Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 31.10.2023 14:50:14
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
**(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

Институт Издательского дела и журналистики

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Института
издательского дела и журналистики

_____ Е.Л. Хохлогорская

«30» августа 2022 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## Профессиональный курс иностранного языка

Направление подготовки
**42.03.03 Издательское дело**

Профиль подготовки
**Книгоиздательское дело**

Квалификация (степень) выпускника
**Бакалавр**

Форма обучения
**очная**

**Москва — 2022**

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика

Программа дисциплины «Профессиональный курс иностранного языка» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 42.03.03 Издательское дело по профилю подготовки «Книгоиздательское дело»

Программу составили:

доцент., к.ф.н. Преснухина И.А. _____

ст.преподаватель Лахтычкина Е.А. _____

Программа дисциплины «Профессиональный курс иностранного языка» по направлению 42.03.03 Издательское дело по профилю подготовки «Книгоиздательское дело» утверждена на заседании кафедры «Иностранные языки»

«____» _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ /И.А.Преснухина/

Программа дисциплины «Профессиональный курс иностранного языка» по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело по профилю подготовки «Книгоиздательское дело» согласована с руководителем образовательной программы по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело

_____ /_____/

«____»_____20___ г.

Программа утверждена на заседании учебно-методической комиссии Института Издательского дела и журналистики

Председатель комиссии _____ / _____ /

«____»_____20___ г. Протокол:

## 1. Цели освоения дисциплины

Настоящая рабочая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Рабочая программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину, и обучающихся направления подготовки/специальности 42.03.03 Издательское дело, изучающих дисциплину «Профессиональный курс иностранного языка».

**Цель** изучения – дать студентам представление об основных понятиях и терминах лингвострановедческого характера, об основных исторических, политических и социокультурныех явлениях, понятиях и реалиях по изучаемым темам (история, культура, демография, политическое устройство, образование).

К числу **основных задач** освоения дисциплины относятся:

- научить студентов сравнивать и оценивать различные аспекты национальной истории и культуры стран изучаемого языка;
- изученной терминологией;
- выявлять и анализировать ценностных ориентаций другой культуры

Данная дисциплина направлена на формирование общей культуры личности обучаемого и на подготовку студентов к осуществлению профессиональной деятельности на уровне, соответствующем требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах, прохождении практик:

Б.1.Б.2. История
Б.1.Б.4. Иностранный язык
Б.1.Б.5. Экономика,
Б.1.Б.6. Правоведение

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в результате обучения в средней общеобразовательной школе, а также в течение первого года обучения в вузе.

Данная учебная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, входящими в базовую часть: «История» - для ознакомления и углубления знаний об истории и развитии национальной культуры, которые являются базисом для целостных представлений страноведческого характера, позволяющих правильно оценивать и сравнивать различные эпохи, события, персоналии, оказавшие существенное влияние на формирование современной страноведческой культуры; «Экономика», «Правоведение» - для представления и понимания роли государства в мировой экономике, взаимодействия государства и общества, понимания основ экономики и правоведения, присущих тому или иному государству, являющихся необходимым условием правильного понимания носителей определенной национальной культуры, их видение мира, их отношения с другими государствами и народами; «История зарубежной литературы» - для повышения культурного уровня учащихся; углубления знаний по истории литературного процесса в англоязычных странах; развития навыков чтения, перевода, пересказа художественных текстов; расширения лексического запаса;

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих за ней дисциплин:

Б.1.Б.14.2. История зарубежной журналистики,
Б.1.В.ОД.2.2. Современные зарубежные СМИ.

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате освоения ОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

| Коды компетенции | Результаты освоения ОП Содержание компетенций* | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине** |
|---|---|---|
| УК 4. | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Знать: иноязычные источники поиска актуальной информации<br>Уметь находить актуальные темы в иноязычной прессе<br>Владеть: методами сбора информации на иностранном языке. |

**4. Структура и содержание дисциплины.**

Общая трудоемкость дисциплины составляет **3** зачетные единицы, т.е. **108** академических часов (из них **72** часа – самостоятельная работа студентов).

**Пятый семестр:** семинары и практические занятия – по 2 часа в неделю (36 часов), форма контроля – зачёт.

**Содержание разделов дисциплины**

Структура и содержание разделов дисциплины указаны в Приложении А к программе.

