

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна

Должность: Ректор

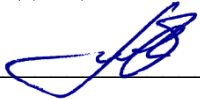
Дата подписания: 27.11.2025 15:16:08

Уникальный программный ключ:

e4e919f04dc802624637575c97796a744138b177b88dd38f9301d8c2340974f9

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Институт непрерывного образования»

Рассмотрено
на заседании кафедры естественнонаучных
и общегуманитарных дисциплин
Зав. кафедрой



Трубичин А.С.

3 ноября 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ИНО ВО «ИНО»

Цветлюк Л.С.

3 ноября 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык в профессиональной коммуникации
для направления подготовки
42.03.02 «Журналистика»,
направленность (профиль) «Журналистика»

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника
Бакалавр

Москва, 2025 г.

1. Цели и задачи дисциплины: *Общая цель* овладения иностранным языком в курсе бакалавриата заключается в формировании зрелой гражданской личности, обладающей системой ценностей, взглядов, представлений и установок, отражающих общие концепты российской культуры, и отвечающей вызовам современного общества в условиях конкуренции на рынке труда.

Конечная цель курса овладения иностранным языком заключается в формировании межкультурной коммуникативной профессионально-ориентированной компетенции, которая представлена перечнем взаимосвязанных и взаимозависимых компетенций, представленных в формате умений.

Итак, целью дисциплины «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» для неязыковых специальностей является обучение практическому владению языком для активного применения иностранного языка в профессиональном общении. Формирование у студента способности и готовности к межкультурной коммуникации, что предполагает развитие умений опосредованного письменного (чтение, письмо) и непосредственного устного (говорение, аудирование) иноязычного общения. Наряду с практической целью данный курс ставит образовательные и воспитательные цели: повышение уровня общей культуры и образования студентов, культуры мышления, общения и речи, формирования уважительного отношения к духовным ценностям своей страны и других стран и народов.

Общие задачи курса состоят в последовательном овладении студентами совокупностью компетенций, основными из которых являются:

- 1) коммуникативная компетенция, включающая
 - лингвистическую компетенцию, т.е. способность адекватно воспринимать и корректно использовать единицы речи на основе знаний о фонологических, грамматических, лексических, стилистических особенностях изучаемого языка (в сравнении с родным языком);
 - социолингвистическую компетенцию, т.е. способность адекватно использовать реалии, фоновые знания, ситуативно обусловленные формы общения;
 - социокультурную компетенцию, т.е. способность учитывать в общении речевые и поведенческие модели, принятые в соответствующей культуре;
 - социальную компетенцию, т.е. способность взаимодействовать с партнерами по общению, вступать в контакт и поддерживать его, владея необходимыми стратегиями;
 - дискурсивную компетенцию, т.е. способность осуществлять коммуникацию с учетом инокультурного контекста;
 - стратегическую компетенцию, т.е. способность применять разные стратегии – как для понимания устных/письменных текстов, так и для поддержания успешного взаимодействия при устном/письменном общении;
- 2) прагматическая компетенция, т.е. способность понимать и порождать иноязычный дискурс с учетом культурно обусловленных различий;
- 3) общая компетенция, включающую наряду со знаниями о стране и мире об особенностях языковой системы также и способность расширять и совершенствовать собственную картину мира, ориентироваться в медийных источниках информации;
- 4) когнитивная компетенция, т.е. способность планировать цели, ход и результаты образовательной и исследовательской деятельности, использовать опыт изучения родного и других языков, самостоятельно раскрывать закономерности их функционирования, пользоваться поисково-аналитическими умениями;
- 5) межкультурная компетенция, т.е. способность достичь взаимопонимания в межкультурных контактах. Используя весь арсенал умений для реализации коммуникативного намерения;
- 6) компенсаторная компетенция, т.е. способность избежать недопонимания, преодолеть коммуникативный барьер/сбой за счет использования известных речевых и метаязыковых средств;

7) профессиональная компетенция, т.е. способность осуществлять деловое и официальное общение в профессиональной среде в стране и за рубежом.

Конкретными задачами дисциплины «Иностранный язык в профессиональной коммуникации», реализуемыми в реальном учебном процессе, являются:

- развитие навыков устного и письменного иноязычного профессионального общения;
- умение работать с профессиональной литературой, т.е. овладению основами реферирования, аннотирования и перевода литературы по профилю
- развитие навыков публичной речи в рамках профессиональной тематики;
- развитие навыков самостоятельного углубления и совершенствования полученных знаний и умений в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» относится к вариативной части Блока 1 - Б1.В.07.

Требования к входным знаниям и компетенциям студентов.

Студент должен:

- владеть навыками разговорно-бытовой речи,
- понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на общекультурные и основные профессиональные темы;
- владеть наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями,
- знать базовую лексику, представляющую стиль повседневного и общекультурного общения, а также базовую профессиональную лексику
- владеть основными навыками письма для ведения переписки.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

<i>Код компетенции, содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО</i>	<i>Индикатор достижения компетенции</i>	<i>Результаты обучения по дисциплине (модулю)</i>
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает: - принципы деловой коммуникации и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;	- необходимый объем лексико-фразеологических единиц профессиональной сферы общения и лингвострановедческих реалий в соответствии с предметно-лексической тематикой изучаемых разделов; - специфические особенности содержания и оформления деловой корреспонденции; - систему английского языка и принципы ее функционирования применительно к деловой сфере речевой коммуникации.
	УК-4.2. Умеет: - создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные	- использовать адекватные ситуациям делового общения лексико-грамматические, коммуникативные модели;

	тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам;	- адекватно реагировать при решении межкультурных коммуникативных задач в различных ситуациях делового общения; - использовать лексико-грамматические модели для перевода специальной литературы; - выбирать языковые средства (фонетические, орфоэпические, грамматические, лексико-фразеологические), наиболее адекватные для коммуникации в профессиональной сфере; - читать самостоятельно специальную литературу; - понимать содержание статьи делового характера; - воспроизводить специальный текст по ключевым словам или по плану; - воспроизводить специальный текст максимально близко к оригиналу; - воспроизводить специальный текст в формате публичной речи; - запрашивать информацию, инициировать и поддерживать беседу, используя адекватные языковые средства; - составлять краткое устное выступление по деловой тематике, используя адекватные языковые средства; - писать различные виды деловой корреспонденции; - оформлять электронные сообщения; - вести деловые телефонные переговоры.
	УК-4.3. Владеет: - способами устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); представлением результатов деятельности с использованием коммуникативных технологий.	- навыками использования грамматических моделей и форм для оформления речи (устной и письменной) в профессиональной сфере; - достаточным запасом слов, включая терминологию, в сфере делового общения; - навыками использования грамматических моделей и форм для оформления письменной

		профессиональной речи (деловой документации, рефератов, аннотаций специальной литературы).
ПК-1 способен определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории, пользоваться современными средствами связи, информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, использовать приемы эффективной коммуникации, анализировать большой объем информации, соблюдать сроки выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом, следовать в профессиональной деятельности основным методическим и нормативным документам, регламентирующим деятельность средств массовой информации	ПК-1.1. Знает: - как осуществлять поиск интересной для целевой аудитории темы и выявлять существующую проблему	- достижения мировой культуры в процессе создания медиатекстов и коммуникационных продуктов. - принципы анализа актуальных тенденций развития медиакоммуникационных систем разных стран мира;
	ПК-1.2. Умеет - отбирать релевантную информацию из доступных документальных источников и проверять достоверность полученной информации, разграничивать факты и мнения, используя современные средства связи и информационно-коммуникационные технологии	- реализовывать коммуникативные интенции адекватно ситуации общения; - определять актуальность темы статьи делового характера; - готовить необходимый информационный продукт в соответствии с принятыми профессиональными критериями и стандартами; - выполнять разные формы редакционной работы.
	ПК-1.3. Владеет навыками подготовки журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа, соблюдая профессиональные этические и правовые нормы на всех этапах работы	- основами этикета делового общения - навыками оперирования культурными реалиями родного и иностранного языков с учетом их реализации в деловом общении; - навыками создания востребованных обществом медиатекстов и коммуникационных продуктов на иностранном языке; - компьютерными и Интернет-технологиями в целях подготовки текстов.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ 4 _____ зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		3	
Аудиторные занятия (всего)	48	48	
В том числе			

Лекции (ЛК)	-	-	
Практические занятия (ПЗ)	32	32	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	
Индивидуальные занятия (ИЗ)	16	16	
Курсовой проект (работа)	-	-	
Самостоятельная работа (всего)	96	96	
Вид промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	Зач/о	Зач/о	
Общая трудоемкость часы	144	144	
зачетные единицы	4	4	

5. Содержание дисциплины

5.1.1. Содержание разделов дисциплины указывается в дидактических единицах

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Формы - руемые компетенции	Образовательные технологии	Оценочные средства
	Профессиональная коммуникация	<i>Дидактические единицы: фонетика, лексика, фразеология, грамматика, аудирование, говорение, основы личной и деловой переписки, чтение</i>			
1.	Фонетика	- совершенствование слухопроизносительных навыков, приобретенных в средней школе; - совершенствование навыков чтения про себя.	УК-4 ПК-1	МШ Игровые технологии	МВ (монологическое высказывание), ДВ (Диалогическое высказывание)
2.	Лексика фразеология	терминологическая лексика по профилю специальности. Многозначность слова. Словообразование		МШ Игровые технологии ИКТ	ПР (письменная речь), МВ, ДВ
3.	Грамматика	Морфология: имя существительное, местоимение, имя прилагательное, глагол, наречие, служебные части речи Синтаксис: 1. Структура сложноподчиненного предложения 2. Усложненные структуры в составе предложения. 3. Условие действия. 4 Логико-смысловые связи . 5 Лексико-грамматические средства связи предложений и абзацев.		МШ Кейс Игровые технологии ИКТ	ПР, МВ, ДВ

4	Аудирование	Восприятие на слух монологической и диалогической речи		МШ ИКТ	МВ ДВ
5	Говорение	Публичная монологическая и диалогическая речь с использованием речевых образцов/формул речевого этикета (бытовая, социокультурная, профессиональная тематика)		МШ Проект Кейс Пробл обучение ИКТ	Проект ПР, МВ, ДВ, перевод
6	Основы личной и деловой переписки	Личные и деловые письма. Сочинения-рассуждения, аргументация.		Кейс Проект	ПР
7	Чтение	Виды чтения учебных, профессиональных текстов.		МШ Пробл обуч ИКТ Проект ПР, МВ, ДВ	ПР, МВ, ДВ

Образовательные технологии (интерактивные формы проведения занятий):

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» и реализации компетентного подхода в учебном процессе в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавра с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся используются следующие образовательные технологии:

1. Традиционные образовательные технологии ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер. Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

2. Технологии проблемного обучения – организация образовательного процесса, которая предполагает постановку проблемных вопросов, создание учебных проблемных ситуаций для стимулирования активной познавательной деятельности студентов. Практическое занятие в форме практикума – организация учебной работы, направленная на решение комплексной учебно-познавательной задачи, требующей от студента применения как научно-теоретических знаний, так и практических навыков.

