Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 12.11.2026 17:48:40
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec545d04bb5f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московский государственный институт культуры

УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
Факультета МАИС
Кот Ю.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕНИЕ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ

Направление подготовки 54.04.02. ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОЕ ИСКУССТВО И НАРОДНЫЕ ПРОМЫСЛЫ

Профиль подготовки СОВРЕМЕННОЕ ДЕКОРАТИВНОЕ ИСКУССТВО

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения очная

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

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 Обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП по направлению подготовки: 54.04.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы, профиль Современное декоративное искусство.
Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, базируется на системе знаний, умений и компетенций, сформированные с предшествующими дисциплинами ступени обучения бакалавриат.

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 данным направлениям подготовки: 54.04.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы.
Перечень планируемых результатов обучения по (дисциплине) модулю:

Формируемые компетенции	**Индикаторы компетенций**	**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-делового взаимодействия	УК-4.1. Выстраивает коммуникацию в деловой и профессиональной сфере с использованием русского языка	***Знать:*** - Особенности основных функциональных стилей русского языка; ***Уметь:*** - Применять различные стилевые формы русского языка согласно сложившимся речевым нормам; ***Владеть:*** - Достаточным по объёму лексиконом для выражения сложных профессиональных проблем и взаимоотношений; - Использует жанры устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения.
	УК-4.2. Использует иностранный язык для профессионального общения с коллегами в международных коммуникациях	***Знать:*** - Иностранный язык / языки: лексику общего и профессионального характера; - Принятую в международном дизайнерском и художественном сообществе профессиональную терминологию; ***Уметь:*** - Вести основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета. - Понимать содержание различного типа профессиональных текстов по искусству и дизайну на иностранном языке; ***Владеть:*** - Навыками профессионального монолога и диалога на иностранном языке; - Навыками устной дискуссии на иностранном языке, обоснования и защиты своей точки зрения;

	УК-4.3. Осуществляет создание и перевод текстов профессионального содержания на русском/иностранном языке и с обратным переводом	***Знать:*** - Поддерживает контакты по электронной почте; - Терминологический словарь профессии, специальную лексику и устоявшиеся в профессиональной среде выражения; ***Уметь:*** - Грамотно формулировать свои мысли на иностранном языке письменно; - Использовать терминологический словарь профессии, специальную лексику и устоявшиеся в профессиональной художественной среде выражения; ***Владеть:*** - Навыками работы с иноязычными источниками литературы по профессии; - Навыками подготовки статьи/аннотации статей, докладов и прочих документов на иностранном языке;
	УК-4.4. Владеет различными формами речевой и текстовой коммуникации в межличностном общении и в профессиональной деятельности	***Знать:*** - Типологию форм речевой и текстовой коммуникации в профессиональной сфере; ***Уметь:*** - Выстраивать диалог в межличностном общении, находить способы донести свою мысль до контрагента; ***Владеть:*** - Интеграцией текста и визуального контента в продуктах профессиональной деятельности.

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.часа, контроль – 27 акад. часов, формы контроля 2 семестр – зачет с оценкой, 4 семестр - экзамен

4.2 Структура дисциплины для очной формы обучения.

Тематическое планирование

Очное обучение

№ п/п	Название темы	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				п/групповые	самостоятельная работа	
1.	**Вводный фонетический курс.** Уровень elementary темы: 1.Travelling 2. Organization 3. Change 4. Money. 5. Advertising 6. Cultures	1	1 – 16	34 ч.	20 ч.: работа с Интернет-источниками, аутентичными текстами, подготовка устных сообщений, диалогов, докладов, формальных писем, резюме.	Входной тест. Контрольная работа - Revision A + драмматизация диалогов по темам 1 – 3; Контрольная работа Revision B + драмматизация диалогов по темам 4 – 6, Презентации
2.	**Лексические 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	1 – 16	34 ч.,	20ч.: работа с Интернет-источниками, подготовка устных сообщений, диалогов, презентаций, формальных писем.	Контрольная работа - Revision C + драмматизация диалогов по темам 7 – 9; Контрольная работа Revision D + драмматизация диалогов по темам 10 – 12, Презентация
3.	Зачет с оценкой	2			8 ч.: подготовка к зачету.	Зачет по устным темам.

4.	**Уровень pre-intermediate** 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	1 – 16	34 ч.	20 ч.: работа с Интернет-источниками, подготовка устных сообщений, докладов, диалогов, формальных писем.	Контрольная работа - Revision A + драматизация диалогов по темам 13 – 15; Контрольная работа Revision B + драматизация диалогов по темам 16 – 18, Презентации
5.	Лексико-грамматические 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	1 – 17	26 ч	самостоятельная работа студентов – 20 ч.: выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка устных сообщений, докладов, работа с текстами.	Контрольная работа - Revision C + драматизация диалогов по темам 19 – 21; Контрольная работа Revision D + драматизация диалогов по темам 22 – 24 Презентации
6.	Экзамен.	4			самостоятельная работа 9 ч.: Подготовка к экзамену.	Экзамен по билетам.

