Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 30.10.2026 17:55:39
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb5f

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ФАКУЛЬТЕТ МЕДИАКОММУНИКАЦИЙ И АУДИОВИЗУАЛЬНЫХ ИСКУССТВ

УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
факультета МАИС
Кот Ю. В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональное общение на иностранном языке

Направление подготовки: 42.04.01 ***Реклама и связи с общественностью***
Программа подготовки: ***Креатив в коммуникациях***
Квалификация выпускника: ***магистр***
Форма обучения: ***очная, заочная***

(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)

Химки 2025 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели: формирование у студентов комплекса: знать уметь, владеть, необходимого для осуществления устного и профессионально-делового академического общения на иностранном языке.
Задачи: использование основ фонетики, грамматики, необходимого минимума профессионально-деловой академической лексики, стилистики формальной речи, речевых структур, особенностей межличностной и межкультурной коммуникации в профессиональном деловом общении.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Профессиональное общение на иностранном языке» входит в состав Блока 1 «Дисциплины (модули)», который относится к обязательной части ОПОП по направлению подготовки: 42.04.01 Реклама и связи с общественностью программы подготовки «Креатив в коммуникациях».

.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, базируется на системе знаний, умений и компетенций, полученных студентами в процессе обучения в средних и средних специальных учебных заведениях.

Дисциплина изучается в течение 4 семестров. В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения таких дисциплин, как Работа с научным текстом, Информационные технологии и тд. Взаимосвязь курса с другими дисциплин ОПОП способствует углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций.

3.КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки: 42.04.01 Реклама и связи с общественностью программы подготовки «Креатив в коммуникациях».

Перечень планируемых результатов обучения по (дисциплине) модулю:

Формируемые компетенции	**Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций**
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	Знать: • коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии
	Уметь: •создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам
	Владеть: •устными и письменными коммуникациями, в том числе на иностранном языке.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Объем дисциплины (модуля)

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «Профессиональное общение на иностранном языке» составляет 7 з.е,, 252 акад.часов, из них для очной формы обучения контактных - 128 акад.часов, СРС - 97 акад.часов, для заочной формы обучения контактных – 40 акад.часов, СРС – 199 академ.часов формы контроля:
2 семестр – зачет с оценкой, 4 семестр – экзамен (13 ч контроль).

4.2 Структура дисциплины для очной формы обучения.

Тематическое планирование
Очное обучение

№ п/п	Тема/Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах				Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			Лекции	Практические	ИКР	СРС	
1	**Вводный фонетический курс.** Уровень elementary **Профессионально-деловые темы**: 1.Travelling 2. Organization 3. Change 4. Money. 5. Advertising 6. Cultures	1		34		20	Входной тест. Контрольная работа - Revision A + драмматизация диалогов по темам 1 – 3; Контрольная работа Revision B + драмматизация диалогов по темам 4 – 6, Презентации
	Итого за семестр: 54 ак. ч, 1,5 з.е.			**34**		**20**	
2	**Профессионально-деловые темы:** 7.Restaurant problems 8.An Informal letter 9.Family conflicts 10.Big cities 11.Lost in a big city 12.Describing the place where you live.	2		34		20	Контрольная работа - Revision C + драмматизация диалогов по темам 7 – 9; Контрольная работа Revision D + драмматизация диалогов по темам 10 – 12,

							Презентация
	Итого за семестр: **54 ак. ч, 1,5 з.е..**			**34**		**20**	**Зачёт с оценкой**
3	**Уровень pre-intermediate** **Профессионально-деловые темы:** 13.TV News and news technology 14.The reporter 15.Live reporting 16.The assignment desk manager 17.The public relations writer 18.Writing guidelines	3		34		20	Контрольная работа - Revision A + драмматизация диалогов по темам 13 – 15; Контрольная работа Revision B + драмматизация диалогов по темам 16 – 18, Презентации
	Итого за семестр: **54 ак. ч, 1,5 з.е.**			**34**		**20**	
4	**Профессионально-деловые темы**: 19.Errors to avoid. 20.Public opinion 21.Symbols, slogans, and acronyms. 22.Research and interview 23.Organasing an interview. 24.What makes news.	4		12	14	37	Контрольная работа - Revision C + драмматизация диалогов по темам 19 – 21; Контрольная работа Revision D + драмматизация диалогов по темам 22 – 24 Презентации
	Промежуточная аттестация						**Экзамен (27 ч контроль)**
	Итого за семестр: **90 ак. ч, 2,5 з.е.**			**12**	**14**	**37**	**+27 ч контроль**
	Итого по дисциплине: **252 ак. ч, 7 з.е.**			**128**		**97**	**27 ч Контроль**

*занятия проходят в интерактивных формах

Тематическое планирование
Структура дисциплины для заочной формы обучения.