Практическое занятие на основе кейс-метода («метод кейсов», «кейс-стади») – обучение в контексте моделируемой ситуации, воспроизводящей реальные условия научной, производственной, общественной деятельности. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

3. Игровые технологии – организация образовательного процесса, основанная на реконструкции моделей поведения в рамках предложенных сценарных условий. Деловая игра – моделирование различных ситуаций, связанных с выработкой и принятием совместных решений, обсуждением вопросов в режиме «мозгового штурма», реконструкцией функционального взаимодействия в коллективе и т.п. Ролевая игра – имитация или реконструкция моделей ролевого поведения в предложенных сценарных условиях.

4. Технологии проектного обучения – организация образовательного процесса в соответствии с алгоритмом поэтапного решения проблемной задачи или выполнения учебного задания. Проект предполагает совместную учебно-познавательную деятельность группы студентов, направленную на выработку концепции, установление целей и задач, формулировку ожидаемых результатов, определение принципов и методик решения поставленных задач, планирование хода работы, поиск доступных и оптимальных ресурсов, поэтапную реализацию плана работы, презентацию результатов работы, их осмысление и рефлексия.

Творческий проект, как правило, не имеет детально проработанной структуры; учебно-познавательная деятельность студентов осуществляется в рамках рамочного задания, подчиняясь логике и интересам участников проекта, жанру конечного результата (газета, фильм, праздник и т.п.).

Информационный проект – учебно-познавательная деятельность с ярко выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации о каком-то объекте, ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение для презентации более широкой аудитории).

Исследовательский проект – структура приближена к формату научного исследования (доказательство актуальности темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, выдвижение гипотезы, обобщение результатов, выводы, обозначение новых проблем).

5. Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий. Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды. Занятие-дискуссия – коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе, проведение круглых столов, конференций, а также формы занятий согласно п. 1-4.

6. Информационно-коммуникационные образовательные технологии – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией. Практическое занятие в форме презентации – представление результатов проектной или исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 30% аудиторных занятий.

5.1.2. Самостоятельная работа студентов.

Самостоятельная работа студента, наряду с практическими аудиторными занятиями в группе выполняется (при непосредственном/опосредованном контроле преподавателя), в том числе и работа с Интернет-ресурсами. На протяжении всего курса обучения студентам прививаются умения и владение навыками работы с книгой на иностранном языке, включая умения грамотно и рационально использовать справочники и словари. Интенсивная внеаудиторная работа включает в себя творческое исследование, проект и реферат по профилю с поиском в глобальных информационных сетях с зачетом результатов в рейтинговой системе аттестации студентов.

№ п.п.	Наименование раздела дисциплины	Виды самостоятельной работы студентов	Формы контроля самостоятельной работы студентов
--------	---------------------------------	---------------------------------------	---

	(темы)		
	Темы профессиональной коммуникации	Для каждой темы: ✓ Выполнение письменной домашней работы ✓ Подготовка к практическому занятию ✓ Работа с профильными текстами (разные виды чтения, упражнения и задания) ✓ Подготовка диалога ✓ Подготовка монолога ✓ Написание письма и эссе по ✓ Выполнение перевода профильного текста Дополнительно: ✓ Работа с дополнительным материалом по темам иноязычного общения по теме (тексты, аудио и видеоматериалы, Интернет) ✓ Подготовка сообщения ✓ Подготовка проекта	По каждой теме: ✓ Проверка выполнения упражнений ✓ Контроль выполнения текстовых упражнений ✓ Прослушивание и обсуждение диалогов и монологов ✓ Проверка письменных работ (писем/эссе) ✓ Проверка перевода профильного текста ✓ Защита проектов Дополнительно: ✓ Защита и обсуждение проектов ✓ Прослушивание и обсуждение сообщений по темам иноязычного общения

5.2 Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	ЛК	ПЗ	ЛБ	ИЗ	Курсовое проектирование	СРС	Всего часов
1	Профессиональная коммуникация		32		16		96	144

5. Лабораторный практикум/ Индивидуальные занятия.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (темы)	Тематика индивидуальных занятий	Трудоемкость
1	Профессиональная коммуникация	Тема 1. Зарубежные и отечественные источники о международных отношениях, политике, рынке труда, благосостояния и т.д.	4
2		Тема 2. Мировые проблемы глазами отечественных и зарубежных журналистов	4
3		Тема 3. Коммуникативная и реферативная работа с текстами по направлению подготовки	8

7. Практические занятия.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1.	Профессиональная коммуникация	Тема 1.1. Зарубежные источники о международных программах мобильности студентов и молодых исследователей (ERASMUS, SAIA, EURAXESS и др.) Фонетика. Словообразование	6

		Грамматика Морфология, синтаксис Материал для видов чтения, аудир. МВ, ДВ, ПР, МШ	
2.		Тема 1.2. Проблемы молодежи глазами отечественных и зарубежных журналистов Фонетика Словообразование. Грамматика: Морфология, синтаксис. Материал для видов чтения, аудир. МВ, ДВ, ПР, МШ Кейс	6
3		Тема 1.3. Коммуникативная и реферативная работа с текстами по направлению подготовки Фонетика. Словообразование Грамматика: Морфология, синтаксис Материал для видов чтения, аудир. МВ, ДВ, ПР, МШ, Кейс	20

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

8.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины Иностранный язык. Составной частью текущего контроля является контроль посещаемости студентом и их работа на всех видах учебных занятий.

Фонд оценочных средств для текущего контроля составляется на основе Технологической карты рейтинговых баллов.

Структурными элементами ФОС для текущего контроля являются:

8.1.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

8.1.2. Описание показателей и критериев оценивания;

8.1.3 Типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков;

8.1.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков.