*занятия проходят в интерактивных формах

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/зачтено неудовлетворительно/не зачтено
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
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. Контрольные работы (УК-4, УК-5):
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

3. Темы докладов и презентаций (УК-4, УК-5):

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.

4. Устные темы для текущего контроля и зачета (УК-4):
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.

Устные темы для текущего контроля и экзамена (УК-4):
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.Cotton D, Falvey D., Kent S., Elementary Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176
2.Cotton D, Falvey D., Kent S., Pre-intermediate Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176
3. Cotton D, Falvey D., Kent S., Intermediate Market Leader. Business English Course Book, New Edition: Pearson Education Limited, 2009. – p.176

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Электронно-библиотечные системы, интернет-ресурсы, современные профессиональныные базы данных и информационные справочные системы:
Доступ в ЭБС:
- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО НЭБ Режим доступа http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
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.Cotton D, Falvey D., Kent S., Elementary Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176
3.Cotton D, Falvey D., Kent S., Pre-intermediate Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176
4. Cotton D, Falvey D., Kent S., Intermediate Market Leader. Business English Course Book, New Edition: Pearson Education Limited, 2009. – 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.

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.

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

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:
Операционные системы:
- Windows 7 Professional
Пакет офисных программ:
- Microsoft Office 2016 Outlook
- Microsoft Office 2016 Word
- Microsoft Office 2016 Excel
- Microsoft Office 2016 PowerPoint
- Microsoft Office 2016 OneNote
- Microsoft Office 2016 SharePoint
- Microsoft Office 2016 Microsoft Teams
- Microsoft Office 2016 Access
- Microsoft Office 2016 Publisher
- 1С Университет
- Учебные планы ВО и УП ВПО
Антивирусные программы:
- Kaspersky Endpoint Security
Другое ПО:
- Mozila Firefox

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные справочные системы:
Электронно-библиотечная система «Лань»: https://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система «Руконт»: https://rucont.ru/
Электронная библиотека «Юрайт»: https://biblio-online.ru/
Электронно-библиотечная система «Библиороссика» http://www.bibliorossica.com/
Научная электронная библиотека:
https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp

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 мелкогруппового типа	Проекционное оборудование и компьютер. Компьютер MGIK-D-812-1 Intel (R) Pentium (R) CPU G4600 @3.60GHz
Самостоятельная работа студентов	Учебный компьютерный центр Учебная и научная библиотеки Самостоятельная работа проводится в аудитории

	Аудитория 227

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, 54.04.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы, 42.04.02 Журналистика, 43.04.01 Реклама и связи с общественностью.

Составитель:
Ст. преподаватель кафедры Литературы и лингвистики Пакулова Н.В

Программа одобрена на заседании кафедры лингвистики
Протокол №_____ от «___»_____ 2023 года.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕНИЕ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ

(наименование дисциплины (модуля)

54.04.02. ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОЕ ИСКУССТВО И НАРОДНЫЕ ПРОМЫСЛЫ

(направление подготовки)

СОВРЕМЕННОЕ ДЕКОРАТИВНОЕ ИСКУССТВО

(профиль/специализация)

1. Цели дисциплины:

Основной целью программы дисциплины является формирование у магистранта прикладныхкомпетенций, необходимых для осуществления устного и профессионально-делового академического общения на иностранном языке.

2. Задачи дисциплины:

- Освоение иностранного языка до уровня профессионального применения в деятельности по профилю специализации;
- Освоение и применение основ фонетики, грамматики, необходимого минимума профессионально-деловой академической лексики, стилистики формальной речи, речевых структур, особенностей межличностной и межкультурной коммуникации в профессиональном деловом общении.

3. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- **УК-4.**Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- Коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии
- Иностранный язык / языки: лексику общего и профессионального характера;
- Принятую в международном художественном сообществе профессиональную терминологию;
- Терминологический словарь профессии, специальную лексику и устоявшиеся в профессиональной среде выражения;
- Типологию форм речевой и текстовой коммуникации в профессиональной сфере;

Уметь:

- Создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам
- Вести основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета.
- Понимать содержание различного типа профессиональных текстов по искусству на иностранном языке;
- Грамотно формулировать свои мысли на иностранном языке письменно;
- Использовать терминологический словарь профессии, специальную лексику и устоявшиеся в профессиональной художественной среде выражения;

- Выстраивать диалог в межличностном общении, находить способы донести свою мысль до контрагента;

Владеть:

- Устными и письменными коммуникациями, в том числе на иностранном языке.
- Навыками профессионального монолога и диалога на иностранном языке;
- Навыками устной дискуссии на иностранном языке, обоснования и защиты своей точки зрения;
- Навыками работы с иноязычными источниками литературы по профессии;
- Навыками подготовки статьи/аннотации статей, докладов и прочих документов на иностранном языке;
- Интеграцией текста и визуального контента в продуктах профессиональной художественной деятельности.

4. Формы контроля по дисциплине:
По дисциплине предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации магистрантов:

- Дифференцированный зачёт (зачет с оценкой) во 2 семестре;
- Экзамен в 4 семестре.

5. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7зачетных единицы, 252 академических часа.

6. Структура, краткое содержание дисциплины:

№ 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