№ п/п	Тема/Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*

			Лекции	Практически	ИКР	СРС	
1	**Вводный фонетический курс.** Уровень elementary **Профессионально-деловые темы**: 1.Travelling 2. Organization 3. Change 4. Money. 5. Advertising 6. Cultures	1		8		46	Входной тест. Контрольная работа - Revision A + драмматизация диалогов по темам 1 – 3; Контрольная работа Revision B + драмматизация диалогов по темам 4 – 6, Презентации
	Итого за семестр: **54 ак. ч, 1,5 з.е.**			**8**		**46**	
2	**Профессионально-деловые темы:** 7.Restaurant problems 8.An Informal letter 9.Family conflicts 10.Big cities 11.Lost in a big city 12.Describing the place where you live.	2		8		42	Контрольная работа - Revision C + драмматизация диалогов по темам 7 – 9; Контрольная работа Revision D + драмматизация диалогов по темам 10 – 12, Презентация
	Итого за семестр: **54 ак. ч, 1,5 з.е.**			**8**		**42**	**Зачёт с оценкой** **+4 ч контроль**
3	**Уровень pre-intermediate** **Профессионально-деловые темы:** 13.TV News and news technology 14.The reporter 15.Live reporting 16.The assignment desk manager 17.The public relations writer 18.Writing guidelines	3		8		46	Контрольная работа - Revision A + драмматизация диалогов по темам 13 – 15; Контрольная работа Revision B + драмматизация диалогов по темам 16 – 18, Презентации
	Итого за семестр: **72 ак. ч, 2 з.е.**			**8**		**46**	
4	**Профессионально-деловые темы**: 19.Errors to avoid. 20.Public opinion 21.Symbols, slogans, and	4		8		65	Контрольная работа - Revision C + драмматизация диалогов по темам 19 – 21;

	acronyms. 22.Research and interview 23.Organasing an interview. 24.What makes news.						Контрольная работа Revision D + драмматизация диалогов по темам 22 – 24 Презентации
	Промежуточная аттестация			8		65	**Экзамен (9 ч контроль)**
	Итого за семестр: 72 ак. ч, 2 з.е.			**8**		**65**	**+9 ч контроль**
	Итого по дисциплине: 252 ак. ч, 7 з.е.			**40**		**199**	**+13 ч Контроль**

4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание
1	Travelling	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (to be, a/an, wh-questions), неформальный e-mail, Curriculum Vitae, Case study
2	Organization	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Present Simple, Adverbs), формальный e-mail, Case study
3	Change	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (have, some/any), формальный e-mail, Case study, Страноведение.
4	Money.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (there is/are), формальный e-mail, Case study
5	Advertising	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Countable / Uncountable Nouns), формаьный e-mail, Case study
6	Cultures	Презентация, упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Simple, Past Time References) формальный e-mail, Case study, Страноведение
7	Restaurant problems	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Question Forms), формальный e-mail, Case study
8	An Informal letter	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Comparative, Superlative), составление планов, Case study
9	Family conflicts	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, презентации, грамматику (Present Continuous, Adverbs), формальный e-mail, Case study, страноведение.
10	Big cities	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Present