8.1.1. Перечень компетенций:

№	Контролируемые темы дисциплины (модуля)	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
1	Профессиональная коммуникация	УК-4 ПК-1	ПР, проект, ДВ, МВ перевод

8.1.2. Показатели и критерии оценивания:

УК-4

Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знает принципы деловой коммуникации и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности:

- необходимый объем лексико-фразеологических единиц профессиональной сферы общения и лингвострановедческих реалий в соответствии с предметно-лексической тематикой изучаемых разделов;
- специфические особенности содержания и оформления деловой корреспонденции;
- систему английского языка и принципы ее функционирования применительно к деловой сфере речевой коммуникации.

Умеет создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам:

- использовать адекватные ситуациям делового общения лексико-грамматические, коммуникативные модели;
- адекватно реагировать при решении межкультурных коммуникативных задач в различных ситуациях делового общения;
- использовать лексико-грамматические модели для перевода специальной литературы;
- выбирать языковые средства (фонетические, орфоэпические, грамматические, лексико-фразеологические), наиболее адекватные для коммуникации в профессиональной сфере;
- читать самостоятельно специальную литературу;
- понимать содержание статьи делового характера;
- воспроизводить специальный текст по ключевым словам или по плану;
- воспроизводить специальный текст максимально близко к оригиналу;
- воспроизводить специальный текст в формате публичной речи;
- запрашивать информацию, инициировать и поддерживать беседу, используя адекватные языковые средства;
- составлять краткое устное выступление по деловой тематике, используя адекватные языковые средства;
- писать различные виды деловой корреспонденции;
- оформлять электронные сообщения;
- вести деловые телефонные переговоры.

Владеет способами устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); представлением результатов деятельности с использованием коммуникативных технологий:

- навыками использования грамматических моделей и форм для оформления речи (устной и письменной) в профессиональной сфере;
- достаточным запасом слов, включая терминологию, в сфере делового общения;
- навыками использования грамматических моделей и форм для оформления письменной профессиональной речи (деловой документации, рефератов, аннотаций специальной литературы).

ПК-1

Способен определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории, пользоваться современными средствами связи, информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, использовать приемы эффективной коммуникации, анализировать большой объем информации, соблюдать сроки выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом, следовать в профессиональной деятельности основным методическим и нормативным документам, регламентирующим деятельность средств массовой информации.

Знает как осуществлять поиск интересной для целевой аудитории темы и выявлять существующую проблему

- достижения мировой культуры в процессе создания медиатекстов и коммуникационных продуктов.
- принципы анализа актуальных тенденций развития медиакоммуникационных систем разных стран мира;

Умеет отбирать релевантную информацию из доступных документальных источников и проверять достоверность полученной информации, разграничивать факты и мнения, используя современные средства связи и информационно-коммуникационные технологии

- реализовывать коммуникативные интенции адекватно ситуации общения;
- определять актуальность темы статьи делового характера;

- готовить необходимый информационный продукт в соответствии с принятыми профессиональными критериями и стандартами;
- выполнять разные формы редакционной работы.

Владеет навыками подготовки журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа, соблюдая профессиональные этические и правовые нормы на всех этапах работы

- основами этикета делового общения
- навыками оперирования культурными реалиями родного и иностранного языков с учетом их реализации в деловом общении;
- навыками создания востребованных обществом медиатекстов и коммуникационных продуктов на иностранном языке;
- компьютерными и Интернет-технологиями в целях подготовки текстов

Показатели и критерии оценивания Проект:

Критерии	Показатели
Структура <i>1 балл</i>	- наличие последовательного плана работы; (п Знает, Владеет) - присутствует логическая последовательность информации на слайдах (вступление - основная часть - выводы); (Знает, Умеет) - представлен список источников; (Знает) - использован оптимальный объем слайдов для раскрытия темы (Владеет)
Содержание <i>1 балл</i>	- содержание соответствует теме, цели и задачам презентации и полностью раскрывает их; (Знает, Умеет, Владеет) - язык изложения материала понятен аудитории; (Владеет) - в содержании отсутствуют орфографические, грамматические, синтаксические и речевые ошибки; (Умеет) - актуальность, точность и полезность содержания; (Умеет) - соблюдение авторских прав при использовании источников (Владеет)
Подбор информации <i>1 балл</i>	- графические иллюстрации; (Умеет, Владеет) - статистические данные; (Умеет) - диаграммы и графики; (Умеет, Владеет) - примеры (Знает, Умеет, Владеет)
Дизайн (оформление) <i>1 балл</i>	- читаемость шрифта презентации; (Знает, Умеет, Владеет) - единый стиль оформления всех слайдов; (Умеет, Владеет) - ключевые идеи выделены, наличие элементов анимации (не более трёх анимационных эффектов на слайде); (Владеет) - в оформлении презентации использованы фотографии видеозаписи, звуковое сопровождение (Владеет)
Защита <i>1 балл</i>	- громкое, четкое объяснение содержания слайда; Знает, Умеет, Владеет) - поддержание зрительного контакта с аудиторией; (Владеет) - доклад без речевых ошибок (Знает, Владеет)
Всего баллов: 0 – не прослеживается 0,5 – прослеживается не четко 1 – прослеживается	Задание зачтено: 1-5 баллов

Показатели и критерии оценивания ПР: Письменной творческой работы (деловое письмо, эссе)

Критерии	Показатели
Содержание <i>1 балла</i>	- соблюдение объема работы; (Умеет) - соответствие теме; (Знает, Умеет) - отражены ли все указанные в задании аспекты; (Знает, Умеет) - стилевое оформление речи соответствует типу задания - деловое; (Умеет) - аргументация на соответствующем уровне, соблюдение норм вежливости (Знает, Умеет, Владеет)
Оформление + логика	- логичность высказывания; (Умеет)