**5 семестр**

**Тема 1: Книгоиздательская и журналистская деятельность в современном обществе (9 часов)**

| | |
|---|---|
| Лексический минимум | Слова и выражения по теме: Политическая система Великобритании |
| Грамматика | Adjectives and Adverbs, degrees of comparison.<br>Present Tenses. |
| Чтение | Читать и понимать профессиональную литературу |
| Говорение | Общаться на повседневные и профессиональные темы |
| Письмо | Написание эссе, статьи |

**Тема 2. Текст как основа деятельности журналистов и издателей (9 часов)**

| | |
|---|---|
| Лексический минимум | Слова и выражения по теме: Административно-территориальное деление Великобритании |
| Грамматика | Adjectives and Adverbs, degrees of comparison.<br>Present Tenses. |
| Чтение | Читать и понимать профессиональную литературу |
| Говорение | Общаться на повседневные и профессиональные темы |
| Письмо | Написание эссе, статьи |

**Тема 3. Работа с источниками информации (9 часов)**

| | |
|---|---|
| Лексический минимум | Слова и выражения по теме: Основные черты экономического развития |
| Грамматика | Past Simple. Future Simple. |
| Чтение | Читать и понимать профессиональную литературу |
| Говорение | Общаться на повседневные и профессиональные темы |
| Письмо | Написание эссе, статьи |

**Тема 4. Создание и редактирование новостных текстов (9 часов)**

| | |
|---|---|
| Лексический минимум | Слова и выражения по теме: Культурологические особенности страны |
| Грамматика | Past Simple. Future Simple. |
| Чтение | Читать и понимать профессиональную литературу |
| Говорение | Общаться на повседневные и профессиональные темы |
| Письмо | Написание эссе, статьи |

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Методика преподавания дисциплины «Профессиональный курс иностранного языка» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает семинарские занятия в виде докладов-презентаций, обсуждений, разбора подготовленных дома домашних заданий, ознакомление с аутентичными источниками по темам курса.

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

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости: контрольные работы, рефераты и эссе.

Примерная тематика контрольных работ, рефератов, эссе, образцы контрольных вопросов для проведения промежуточного контроля представлены в приложении 1.

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

| Код компетенции | В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать |
|---|---|
| УК-4 | Способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия |

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин, практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

### 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины, описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине.

| УК -4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Показатели** | **Критерии оценивания** | | | |
| | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Знать -системную организацию языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном, грамматическом уровнях; терминологию, относящуюся к сфере делового общения; принципы коммуникации в различных ситуациях. Уметь: излагать мысли в письменной и устной формах в сфере деловой коммуникации. Владеть навыками письменного и устного перевода текста, относящегося к сфере профессиональной деятельности, передачи прочитанного, разговора на английском языке с использованием терминологии делового общения | Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. | Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность. | Обучающийся демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки. | Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. |

Форма промежуточной аттестации: **зачёт**

Промежуточная аттестация обучающихся в форме **зачёта** проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка

Применяется ***балльно-рейтинговая система оценивания*** студентов.

Для очной формы отделения максимальное количество баллов, которое студент может набрать по результатам семестра, составляет 100 баллов. Из них 40 баллов оценивают аудиторную работу студента, 10 баллов – результат выполнения самостоятельной работы, 50 баллов приходятся на промежуточную аттестацию.

***Аудиторная работа: максимум 40 баллов***

- выполнение домашних заданий, работа на занятиях (ответы на устные вопросы, участие в обсуждениях, ролевых играх) — 10 баллов по итогам семестра;
- выполнение заданий на подготовку небольших устных и письменных сообщений (всего 4 задания) — 10 баллов (2,5 баллов за каждое задание);
- выполнение лексико-грамматических контрольных работ (всего 2 контрольные работы) — 20 баллов (по 10 баллов за каждую контрольную работу).

***Самостоятельная работа: максимум 10 баллов***

- 7 семестр: презентация – 10 баллов (из них максимум в 7 баллов оценивается презентация самого доклада и 3 балла — ответ на вопросы по теме доклада).

***Промежуточная аттестация: максимум 50 баллов***

- лексико-грамматическая контрольная работа — 25 баллов
- беседа с преподавателем по пройденным темам — 25 баллов

Таблица соответствий набранных студентом баллов оценке «зачтено»/»не зачтено» и описание результатов:

| **Стобалльная шкала оценивания** | **Шкала оценивания** | **Описание** |
|---|---|---|
| 55 — 100 | Зачтено | Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях бытового и профессионального взаимодействия. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности в выборе адекватных лексических единиц и грамматических структур. |
| 0 — 54 | Не зачтено | Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по основным видам речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение и письмо), студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации общения. |