		Continuous / Future Simple, Adverbs), формальный e-mail, Case study
11	Lost in a big city	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (should / shouldn't, could/would), протокол собрания, Case study
12	Describing the place where you live.	Презентация, упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Simple / Present Perfect), Письмо о приеме на работу. Case study. Страноведение.
13	TV News and news technology	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Modals 1), неформальное письмо, Case study
14	The reporter	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Simple vs Continuous),инвестиционный план , Case study
15	Live reporting	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Modals 2),инвестиционный план , Case study, Страноведение
16	The assignment desk manager	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Simple vs Past Continuous), план работы, Case study
17	The public relations writer	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Simple vs Present), план Perfect), письменные рекомендации, Case study
18	Writing guidelines	Презентация, упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Multiword Verbs), формальное письмо, Case study, Страноведение.
19	Errors to avoid.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Time Clauses), формальное письмо, Case study.
20	Public opinion	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Questions), формальное письмо, Case study
21	Symbols, slogans, and acronyms.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Past Perfect), формальное письмо, Case study, Страноведение
22	Research and interview	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Reported Speech), Case study
23	Organizing an interview.	Упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Conditionals), письмо акционерам, Case study
24	What makes news.	Презентация, упражнения на лексику, чтение, аудирование, диалогическую речь, грамматику (Passives), короткий доклад, Case study

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование темы, виды учебных занятий	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	Travelling	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
2	Organization	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
3	Change	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
4	Money.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
5	Advertising	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
6	Cultures	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии, компьютерные технологии
7	Restaurant problems	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
8	An Informal letter	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
9	Family conflicts	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
10	Big cities	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
11	Lost in a big city	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
12	Describing the place where you live.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии, компьютерные технологии
13	TV News and news technology	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
14	The reporter	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии

15	Live reporting	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
16	The assignment desk manager	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
17	The public relations writer	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
18	Writing guidelines	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии, компьютерные технологии
19	Errors to avoid.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
20	Public opinion	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
21	Symbols, slogans, and acronyms.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
22	Research and interview	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
23	Organizing an interview.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии
24	What makes news.	Практические полугрупповые	Видео, аудио технологии, интерактивные технологии, проблематизация материала, интернет-технологии, компьютерные технологии

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра (входящий контроль). Контроль и оценивание выполнения докладов и презентаций осуществляется в течение всего семестра. Текущий контроль освоения отдельных тем дисциплины осуществляется при помощи творческих ролевых заданий в завершении изучения каждой темы и контрольного задания по завершении каждых трех тем.

Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует наиболее качественному и объективному его оцениванию в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

Промежуточная аттестация по дисциплине: промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой в 2 семестре. Итоговая аттестация – в 4 семестре в виде экзамена.

6.1 Система оценивания

Форма контроля	**Компетенция**	**Оценка**
Текущий контроль: Контрольная работа	**УК-4.1**	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Устная тема	**УК-4.2**	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Доклад/презентация	**УК-4.3**	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Промежуточная аттестация: Зачет с оценкой	**УК-4.4**	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Экзамен	**УК-4.4**	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Итоговая аттестация: Экзамен	**УК-4.5**	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно

6.2 Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»	Выставляется обучающемуся, если компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы по результатам обучения в формате знать-уметь-владеть в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать грамматические и деловые речевые конструкции, справляется с решением задач деловой направленности высокого уровня сложности, принимает правильные коммуникативные решения. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если, он усвоил грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет грамматические и деловые речевые конструкции при решении практических задач деловой направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками в устной и письменной коммуникации. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом

	результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».
удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении грамматических и речевых конструкций при решении практических задач деловой направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками в устной и письменной коммуникации. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».
неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении грамматических и речевых конструкций при решении практических задач деловой стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками в устной и письменной коммуникации. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине:

1. Входной тест (УК-4)
Цель: проверка остаточных знаний.

1) Russia has a lot of rivers, for example, … Volga.
a) an b) the c) a d) –

2) Adults have thirty-two … .
a) tooths b) teeth c) tooth d) teeths

3) Boys are usually … than girls.

a. tall as b. taller as c. taller d. tallest

4) If two cviis choose the……. .
a) less b) little c) least d) small

5)About 90 percent of Russian students ….. at public schools, which are supported by state and local taxes.

a) have studied b) are studying
c) studies d) are studied

6) I know you……..an English lesson now.
a) take b) will take c) taking d) are taking

7) When 1 arrived at the airport the plane…… .
a) had already landed b) already landed
c) has already landed d) was already landed

8) The teacher asked the student……. .
a) not to smoke b) do not smoke
c) not smoke d) not smoking

9) The book .... ……..last year.
a) is published b) was published
e) have been published d) published

10) Scientists…….this antibiotic in 1965.
a) have discovered b) had discovered
c) were discovered d) discovered

2. Итоговый тест (УК-4)