1 балл	- использование средств логической связи на соответствующем уровне; (Знает, Умеет) - соблюдение формата высказывания и деление текста на абзацы (Умеет)
Лексика 1 балл	- словарный запас соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку (Знает)
Грамматика 1 балл	- использование разнообразных грамматических конструкций в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку (Знает)
Орфография и пунктуация 1 балл	- отсутствие орфографических ошибок; (Знает) - соблюдение главных правил пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдение основных правил расстановки запятых)
Всего баллов 0 – не прослеживается 0,5 – прослеживается не четко 1 – прослеживается	Задание зачтено: 1-5 баллов

Показатели и критерии оценивания ДВ: Диалогического высказывания

Критерии	Показатели
Использование речевых образцов 1 балл	- умение логично и связно вести беседу; (Умеет, Владеет) - соблюдать очередность при обмене репликами; (Умеет, Владеет) - давать аргументированные и развернутые ответы на вопросы собеседника; (Знает, Умеет, Владеет) - умение начать и поддерживать беседу, а также восстановить ее в случае сбоя: переспрос, уточнение (Умеет, Владеет)
Использование лексики 1 балл	- словарный запас соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку (Знает) - правильное произнесение звуков иностранного языка; (Знает) - правильная постановка ударения в словах (Знает)
Грамматика 1 балл	- использование разнообразных грамматических конструкций в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку (Знает)
Содержание 1 балл	- соблюдение объема высказывания; (Умеет) - соответствие теме, отражение всех аспектов, указанных в задании; (Знает, Умеет) - стилевое оформление речи; (Знает, Умеет) - аргументация, соблюдение норм вежливости, объем реплик и их количество (Знает, Умеет, Владеет)
Темп 1 балл	- исполнение (наизусть/ с опорой); (Владеет) - соблюдение смысловой интонации в предложениях (Знает, Владеет)
Всего баллов 0 – не прослеживается 0,5 – прослеживается не четко 1 – прослеживается	Задание зачтено: 1-5 баллов

Показатели и критерии оценивания МВ: Монологического высказывания, в том числе Реферирования

Критерии	Показатели
Использование лексики, произношение 1 балл	- словарный запас соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку; (Знает) - правильное произнесение звуков английского языка, правильная постановка ударения в словах; (Знает) - соблюдение правильной интонации в предложениях

	(Знает, Владеет)
Грамматика 1 балл	- использование разнообразных грамматических конструкций в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку (Знает)
Содержание 1 балл	- соблюдение объема высказывания; (Умеет) - соответствие теме, отражение всех аспектов, указанных в задании; (Знает, Умеет) - стилевое оформление речи; (Знает, Умеет) - аргументация, соблюдение норм вежливости объем реплик и их количество (Знает, Умеет, Владеет)
Объем 1 балл	- объем высказывания соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку (Знает, Умеет, Владеет)
Темп 1 балл	- исполнение (наизусть/ с опорой); (Владеет) - соблюдение смысловой интонации в предложениях (Знает, Владеет)
Всего баллов 0 – не прослеживается 0,5 – прослеживается не четко 1 – прослеживается	Задание зачтено: 1-5 баллов

Критерии и показатели оценивания Перевода профильного текста:

Критерии	Показатели (по индикаторам и результатам обучения по дисциплине)
Логика 1 балл	- логичность высказывания; (Умеет) - использование средств логической связи на соответствующем уровне; (Знает, Умеет) - соблюдение формата высказывания и деление текста на абзацы (Умеет)
Лексика 1 балл	- словарный запас соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку (Знает, Умеет, Владеет)
Грамматика 1 балл	- использование разнообразных грамматических конструкций в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку (Знает, Умеет, Владеет)
Всего баллов 0 – не прослеживается 0,5 – прослеживается не четко 1 – прослеживается	Задание зачтено: 1-3 балла

8.1.3. Типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков.

Проекты: «Роль СМИ в современном обществе», «Как самостоятельно развить способность анализировать основные тенденции формирования социальной структуры современного общества», «Как научиться ориентироваться в различных сферах жизни общества» etc.

Деловое письмо по дисциплине:

Write a business letter to the editor with a request to accept the material for publication

Монолог: «Дипломатия и политика», «В поисках успеха и карьерного роста», «Интервью у медийной личности», «Мой будущий блог».

Диалог:

Imagine that your editor asked you to prepare an interview with a famous (*Politician/Scientist/Businessman/Celebrity/Sportsman/Musician/Artist/...*). The subject of the interview is «The media and the politics of today». Your task is to make a list of not less than 20 questions.

Avoid trivial questions, ask interesting, challenging, provocative and even perky ones. Work in pairs and make up a dialogue with your groupmate.
Use your questionnaires in turn, playing alternatively the roles of the journalist and the guest.

8.1.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Основные формы оценивания: монологические (в т.ч. реферирование) (МВ) и диалогические (ДВ) высказывания, письменные творческие работы (письмо и эссе) (ПР), перевод профильного текста, защита проектов.

Монологическое высказывание (МВ) – это речь одного лица, выражающего в более или менее развернутой форме свои мысли, намерения, оценку событий и т.д. Целью обучения является формирование умений монологической речи, под которыми понимаются умения коммуникативно-мотивированно, логически последовательно и связно, достаточно полно и правильно в языковом отношении излагать свои мысли в устной форме, и возможность использовать полученные умения в практической деятельности

Диалогическое высказывание (ДВ) - участие в общении предполагает овладение устной речью на иностранном языке, т.е. создание навыка. В отличие от аудирования, собственно диалог не предъявляет столь высоких требований к объему словаря, объему языкового материала как условию, обеспечивающему реализацию этого навыка. Однако довольно жестко устанавливается объем необходимого минимума словарного и вообще языкового материала, которым должен овладеть обучающийся для полноценного участия его как личности в процессе общения. Этот минимум, кроме словарного и грамматического материала языка, предполагает овладение целым рядом основных экстралингвистических средств данного языка, как, например, абсолютный темп речи, характер пауз (их длительность и размещение), а так же жестомимические особенности языка.