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### а) Основная литература

1. Практический курс английского языка : учеб, пособие для студентов обучающихся по специальности Журналистика / Самоделова Е.В.; Моск. гос. ун-т печати. — М.: МГУП, 2008. — 107 с.
2. Graded Readers. Upper-intermediate. Let's read and discuss : учебно-методическое пособие по домашнему чтению для студентов, обучающихся по направлениям: 035000.62 "Издательское дело" (квалификация-бакалавр), 031300.62 "Журналистика" (квалификация-бакалавр)
3. Учебно-методическое пособие к художественному фильму "You've got mail" ("Вам письмо"). Английский язык: для студентов, обучающихся по направлениям: 031600.62 - Реклама и связи с общественностью, 035000.62 - Издательское дело", 031300.62 - Журналистика : (квалификация - бакалавр) / М-во образования и науки Российской

Федерации, Московский гос. ун-т печати им. И. Федорова ; [сост.: И. А. Новикова, Е. А. Лахтычкина, Е. В. Шиц]. - Москва : Московский гос. ун-т печати им. И. Федорова, 2011.
4. Holidays in Great Britain. And a little about Russian Holidays : intermidiate - Upper-Intermidiate : учебно-методическое пособие / М-во образования и науки Российской Федерации, Федеральное гос. бюджетное образовательное учреждение высш. проф. образования Московский гос. ун-т печ. им. Ивана Федорова ; [сост. Е. А. Лыхтычкина, Е. О. Наумова, Л. С. Крюкова]. - Москва : Московский гос. ун-т печ. им. Ивана Федорова, 2013. - 126 с.
5. Английский язык : учебно-методическое пособие к художественному фильму The devil wears Prado (Дьявол носит Прадо) : для студентов, обучающихся по специальностям: 032401.65 - Реклама; 030901.65 - Издательское дело и редактирование; 030903.65 - Книгораспространение; 030601.65 - Журналистика. [сост. Е. О. Колесник, Е. А. Лахтычкина, Е. В. Самоделова, Е. В. Шиц]. - Москва : Московский гос. ун-т печ. им. Ивана Федорова, 2010. - 63 с.

**б) Дополнительная литература**

1. Турк И.Ф., Гулая Т.М. Communicate in English: практикум Евразийский открытый институт 2010 г., 112 стр. URL: http://www.knigafund.ru/authors/40613
2. Слепович В.С., Вашкевич О.И., Мась Г.К. Пособие по английскому академическому письму и говорению. ТетраСистемс, 2012 год, 176 страниц. URL: http://www.knigafund.ru/books/184127
3. Комаров А.С. Practical Grammar of English for Students = Практическая граматика английского языка для студентов: учебное пособие. Флинта, 2012 год ,243 стр. URL: http://www.knigafund.ru/ books/179283
4. Английский язык : методические указания и контрольные работы для студентов I-II курса заочного отделения, обучающихся по специальности 030601.65 - Журналистика / Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский государственный университет печати ; составители: Е. А. Лахтычкина, Г. Т. Безкоровайная. - Москва : Московский гос. ун-т печати, 2010.

**в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:**

Программное обеспечение не предусмотрено.

**г). Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. http://www.eleaston.com - ресурсы для изучения английского языка
2. http://www.englishlearner.com - ресурсы для изучения английского языка
3. http://www.natcorp.ox.ac.uk - корпус английского языка, база данных со свободным доступом на 100 млн. примеров
4. http://www.w-m.com - ресурсы для изучения английского языка
5. https://depts.washington.edu/engl/ugrad/publishjobs.php

Страноведческие данные:

**http://countrystudying.narod.ru/index/0-4**
**http://moeobrazovanie.ru/viktoriny/test_po_angliyskomu_stranovedenie.html**
**http://www.dinternal.com.ua/country-study/**
**http://4flaga.ru/countries.html**
http://www.abbyyonline.ru
http://www.multitran.ru
http://www.merriam-webster.com
http://www.englishtips.org
http://www.en.wikipedia.org

http://www.1september.ru
http://www.usingenglish.com
http://www.yourdictionary.com
http://www.projectbritain.com
http://www.bbc.co.uk
http://www.history.com
http://www.britannia.com
http://www.visitbritain.us
http://www.calend.ru/holidays/greatbritan
http://www.fellwalk.co.uk
http://www.woodlands-junior.kent.sch.uk
http://www.greatbritishkitchen.co.uk
http://www.history.com/home.do
http://www.londonpass.com/londonRoyal.asp
http://www.2uk.ru

д) Тесты и упражнения по английскому языку он-лайн:

1. http://englishvoyage.com/exerciseshttp://www.intelligent-business.org
2. http://www.homeenglish.ru/Tests.htmhttp://www.market-leader.net/
3. http://www.profitguide.com/
4. http://www.freedict.com/onldict/rus.html - многоязычные общие и специализированные словари
5. http://www.yourdictionary.com/dictionaries/glossaries - специализированные словари