I. Сопоставьте английские и русские эквиваленты:

1. 1. Деловое письмо; a.) Complimentary close;
   2.) Заключительная фраза вежливости; b.) Letterhead;
   3.) Адрес отправителя; c.) Formal business letter;
   4.) Шапка письма; d.) Greeting;
   5.) Приветствие; e.) Writer's address;

2. 1.) Имя и адрес получателя; a.) Subject heading;
   2.) Сблокированный стиль; b.) Signature;
   3.) Указание на тему письма; c.) Reader's name and address;
   4.) Подпись; d.) Carbon copy (c/c);
   5.) Указание на рассылку копий; e.) Block style;

3. 1.) Должность отправителя; a.) Writer's name;
   2.) Приложение; b.) Layout;
   3.) Имя отправителя; c.) Writer's title
   4.) Структура письма; d.) Enclosure;
   5.) Основной текст; e.) Body;

3. Контрольные работы (УК-4.1):

1) Семестры 1,2 (Market Leader, elementary)
Revision A: стр. 32 – 35;
Revision B: стр. 62 – 65;
Revision C: стр. 92 – 95;
Revision D: стр. 122 – 125
2) Семестры 3,4 (Market Leader, pre-intermediate)

Revision A: стр. 32 – 35;
Revision B: стр. 62 – 65;
Revision C: стр. 92 – 95;
Revision D: стр. 122 – 125

4. Темы докладов и презентаций (УК-4.3):
1) Cultures;
2) Describing the place where you live;
3) Writing guidelines;
4) What makes news;
5) Big cities;
6) TV News and news technology;
7) The assignment desk manager
8) Errors to avoid;
9) Public opinion;
10) Symbols, slogans, and acronyms;
11) Research and interview;
12) Advertising.

5. Устные темы для текущего контроля и зачета (УК-4.2):
Семестр 2
1.Travelling
2.Organization
3.Change
4.Money.
5.Advertising
6.Cultures
7.Restaurant problems
8.An Informal letter
9.Family conflicts
10.Big cities
11.Lost in a big city
12.Describing the place where you live.

6. Устные темы для текущего контроля и экзамена (УК-4.2):
Семестр 4
1.TV News and news technology.
2.The reporter.
3.Live reporting.
4.The assignment desk manager
5.The public relations writer.
6.Writing guidelines.
7.Errors to avoid.
8.Public opinion
9.Symbols, slogans, and acronyms.
10.Research and interview
11.Organizing an interview.
12.What makes news.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Список литературы и источников

Основная литература

1. Богацкий И.С. Бизнес-курс английского языка. - М., 2006.
2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Куряева Р. И. - 8-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 254 с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-534-08706-2

Дополнительная литература

1. Захарова, Е.В.. Ульянищева Л.В. Welcome to the World of Public Relations : учеб. пособие / Е.В. Захарова, Л.В. Ульянищева. — М.: Издательство «Омега Л», 2010. — 105 с.
2. Захарова Е.В.Ульянищева Л.В. Английский для журналистов. Focus on TV News. Сегодня в теленовостях. – М.: АСТ: Восток-Запад, 2007.
3.Cotton D, Falvey D., Kent S., Elementary Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176
4.Cotton D, Falvey D., Kent S., Pre-intermediate Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
Доступ в ЭБС:

- ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».
- ООО «Издательство Лань».
- ООО «Компания Ай Пи Ар Медиа».
- ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

https://www.loa.org/ - library of America;
https://www.loc.gov/ - library of Congress.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Планы семинарских/ практических занятий

Тема 1. Travelling (4 ч.)
1. Упражнения на отработку лексики
2. Работа с текстом
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 2. Organization (6 ч.)
1. Упражнения на отработку лексики
2. Работа с текстом
3. Выполнение упражнений по грамматике;

4. Задания по аудированию
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 3. Change (6 ч.)
1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.
, .
Тема 4. Money (6 ч).
1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения;

Тема 5. Advertising (6 ч),
1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 6. Cultures (6 ч)
1. Презентация
2.Упражнения на отработку лексики;
3. Работа с текстом;
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию;
6. Задания на отработку навыков говорения .