Письменная творческая работа (письмо) (ПР) – является одной из форм выявления уровня грамотности обучающегося. Письменная работа проверяет усвоение материала темы, основных понятий, правил, степень самостоятельности студентов, умения применять на практике полученные знания, используя, в том числе ранее изученный материал. При оценке письменной работы проверяется освоение обучающимися основных норм современного литературного языка и орфографической грамотности. Среди ошибок следует выделить негрубые, т. е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности.

Письменная творческая работа (Эссе) (ПР) – одна из форм письменных работ, наиболее эффективная при освоении базовых и вариативных дисциплин. Роль этой формы контроля особенно важна при формировании компетенций гуманитарных, социальных и экономических знаний, освоение базовых методов соответствующих наук. Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме (рекомендуемый объем эссе – 10 тысяч знаков)

Перевод профильного текста - деятельность по интерпретации смысла текста на одном языке (исходном иностранном языке) и созданию нового эквивалентного ему текста на другом языке (русском языке). Целью является установление отношений эквивалентности между исходным и переведенным текстом, в результате чего оба текста несут в себе одинаковые смыслы исходя их культурных и языковых особенностей

языков, на которых они создаются. Факторами, влияющими на перевод являются: соблюдение логичности контента, грамматический строй, лексическое наполнение.

Проект - представляет собой совокупность определенных действий обучающихся, направленных на решение проблемы, оформленной в виде некоего конечного продукта. Метод проектов всегда направлен на активизацию самостоятельной работы обучающихся, а также самообразование, которое в свою очередь является важнейшим средством формирования качеств человека, специалиста. Таким образом, чтобы добиться желаемого результата, необходимо научить студентов самостоятельно мыслить, находить и решать проблемы, привлекая для этой цели знания из разных областей. Важно также сформировать умения прогнозировать результаты и возможные последствия разных вариантов решения, умения устанавливать причинно-следственные связи.

8.2. Промежуточный контроль успеваемости

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной коммуникации».

ФОС для промежуточной аттестации формируется с применением балльно-рейтинговой системы (Положение о балльно-рейтинговой системе оценки учебной работы.).

Согласно Учебному плану предусматриваются следующие формы контроля:

3 семестр – зачет с оценкой.

Общая оценка знаний студента в семестре по дисциплине определяется как сумма баллов, полученных студентом по различным формам текущего и промежуточного контроля в течение данного семестра/семестров (к экзамену).

ФОС для проведения ПА обучающихся по дисциплине включает в себя:

8.2.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

8.2.2. Описание показателей и критериев оценивания;

8.2.3 Типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков;

8.2.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков.

8.2.1. Перечень компетенций:

№	Контролируемые темы дисциплины (модуля)	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
2	Профессиональная коммуникация	УК-4 ПК-1	Сумма баллов согласно Технологической карте семестров.

УК-4

Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знает принципы деловой коммуникации и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности:

- необходимый объем лексико-фразеологических единиц профессиональной сферы общения и лингвострановедческих реалий в соответствии с предметно-лексической тематикой изучаемых разделов;
- специфические особенности содержания и оформления деловой корреспонденции;
- систему английского языка и принципы ее функционирования применительно к деловой сфере речевой коммуникации.

Умеет создавать на русском и иностранном(ых) языке(ах) письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам:

- использовать адекватные ситуациям делового общения лексико-грамматические, коммуникативные модели;
- адекватно реагировать при решении межкультурных коммуникативных задач в различных ситуациях делового общения;
- использовать лексико-грамматические модели для перевода специальной литературы;
- выбирать языковые средства (фонетические, орфоэпические, грамматические, лексико-фразеологические), наиболее адекватные для коммуникации в профессиональной сфере;
- читать самостоятельно специальную литературу;
- понимать содержание статьи делового характера;
- воспроизводить специальный текст по ключевым словам или по плану;
- воспроизводить специальный текст максимально близко к оригиналу;
- воспроизводить специальный текст в формате публичной речи;
- запрашивать информацию, инициировать и поддерживать беседу, используя адекватные языковые средства;
- составлять краткое устное выступление по деловой тематике, используя адекватные языковые средства;
- писать различные виды деловой корреспонденции;
- оформлять электронные сообщения;
- вести деловые телефонные переговоры.

Владеет способами устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); представлением результатов деятельности с использованием коммуникативных технологий:

- навыками использования грамматических моделей и форм для оформления речи (устной и письменной) в профессиональной сфере;
- достаточным запасом слов, включая терминологию, в сфере делового общения;
- навыками использования грамматических моделей и форм для оформления письменной профессиональной речи (деловой документации, рефератов, аннотаций специальной литературы).

ПК-1

Способен определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории, пользоваться современными средствами связи, информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, использовать приемы эффективной коммуникации, анализировать большой объем информации, соблюдать сроки выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом, следовать в профессиональной деятельности основным методическим и нормативным документам, регламентирующим деятельность средств массовой информации.

Знает как осуществлять поиск интересной для целевой аудитории темы и выявлять существующую проблему

- достижения мировой культуры в процессе создания медиатекстов и коммуникационных продуктов.
- принципы анализа актуальных тенденций развития медиакоммуникационных систем разных стран мира;

Умеет отбирать релевантную информацию из доступных документальных источников и проверять достоверность полученной информации, разграничивать факты и мнения, используя современные средства связи и информационно-коммуникационные технологии

- реализовывать коммуникативные интенции адекватно ситуации общения;
- определять актуальность темы статьи делового характера;

- готовить необходимый информационный продукт в соответствии с принятыми профессиональными критериями и стандартами;
- выполнять разные формы редакционной работы.