е) Ссылки на ЭОР
не предусмотрено

**8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

Аудитории для проведения практических занятий № 1429: столы, стулья, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (переносной проектор, проекционный экран, персональный ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.
Аудитории для проведения практических занятий № 1430: столы, стулья, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (переносной проектор, проекционный экран, персональный ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.
Аудитории для проведения практических занятий № 1431: столы, стулья, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (переносной проектор, проекционный экран, персональный ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.
Аудитории для проведения практических занятий № 2307: столы, стулья, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (переносной проектор, проекционный экран, персональный ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.
Аудитории для проведения практических занятий № 2308: столы, стулья, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (переносной проектор, проекционный экран, персональный ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.
Аудитории для практических занятий № 4205: столы, стулья, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (переносной проектор, проекционный экран, персональный ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.
Аудитории для практических занятий № 4207: столы, стулья, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (переносной проектор, проекционный экран, персональный ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Университет обеспечивает инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья специальными материально-техническими средствами обучения (включая специальное программное обеспечение) и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, при наличии их заявлений о необходимости предоставления специализированных электронных образовательных ресурсов.

## 9. Методические рекомендации преподавателю

Проведение практических занятий по дисциплине *Профессиональный курс иностранного языка* по направлению ***42.03.02 «Журналистика»*** должны учитывать возрастные особенности обучающихся и тот факт, что обучающиеся приобретают новый опыт восприятия учебного материала и выполнения учебной деятельности. Следовательно, преподаватель должен ознакомить студентов со своими требованиями, регламентом и графиком ведения практических занятий, дать список основной и дополнительной литературы, а также предоставить информацию о дополнительных ресурсах, требующихся для освоения данной дисциплины.

Во время ведения практических занятий от преподавателя требуется:

· научность и информативность представления учебного материала (язык изложения должен быть современным, научным, с наличием достаточного количества ярких, убедительных примеров и фактов);

· активизация мышления обучающихся, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика подачи учебного материала;

· разъяснение вновь вводимых терминов, формулировка главных мыслей, подчеркивание выводов;

· эмоциональность представления материала.

Преподаватель должен помогать студентам, испытывающим трудности в освоении дисциплины, корректировать задания, мотивировать к дальнейшей работе. Преподавателю следует использовать средства, помогающие восприятию: выделение информации голосом, повторение наиболее важной информации, работа с доской, демонстрация иллюстративного материала, строгое соблюдение регламента практических занятий.

Целью курса практических занятий по дисциплине **Профессиональный курс иностранного языка** является формирование навыков устной речи на основе развития автоматизированных речевых навыков, развитие техники чтения, приобретение навыков перевода текста на иностранном языке, содержащего осваиваемую грамматику и лексику, развитие навыков письменной речи и перевода в пределах данной программы.

Преподавателю предлагается использовать функционально-содержательный, коммуникативный и интерактивный подходы к процессу обучения

Практические занятия основного кура обучения рекомендуется комбинировать с элементами курса повторения и коррекции (особенно в начале первого семестра). На таких занятиях предлагается уделить дополнительное внимание постановке произношения, повторению основных грамматических составляющих иностранного языка, орфографии и правилам чтения.

Преподавателю можно рекомендовать следующие этапы работ:

1. Начинать практическое занятие с активного обсуждения тематики предложенного материала (brain-storming).
2. Ознакомление с активным словарным запасом лексических единиц, необходимых для освоения темы.
3. Тренировочное чтение с объяснением всех новых и трудных лексических и грамматических явлений в тексте. Перевод на русский язык.
4. Тренировка вопросно-ответных речевых единиц.
5. Активизация лексического и грамматического материала в различные рода речевых тренировочных упражнениях.

6. Беседа по теме. Контроль выполнения тренировочных упражнений.
7. Контроль лексики (в виде диктанта, устного опроса или письменной контрольной работы/упражнения).
8. Контроль монологического высказывания на изучаемую тему.

Данная последовательность изучения материала по каждому разделу учебного пособия может варьироваться в зависимости от характера текстов, степени подготовленности студентов и других условий. Помимо указанных ранее видов работ преподавателю предлагается осуществлять дополнительную работу по развитию письменных навыков, по подготовке дополнительных лексико-грамматических или фонетических упражнений (групповых и индивидуальных). Также предлагается использовать аудио и видео материал по изучаемым темам.

На протяжении всего курса обучения продолжается работа по усвоению языковых знаний (фонетических, лексических, грамматических и орфографических), формированию и совершенствованию языковых навыков и речевых умений.

Теоретический материал следует иллюстрировать примерами из современной художественной литературы, периодических изданий, художественных фильмов, телепередач, Интернет-источников, так как в задачи курса входит описание эволюционного развития истории, и культуры страны с начала её основания до настоящего времени.

