?
4. Why is it necessary for a future journalist to have sympathy for other people?
5. Why aren't people usually fond of a person who is a show-off and thinks that he knows everything?
6. How should a journalist write?
7. Is it good if a journalist uses very long sentences? Why?
8. Is it better for a future journalist to be good at several subjects than to be brilliant at just one? Why?
9. What kind of life does a journalist usually lead?

10. What kind of conclusion does the author come to?

2. *The following text is devoted to the job of the news editor. Look through the vocabulary below before reading the text, translate it into Russian and then summarise it in English.*

The News Editor

The news editor is a traffic cop, in one sense. He is in charge of the intersection through which every news story and picture must flow to reach the paper. He can blow the whistle on one lane and wave another lane through, according to how he sees it. He is responsible for getting a balanced news report in each day's paper. The city desk, the state desk, the national desk, the telegraph desk, and the foreign desk are all feeding him material for the paper. Of course, our city and state desks have their own pages, which they fill themselves. But the other desks do not, and the news editor must balance one kind of news against another. He tries to plan in advance for the day's news, but he can never foresee exactly how it's going to work out. He always knows that when there is a Presidential news conference, for example, he has to give a certain amount of space for that, but he never knows exactly how much is going to be required.

The news editor actually lays out only page one. Page one gets first crack at any stories that go in the paper. The makeup editor works very closely with the news editor, and he lays out the inside pages.

The picture editor must keep in touch with the news editor at all times, so that he will know what pictures he is likely to be getting and can leave space for them.

At the daily news conference the next day's paper is discussed. The different desks in the news room report what stories they will be covering for the next day's paper. If there is going to be an unusual demand for overnight space, they should bring this up then. On the basis of these reports, one department may be cut back, or a request for more space may be made to the production people.

Answer the following questions:

1. What is the news editor responsible for?
2. What desks are feeding him materials for the paper?
3. What is the job of the city desk?
4. What is the state desk responsible for?
5. What news does the foreign desk supply?
6. What is the job of the national desk?
7. What page does the news editor lay out?
8. What news is usually placed on the front page?
9. What is the picture editor responsible for?
10. What problems are discussed at the daily news conference?

9.6. Контроль освоения компетенций

Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
Устный опрос	1,2,3	УК-4
Тестирование	1,2,3	УК-4
Написание электронного письма	1,2,3	УК-4
Выполнение лексико-грамматических упражнений	1,2,3	УК-4
Диалогическая речь по теме раздела.	1,2,3	УК-4
Презентация, аннотирование, реферирование	1,2,3	УК-4