Владеет навыками подготовки журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа, соблюдая профессиональные этические и правовые нормы на всех этапах работы

- основами этикета делового общения
- навыками оперирования культурными реалиями родного и иностранного языков с учетом их реализации в деловом общении;
- навыками создания востребованных обществом медиатекстов и коммуникационных продуктов на иностранном языке;
- компьютерными и Интернет-технологиями в целях подготовки текстов

8.2.2. Показатели и критерии оценивания

Описаны в п. 8.1.2

8.2.3. Типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков:

Описаны в п.8.1.3.

8.2.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Зачет с оценкой (БРС – 100):

Зачет с оценкой сдается в конце Модуля и включает в себя положительные результаты обучения в Модуле: письменных творческих работ (ПР), диалогических (ДВ) и монологических высказываний (МВ), перевода профильных текстов, а также защиту проекта (согласно оценочным средствам, указанным в Технологической карте оценивания сформированности компетенций) в течение Модуля.

Подсчет баллов производится согласно Технологической карте оценивания сформированности компетенций. Технологическая карта предъявляется студентам на 1 занятии в бумажной и электронной формах.

Суммарный рейтинговый балл текущего и промежуточного контроля освоения учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» за семестр на экзамене переводится в 5-балльную оценку (таблица 1), которая считается итоговой оценкой по дисциплине в текущем семестре и заносится в зачетную книжку студента.

Таблица 1 - Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по учебной дисциплине

Наименование оценки	Сумма баллов	Числовой эквивалент
отлично	91 – 100	5
хорошо	75 – 90	4
удовлетворительно	60 – 74	3
неудовлетворительно	0 – 59	2

Студент, набравший за семестр по учебной дисциплине менее 60 баллов, является неуспевающим. В экзаменационной ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно». В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность.

Промежуточная оценка (итоговая оценка по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной коммуникации») выставляется по результатам Модуля

При выставлении итоговой оценки по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной коммуникации» используется следующая шкала перевода баллов по балльно-рейтинговой системе в пятибалльную систему оценки в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной работы АНО ВО ИНО.

60-74 балла	Пороговый уровень	«удовлетворительно»
75-90 балла	Базовый уровень	«хорошо»
91-100 баллов	Повышенный уровень	«отлично»

Промежуточная аттестация на зачете и экзамене также проводится в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной работы:

8.3. Описание балльно-рейтинговой системы оценивания результатов обучения студентов

В начале семестра студентам предъявляется технологическая карта (в бумажном и электронном варианте).

Технологическая карта рейтинговых баллов
Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной коммуникации»
Направление подготовки: Журналистика
3 семестр

№	Вид задания	расшифровка	Количество Баллов	максимум
1	Посещение занятий (практич) и аудиторная работа	22 занятия	2	44
2.	Наличие письменных домашних заданий			
3	Деловое письмо (редактору о принятии материала к публикации)	Содержание -1	1 за семестр 1-5 Содержание – 0, все письмо - 0	5
		Оформление, логика - 1		
		Лексика – 1		
		Грамматика - 1		
		Орфография, пунктуация - 1		
		Оформление, логика - 1		
		Лексика, орфография – 1		
		Грамматика		
		Выполнение заданий по аудированию - 1		
4	Проект (монолог 3/диалог 2) 5 ответов за семестр	1. Использование лексики, Использование речевых образцов 1	2, 3,4, 5	25
		2. Правильность грамматики – 1		
		3. Содержание -1		
		4. Объем – 1		
		5. Темп + исполн (наизусть/с опорой)		
8.	Перевод профильного текста (1 на выбор преподавателя 1 из 5)	Логика -1	1, 2, 3	3
		Лексика - 1		
		Грамматика - 1		
9.	Реферирование профильного текста (на выбор студента 1 из 5)	1. Исполыз. речевых моделей реферирования	2, 3, 4,5	5
		2. Исполыз лексики		
		3. Прав граммат		
		4. Содержание + объем реплик и их количество		
		5. Темп + исполнение (наизусть/с опорой)		
10	Итоговое эссе на тему по выбору преподавателя (профессия, карьера, иностранные языки)	1 за модуль	2, 3, 4, 5	5

11	Бонусные баллы	- Подготовка видеоролика (с личным участием в исполнении сценария) дополнительно к проектному заданию по теме – 3-5 - Подготовка дополнительной презентации по теме – 2-5		
12	Понижающий коэффициент (за работу, сданную не в указанный срок)	На 0,25 балла. – отчет в течение модуля На 0,5 – отчет в сессионный период		

Итого: для получения аттестации необходимо набрать (с учетом выполнения каждого пункта):

Отлично: 91-100 баллов

Хорошо: 75-90 баллов

Удовлетворительно: 60-74 балла

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) Основная литература

Английский язык

1. Петрова, Ю. А. Английский язык : учебник : [16+] / Ю. А. Петрова, Е. Н. Сагайдачная, В. Б. Черемина ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 210 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611191>

б) Дополнительная литература

1. Фокина, О. А. Английский язык в сфере деловой коммуникации : учебное пособие / О. А. Фокина, И. А. Гребенникова ; Приамурский государственный университет им. Шолом-Алейхема. – Биробиджан : Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема, 2023. – 109 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702859>

2. Рольгайзер, А. А. English : Fundamentals of Business Communication = Английский язык: основы делового общения : учебное пособие : [16+] / А. А. Рольгайзер, А. А. Ресенчук ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2022. – 162 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702299>

3. Дегтярева, И. И. Перевод и реферирование общественно-политических текстов из средств массовой информации : учебное пособие : [16+] / И. И. Дегтярева, В. Г. Лядский ; Институт мировых цивилизаций. – Москва : Институт мировых цивилизаций (ИМЦ), 2018. – 192 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598424>