Поскольку данная дисциплина является прикладной наукой, теоретические выкладки следует иллюстрировать примерами, взятыми преимущественно из современной англо-американской публицистики, художественной литературы, периодики, художественных фильмов, теле- и радиопередач, интернет - ресурсов, т.к. в задачи курса входит описание эволюционного развития истории и культуры стран с начала их основания до настоящего времени. Для организации рациональной и продуктивной самостоятельной учебной деятельности студентов большую значимость имеют задания, направленные на самостоятельный поиск примеров по определённой теме в энциклопедических справочниках разного типа и в текстах разнообразных жанров.

**9. Методические указания студентам**

Курс освоения дисциплины Профессиональный курс иностранного языка включает аудиторные занятия и самостоятельную работу обучающихся, промежуточный и итоговый контроль знаний.

На самостоятельную работу выносится:
- чтение и перевод текстов из каждого урока;
- чтение и перевод лексики основного словаря;
- выполнение упражнений по заданию преподавателя;
- подготовка устного выступления по каждой теме
- подготовка презентация по пройденным темам.

Работа обучающихся по дисциплине «Профессиональный курс иностранного языка» должна способствовать формированию следующих умений и навыков:
- самостоятельно и мотивированно организовать свою познавательную деятельность;
- участвовать в проектной деятельности и проведении учебно-исследовательской работы;
- осуществлять поиск нужной информации по заданной теме в иноязычных источниках различного типа;
- извлекать необходимую информацию из иноязычных источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.);
- переводить информацию из одной знаковой системы в другую;
- отделять основную информацию от второстепенной;
- критически оценивать достоверность полученной информации;
- передавать содержание информации адекватно поставленной цели;
- развернуто обосновывать суждения, давать определения, приводить доказательства;

- работать продуктивно и целенаправленно с текстами научного, публицистического и официально-делового стилей, понимать их специфику, адекватно воспринимать язык средств массовой информации;
- создавать материал для устных презентаций с использованием мультимедийных технологий.

**ПРИЛОЖЕНИЯ к рабочей программе:**
А. Структура и содержание дисциплины
Б. Аннотация рабочей программы дисциплины
Г. Фонд оценочных средств

Приложение А

Структура и содержание дисциплины «Профессиональный курс иностранного языка»

по направлению подготовки **42.03.03 Издательское дело**

Профиль

## Книгоиздательское дело

очная форма обучения

| №п/п | Разделы/темы дисциплины | Трудоемкость, час | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | | Самостоятельная работа |
| | | | Лекции | Семинарские/ практические занятия | Лабораторные занятия | Практическая подготовка | |
| 1 | Семестр 5 | | | | | | |
| 1.1 | Тема 1: Книгоиздательская и журналистская деятельность в современном обществе | 27 | | 9 | | | 18 |
| 1.2 | Тема 2: Текст как основа деятельности журналистов и издателей | 27 | | 9 | | | 18 |
| 1.3 | Тема 3: Работа с источниками информации | 27 | | 9 | | | 18 |
| 1.4 | Тема 4: Создание и редактирование новостных текстов | 27 | | 9 | | | 18 |
| **Итого** | | **108** | | **36** | | | **72** |

**Приложение Б**

**Аннотация программы дисциплины: «Профессиональный курс иностранного языка»**

**1. Цели и задачи дисциплины**

К **основным целям** освоения дисциплины «Профессиональный курс иностранного языка» следует отнести:
комплексное развитие сформированных на предыдущих ступенях образования коммуникативных навыков студентов, необходимых для эффективного повседневного и профессионального общения, а также подготовка студентов к сдаче международных экзаменов на знание английского.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Профессиональный курс иностранного языка» следует отнести:
- освоение необходимого лексического минимума для общения в повседневных и профессиональных целях;
- развитие навыков правильного использования грамматических конструкций, обеспечивающих коммуникацию без искажения смысла;
- развитие умения воспринимать иностранную речь на слух;
- развитие навыков чтения и понимания общетехнической литературы на иностранном языке;
- развитие умения грамотно выражать свои мысли в устной и письменной форме;
- формирование адекватного речевого поведения в повседневных и профессиональных ситуациях;
- формирование и развитие навыков самостоятельной работы (работы с иноязычными источниками, поиска и анализа необходимой информации, критического мышления).

**2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата. Связь дисциплины с другими модулями (дисциплинами) учебного плана**

Дисциплина «Профессиональный курс иностранного языка» логически, содержательно и методически связана с другими гуманитарными дисциплинами в учебном плане, направленными на расширение кругозора, формирование гуманистического мировоззрения и развитие коммуникативных навыков.