Тема 7. Restaurant problems (4 ч).
1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 8. An Informal letter (6 ч).
1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 9. Family conflicts (6 ч).
1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;

5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 10. Big cities (6 ч).
1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 11. Lost in a big city (6 ч).
1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 12. Describing the place where you live (6 ч).
1. Презентация
2.Упражнения на отработку лексики;
3. Работа с текстом;
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию;
6. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 13. TV News and news technology (4 ч).
1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 14. The reporter (6 ч).
1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 15. Live reporting (6 ч).
1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 16. The assignment desk manager (6 ч).
1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 17. The public relations writer (6 ч).
1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 18. Writing guidelines (6 ч)
1. Презентация
2.Упражнения на отработку лексики;
3. Работа с текстом;
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию;
6. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 19. Errors to avoid (4 ч).
1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

.

Тема 20. Public opinion (6 ч).
1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 21. Symbols, slogans, amd acronyms (4 ч).
1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 22. Research and interview (4 ч).
1. Упражнения на отработку лексики;
2. Работа с текстом;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию;
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 23. Organasing an interview (4 ч).
1. Упражнения на отработку лексики «Word-building»;
2. Работа с текстом «Conflict management»;
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Resolving disputes»**;**
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 24. What makes news (4 ч)
1. Презентация;
2.Упражнения на отработку лексики;
3. Работа с текстом;
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию;
6. Задания на отработку навыков говорения.

Список литературы:
1. Богацкий И.С. Бизнес-курс английского языка. - М., 2006.
2. Захарова, Е.В. Ульянищева Л.В. Welcome to the World of Public Relations: учеб. пособие / Е.В. Захарова, Л.В. Ульянищева. — М.: Издательство «Омега Л», 2010. — 105 с.
3. Захарова Е.В.Ульянищева Л.В. Английский для журналистов. Focus on TV News. Сегодня в теленовостях. – М.: АСТ: Восток-Запад, 2007.
4.Cotton D, Falvey D., Kent S., Elementary Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176.
5.Cotton D, Falvey D., Kent S., Pre-intermediate Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176.

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Профессиональное общение на иностранном языке» обеспечивает закрепление знаний, полученных студентами в процессе занятий полугруппового типа; формирование навыков работы с учебниками и учебными пособиями, информационными ресурсами Интернет.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент овладевает умениями и навыками работы с текстами, поиска и переработки информации и т.д. Формы самостоятельной работы:

- Подготовка к практическому занятию;
- Подготовка к презентации (сообщение, доклад);
- Подготовка к тестированию, контрольной работе;
- Подготовка индивидуальной интерпретации текста (устной, письменной).

Целью самостоятельной работы являются дополнительные занятия студентов, чтобы «знать, уметь и владеть» материалом в рамках формирования и развития универсальных коммуникативных компетенций для достижения результатов ОПОП.

Текущая аттестация на занятиях осуществляется в форме устных ответов, а также - итоговых проверочных работ.

Проблематизация изучаемого материала означает использование эвристических и диалогических приёмов, стимулирующих у студентов стремление найти аргументы для отстаивания своей точки зрения, а также интерактивных технологий.

Подготовка к практическому занятию включает в себя работу над домашним заданием, которое может быть задано в устной и письменной формах. К устной форме относятся индивидуальной интерпретации текста и драматизация диалогов. К письменной форме - подготовка к презентации (сообщение, доклад); подготовка к тестированию, контрольной работе.

Целью драматизации диалога (полилога) и индивидуальной интерпретации текста (пересказа) является развитие умения извлекать различную информацию

(основную, подробную) из текста для передачи в устном или письменном виде (развитие монологической, диалогической устной и письменной речи).

При составлении диалога (полилога), пересказа создается собственная текстовая версия, однако очень важно использовать именно тот лексический и грамматический состав речи, который содержится в оригинале. Это способствует расширению словарного запаса, поскольку слова и выражения для активного использования запоминаются только в контексте. Также желательно в заключении высказать свое личное мнение о рассказанных фактах или проблемах.

8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (контрольных, сообщений, докладов и т.п.)

Сообщение – это небольшой доклад (продолжительностью 3-5 мин.) на какую-либо тему, информация о каком-либо событии. Целью сообщения является расширение словарного запаса, отработка стилистики речи по изучаемой лексической или грамматической теме.