**4. Объём дисциплины и виды учебной работы**

| **№ п/п** | **Вид учебной работы** | **Количество часов** | |
|---|---|---|---|
| | | | **4** |
| **1** | **Аудиторные занятия** | **36** | **36** |
| | В том числе: | | |
| 1.1 | Лекции | - | **-** |
| 1.2 | Семинарские/практические занятия | **36** | **36** |
| 1.3 | Лабораторные занятия | - | **-** |
| **2** | **Самостоятельная работа** | **72** | **72** |
| **3** | **Промежуточная аттестация** | | |
| | Зачет/диф.зачет/экзамен | | **зачет** |
| | **Итого** | **108 (3 з.е.)** | **108** |

3. Составитель программы: ст. преп. Лахтычкина Е.А.

Приложение Г

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
**(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

Направления подготовки: **42.03.03 Издательское дело**

Профиль: **Книгоиздательское дело**
Форма обучения: очная
Вид профессиональной деятельности: (В соответствии с ФГОС ВО)

Кафедра: «Иностранные языки»

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
# Профессиональный курс иностранного языка

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Описание оценочных средств:

*Устный опрос*
*Контрольная работа*
*Доклады/Сообщения*
*Описание графика*
*Дебаты*
*Ролевая игра*
*Кейс-задача*
*Круглый стол*

**Составитель: ст.преп. Лахтычкина Е.А.**

**Москва, 2022 год**

**Таблица 1**

**ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**

| **Профессиональный курс иностранного языка** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ФГОС ВО 42.03.03 Издательское дело | | | | | |
| В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общие компетенции: | | | | | |
| **КОМПЕТЕНЦИИ** | | **Перечень компонентов** | **Технология формирования компетенций** | **Форма оценочного средства** | **Степени уровней освоения компетенций** |
| **ИН-ДЕКС** | **ФОРМУЛИРОВКА** | | | | |
| УК-4 | способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке | ИУК-4.1. Учитывает особенности деловой коммуникации на государственном и иностранном языках в зависимости от особенностей вербальных и невербальных средств общения<br>ИУК-4.2. Умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках с учетом своеобразия стилистики официальных и неофициальных писем, а также социокультурных различий в формате корреспонденции<br>ИУК-4.3. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный | Практические занятия, самостоятельная работа | УО, К/Р, ДС, Э, К-З, Д | **Базовый уровень:** воспроизводство полученных навыков аннотирования и реферирования в ходе текущего контроля<br><br>**Повышенный уровень:** практическое применение полученных знаний в профессиональной коммуникации и подготовки к практическим занятиям и выступлениям. |

**Перечень оценочных средств по дисциплине Профессиональный курс иностранного языка**

| № ОС | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
|---|---|---|---|
| 1 | Устный опрос, собеседование (УО) | Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. | Вопросы по темам/разделам дисциплины |
| 2 | Деловая и/или ролевая игра (ДИ) | Совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально - ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. | Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре |
| 3 | Контрольная работа (К/Р) | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу | Комплект контрольных заданий по вариантам |
| 4 | Кейс-задача (К-З) | Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально- ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. | Задания для решения кейс-задачи |
| 5 | Доклад, сообщение (ДС) | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы | Темы докладов, сообщений |
| 6 | Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты | Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. | Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов |
| 7 | Описание графика | Вырабатывается умение описывать и интерпретировать информацию, представленную в виде графика, таблицы или круговой диаграммы. Это умение понадобится на защите научной работы, а также входит в программу многих международных экзаменов и олимпиад. | Цифровые данные по направлениям своей специальности |
| 8 | Презентация | Вырабатывает самостоятельное, критическое мышление; умение работать с информацией, в команде. | Темы презентаций по направлениям своей специальности |

**Перечень оценочных средств по дисциплине <u>Профессиональный курс иностранного языка</u>**

| № ОС | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
|---|---|---|---|
| 1 | Устный опрос, собеседование (УО) | Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. | Вопросы по темам/разделам дисциплины |
| 2 | Деловая и/или ролевая игра (ДИ) | Совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально - ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. | Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре |
| 3 | Контрольная работа (К/Р) | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу | Комплект контрольных заданий по вариантам |
| 4 | Кейс-задача (К-З) | Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально- ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. | Задания для решения кейс-задачи |
| 5 | Доклад, сообщение (ДС) | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы | Темы докладов, сообщений |
| 6 | Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты | Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. | Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов |
| 7 | Описание графика | Вырабатывается умение описывать и интерпретировать информацию, представленную в виде графика, таблицы или круговой диаграммы. Это умение понадобится на защите научной работы, а также входит в программу многих международных экзаменов и олимпиад. | Цифровые данные по направлениям своей специальности |
| 8 | Презентация | Вырабатывает самостоятельное, критическое мышление; умение работать с информацией, в команде. | Темы презентаций по направлениям своей специальности |

**Паспорт**
**фонда оценочных средств**

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины | Код контролируемой мой компетенции (или её части) | Наименование оценочного средства. |
|---|---|---|---|
| 1. | Тема 1: Книгоиздательская и журналистская деятельность в современном обществе | УК-4 | Устный опрос. Сообщение. Круглый стол (выступление с презентациями). |
| 2. | Тема 2: Текст как основа деятельности журналистов и издателей | УК-4 | Устный опрос. Контрольная работа. Сообщение. Круглый стол. Кейс-задача. |
| 3. | Тема 3: Работа с источниками информации | УК-4 | Устный опрос. Сообщение. Круглый стол. |
| 4. | Тема 4: Создание и редактирование новостных текстов | УК-4 | Устный опрос. Контрольная работа. Сообщение. Круглый стол. Кейс-задача. |

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций**

| Компетенция | Код по ФГОС | Форма контроля | Этапы формирования (разделы дисциплины) |
|---|---|---|---|
| Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке. | УК-4 | **Промежуточный контроль:** экзамен<br>**Текущий контроль**:<br>опрос на практических занятиях; обсуждение аутентичного аудио и видеоматиреала, с целью определения уровня понимания материала, контроль понимания аутентичных текстов, эссе | 1-4 |

**Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания**

| УК-4 Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Показатель** | **Критерии оценивания** | | | |
| | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **знать:** системную организацию языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном, грамматическом уровнях; терминологию, относящуюся к сфере профессионального | Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: системную организацию языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном, грамматическом | Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний системную организацию языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном, грамматическом уровнях; | Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: системную организацию языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном, грамматическом уровнях; | Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: системную организацию языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном, грамматическом уровнях; терминологию, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| общения; принципы коммуникации в различных ситуациях | уровнях; терминологию, относящуюся к сфере профессионального общения; принципы коммуникации в различных ситуациях | терминологию, относящуюся к сфере профессионального общения; принципы коммуникации в различных ситуациях. | терминологию, относящуюся к сфере профессионального общения; принципы коммуникации в различных ситуациях | относящуюся к сфере профессионального общения; принципы коммуникации в различных ситуациях |
| **Уметь:** излагать мысли в письменной и устной формах в сфере деловой коммуникации | Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет : излагать мысли в письменной и устной формах в сфере деловой коммуникации | Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: : излагать мысли в письменной и устной формах в сфере деловой коммуникации затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации. | Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: : излагать мысли в письменной и устной формах в сфере деловой коммуникации ситуации. | Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: : излагать мысли в письменной и устной формах в сфере деловой коммуникации |
| **владеть:** навыками письменного и устного перевода текста, относящегося к сфере профессиональной деятельности, передачи прочитанного, разговора на английском языке с использованием терминологии делового общения | Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками письменного и устного перевода текста, относящегося к сфере профессиональной деятельности, передачи прочитанного, разговора на английском языке с использованием терминологии делового общения | Обучающийся слабо владеет навыками письменного и устного перевода текста, относящегося к сфере профессиональной деятельности, передачи прочитанного, разговора на английском языке с использованием терминологии делового общения | Обучающийся хорошо владеет навыками письменного и устного перевода текста, относящегося к сфере профессиональной деятельности, передачи прочитанного, разговора на английском языке с использованием терминологии делового общения | Обучающийся в полном объеме навыками письменного и устного перевода текста, относящегося к сфере профессиональной деятельности, передачи прочитанного, разговора на английском языке с использованием терминологии делового общения |

**3. Оценочные средства.**

Контрольные задания, применяемые в рамках текущего и промежуточного контроля по дисциплине, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора компетенций, предусмотренных ОП по дисциплине.

**3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях)**
**(формирование компетенций** УК-4**)**

– вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства

Вопросы (задачи/задания) для проверки уровня обученности УМЕТЬ:
аудирование:

– понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на
изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения.
Вопросы (задачи/задания) для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ:
значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с
соответствующими ситуациями общения монологическая речь, диалогическая речь
– языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику,
единицы речевого этикета и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем диалогическая речь, полилог – новые значения изученных глагольных форм (видовременных, неличных), средства и способы выражения
модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию
– лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематик

**5 семестр**

**1. Вопросы для устного опроса**

Тема 1. Журналист в современном обществе. Информационная повестка дня в СМИ
Тема 2. Текст как основа журналистики
Тема 3. Работа с источниками информации
Тема 4. Создание новостных текстов