Работать над сообщением рекомендуется в следующей последовательности:

1. Изучить суть вопроса, при необходимости актуализировать лексику и грамматические правила;
2. Хорошо продумать и составить план сообщения на иностранном языке;
3. Продумать правильность изложенного в сообщении факта, систематизировать аргументы в его защиту или против;
4. При изложении материала использовать новые слова и выражения, посильные для запоминания;
5. Проговорить сообщение несколько раз для его представления, по возможности, без текстовой опоры.

Доклад — расширенное устное сообщение (10-15 мин.), на основе совокупности ранее известной информации по определенной теме, собранной из разных аутентичных источников (книги, журналы, Интернет-источники, пр.)

Цель доклада состоит в том, чтобы представить новую информацию по определенной теме, которая требует осмысления, логичности и ясности изложения на иностранном языке, расширяет лексический запас студента, развивает навыки чтения, письма и говорения, а также публичных выступлений. Доклад должен раскрыть заданную тему полно, грамматически и стилистически грамотно, с использованием соответствующей общеязыковой или профессиональной лексики и грамматических структур, релевантных данной группе.

1. Чтобы доклад получился содержательным, лучше использовать несколько источников, включая Интернет-ресурсы. Необходимо отбирать понятный материал, соответствующий уровню развития языковых умений.
2. Определить структуру доклада, которая должна включать введение, основную часть, где раскрываются главные пункты доклада, и заключение, в котором выступающий дает собственную оценку изложенной информации.
3. Доклад можно начать с какой-нибудь цитаты известного человека. Содержание раскрывается ясно и логично на том уровне иностранного языка, которым студент владеет, используемые сложные предложения не должны содержать больше одного придаточного предложения. Необходимо использовать как можно больше фактов, необходимых иллюстраций. Оживляют речь пословицы, фразовые глаголы, фразеологические выражения.

Подготовка к тесту, контрольной работе

Контрольный тест, контрольная работа имеют целью текущий или промежуточный контроль уровня владения студентами изученной лексики, грамматических структур и правил.

Для эффективной подготовки к данным формам контроля можно использовать следующие этапы самостоятельной работы:

1. Разделите учебный материал, который необходимо повторить, на части.
2. Убедитесь, что понимаете содержание.
3. Читайте вслух, одновременно записывая материал; при этом используются разные виды памяти: зрительная, слуховая, дикционная, моторная.
4. Проверьте себя. Пройдитесь мысленно по вопросам или пунктам.
5. Повторите материал непосредственно перед сном (максимальная эффективность работы долговременной памяти наблюдается с 20 до 22 часов). Ваш мозг будет прорабатывать этот материал, пока вы спите! Повторите еще раз, как только проснетесь.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Под информационной образовательной технологией понимается процесс обучения с использованием компьютерных технологий, то есть это процесс подготовки и передачи информации обучающемуся, средством осуществления которых является компьютер (оснащенный широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Word, Excel, Power Point и другие), имеющий доступ к автоматизированным системам управления, информационно-поисковым системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

1) «компьютерная» информационная технология, инструментарий которой составляет компьютер, оснащенный широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Word, Excel, Power Point и другие), имеющий доступ к автоматизированным системам управления, информационно-поисковым системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Основная цель технологии - формирование обучающимся с использованием инструментария «компьютерной» информационной технологии содержательной стороны информации и ее анализ.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные образовательные технологии:

-аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на занятиях;

-предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используется при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;

-формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;
Power DVD;
Media Player Classic.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия по дисциплине «Профессиональное общение на иностранном языке» проводятся в оборудованных для этого классах. Имеется оснащенный персональными компьютерами, имеющими выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», принтерами, сканерами; стенды, наглядные пособия, технические средства обучения и пр.

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Занятия полугруппового и группового типа	Аудитории, оснащённые проекционным оборудованием и компьютером.
Самостоятельная работа студентов	Учебный компьютерный центр Учебная и научная библиотеки

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИЛОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- письменные задания заменены устным ответом;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и примерной ОПОП ВО по направлениям и профилям подготовки: 54.04.01 Дизайн, 51.04.02 Народная художественная культура, 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, 42.04.02 Журналистика, 54.04.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы.

Программа одобрена на заседании кафедры литературы п лингвистики
28 июня 2023г Протокол №9.

Составители: Пакулова Н.В, Фомина В.П.