**2. Текущая лексико-грамматическая контрольная работа**

1. Translate the sentences into English
1.Мне нравятся статьи, написанные этим журналистом.
2.Вот интервью, о котором так много говорят.
3.Я бы хотел, чтобы статью напечатали сегодня.
4.Я полагаю, что интервью будет готово к печати через несколько дней.
5.Когда ему дали больше времени, он смог перевести статью.
6.Она сидела в кресле, просматривая газеты
2.Match the meaning with the correct word.
1. basic a. having a mind open to new ideas
2. famous b. having or showing a modest opinion of oneself, one’s position, etc.
3. genuine c. said, made or done too quickly
4. successful d. very bright; splendid, causing admiration
5. humble e. quick in learning and understanding things, skilful
6. open-mind f. above all others; the most important
7. ill-informe g. true; really what it is said to be
8. inquiring h. known widely; having fame; celebrated
9. plain i. having success
10. brilliant j. fundamental
11. hasty k. in the habit of asking for information
12. clever l. simple; ordinary; without luxury
13. paramount m. based on poor information
3.Translate the following sentences into Russian:
1) Marketers are trying to stay ahead of the technological innovations that are changing how consumers view their messages - and are putting pressure on their agencies to adapt.

2) Men are usually at work during the daylight hours and so the evening is the best time to advertise articles for them. But women's clothes, soap and food may well be advertised during the afternoon when tired wives want to sit down.
3) The digital books are now demonstrating their growth potential.
4.Put the necessary words in to the gaps:
survey bookstore especially a loss straight
1. As the manager put it there are a lot of determined sellers in this...
2. The… shows that the human resources managers have joined publishing because love for books.
3. Most of editors came to the publishing houses… from the universities..
4. One should never leave everything till the last minute and this is… true for the students who tend to put fun ahead of studies.
5. The accounts show that … is 3000 dollars.
5) Put the verbs in correct form:
1. It was quite late when they saw Martin … (come) up the other side of the street. They saw him … (pause) in front of his house, … (look) up at it and … (knock) at the door.
2. My parents let me (stay) at Molly's house last weekend. They agreed … (take) me to his place in the car and they made me (promise) to behave myself.
3. Mel hates (answer) the phone. And very often Mel just lets it … (ring).
4. At first Jenny enjoyed … (listen) to Steven but after a while she got tired of … (hear) the same story.
5. Polly can't (go) to the cinema today. She's busy … (study) for her exam, which is next week, but she's decided … (take) a break and … (phone) Megan.
3. Темы устных сообщений:
1. Editor Talk: How to Become an Editor
2. Find out more about the publishing process at Penguin Random House
3. Television Advertising - Does It Still Work and Can YOU Do It To Sell Your Products

**1. Итоговая лексико-грамматическая контрольная работа.**
**2. Беседа по пройденным темам.**

**1. Итоговая лексико-грамматическая контрольная работа.**
**1) Give the Russian equivalents of the following:**
To combine writing and getting out, deputy, to estimate, launch date, to be able to, district reporters, a round of letters, news desk staff, presenter, press-officer, cuttings, back copies, monthly, an editor, an impartial report, applicant, observation, national newspaper, periodicals, to brief reporters, agenda, columnist, responsible, art desk, features desk, rights to privacy, agenda, off-diary events.
**2) Translate the following sentences into Russian:**
1) A good journalist always seeks out information very carefully.
2) The circulation of this newspaper is growing every month.
3) The staff of this news- desk either gather or process information.
4) Can you tailor your report to make it more balanced?
5) We are waiting for the press officer to come in a minute.
6) This journalist likes to make documentaries based on his investigation reports

7) The back office is responsible for new production.
8) I don’t like to read political articles but I prefer cultural news.
9) He investigated this event very carefully and defined the main reasons of it.
10) The circulation of this newspaper has increased lately.

**3) Translate the following into English:**

Наблюдение включает в себя и присутствие на встрече с публичной личностью, и посещение больницы, где работает молодой врач. Весь день журналист может провести рядом с ним и записать, что происходит. Интервью может быть очень коротким, а может быть долгим и подготовленным заранее. Такое интервью проводится со знаменитостями. Журналист должен просеять все вопросы, чтобы не нарушить кодекс поведения. Необходимо освещать в печати только проверенные факты и объективную информацию.

## Пример экзаменационного билета:

министерство науки и высшего образования российской федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
**(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

_____

_____

Факультет базовых компетенций, кафедра «Иностранные языки»
Дисциплина «Иностранный язык»
Все направления подготовки
__ курс, __ семестр

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

1. Лексико-грамматическая контрольная работа.
2. Беседа по пройденным профессиональным темам.
3. Ответ на вопросы по курсу английского языка делового общения.

Утверждено на заседании кафедры «___» _____ 202_ года, протокол № ___

Зав. кафедрой _____ / _____/