в) информационные технологии:

1. Персональные компьютеры
2. Доступ в Интернет
3. Проектор
4. Система VOTUM

г) программное обеспечение:

1. Windows 7
2. LibreOffice Writer
3. LibreOffice Calc
4. LibreOffice Impress

д) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. <https://www.minobrnauki.gov.ru> – сайт Министерства науки и высшего образования РФ
2. <http://edu.ru> – библиотека федерального портала «Российское образование» (содержит каталог ссылок на интернет-ресурсы, электронные библиотеки по различным вопросам образования)
3. <http://biblioclub.ru> – ЭБС Университетская библиотека
4. <http://prlib.ru> – Президентская библиотека
5. <http://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека
6. <http://elibrary.rsl.ru> – сайт Российской государственной библиотеки (раздел «Электронная библиотека»)
7. <http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека «Elibrary»
8. <http://bookap.info> «Библиотека психологической литературы» BOOKAP (Books of the psychology) [Электронный ресурс].
9. <http://psychology.net.ru> - база профессиональных данных «Мир психологии».

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

В АНО ВО «ИНО» предусмотрены учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических/индивидуальных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Аудитории, в которых проводятся занятия по дисциплине, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (в электронном виде - презентаций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин, рабочим учебным программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Учебная аудитория №5 Оснащение:	115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ

Стул с пюпитром – 48 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Стул преподавателя – 1 шт. Экран большого размера – 1 шт. Меловая доска – 1 шт. Ноутбук - 1 шт. Проектор INFocus -1 шт.	Даниловский, наб. Дербеневская, д. 11, 1-ый этаж, учебная аудитория №5, 80.4 м2, помещение №5 Безвозмездное пользование Общество с ограниченной ответственностью "Институт профессионального образования" Договор безвозмездного пользования нежилым помещением №11-4-25 11.04.2025, срок действия с 11.04.2025 по 10.04.2030.
Помещение для самостоятельной работы Оснащение: Стул с пюпитром – 25 шт. Стол преподавателя – 1 шт., Стул преподавателя – 1 шт. Персональный компьютер с периферией, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду Организации. – 1 шт. МФУ - 1 шт.	115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, наб. Дербеневская, д. 11, 1-ый этаж, учебная аудитория №3, 46.6 м2, помещение №3 Безвозмездное пользование Общество с ограниченной ответственностью "Институт профессионального образования" Договор безвозмездного пользования нежилым помещением №11-4-25 11.04.2025, срок действия с 11.04.2025 по 10.04.2030.

11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

11.1 Методические рекомендации (материалы) для преподавателя

Преподавание иностранного языка на неязыковых направлениях подготовки ведется в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Обучение ведется на основе базовых учебников и дополнительной литературы. Литература отражена в Карте обеспеченности учебной литературой, а также в каждой рабочей программе для конкретного направления подготовки.

Кроме того, на занятиях и для самостоятельной работы используются методические разработки кафедры, которые постоянно корректируются и обновляются и используются в дополнение к базовым учебникам, которые в свою очередь неуклонно устаревают.

Темы ИЯОБ рекомендованы Типовой программой и утверждены кафедрой. Преподаватель получает ТИЯОБ в электронном виде. Обновления может проводить каждый преподаватель для конкретного направления подготовки.

По всем интересующим вопросам в отношении дополнительной помощи преподаватели должны обращаться к преподавателю ответственному за курс (на каждом направлении подготовки), либо на кафедру лингвистики и иностранных языков к методистам кафедры.

Залогом успешного процесса обучения является выполнение требований учебной и рабочих программ, использование личностно-ориентированного подхода к студентам,

использование активных и интерактивных методов обучения (проектная методика, Мозговой штурм (в т.ч. с элементами синектики), Кейс-стади, игровые технологии, проблемное обучение, информационно-коммуникативные образовательные технологии).

Также необходимо постоянное повышение своей квалификации и творческая работа преподавателя.

На практических занятиях происходит объяснение, закрепление, проверка языкового и речевого материала; при работе проводится подготовка и защита проектных заданий, включая МВ, ДВ, презентаций с их последующим обсуждением.

Во время проведения практических занятий рекомендуется использование иллюстративного материала (текстовой, графической и цифровой информации), мультимедийных форм презентаций и проведения ролевых и деловых игр.

Обеспечение студентов инвалидов и лиц с ОВЗ печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Учебно-методические материалы обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудио файла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

11.2 Методические указания для студентов

В соответствии с Типовой программой студенты должны уметь понимать иностранную речь на слух, поэтому преподавателями разработан аудиокурс для всех тем ИЯОБ, который преподаватель использует на занятиях.

Во время обучения студенты учатся работать над текстами по специальности (в соответствии с направлением подготовки и профилем). При работе с профильным разделом используются профильные учебники или тексты, подобранные ведущими преподавателями.

Поскольку РПД предусмотрена не только аудиторная, но и самостоятельная работа студентов, то многие задания носят творческий характер и рассчитаны на самостоятельную работу, например, написание писем, эссе, резюме, заполнения анкет, контурных карт (при работе в Лингвокультурологическом модуле), а также самостоятельное составление тем для отчета по той или иной теме ИЯОБ. Кроме того на самостоятельную работу выносятся составление диалогов, которые студенты составляют парами или тройками совместно. Широко применяемым видом работы является выполнение проектных заданий, которые студенты выполняют группами. Студентам рекомендуется иметь электронные словари как дома, так и на занятиях.

Каждый студент обязан выполнять ЛР. Выполнение данного вида деятельности осуществляется через Интернет. Выполнение лабораторных работ проверяется преподавателем на занятиях. Количество лабораторных работ примерно соответствует количеству тем ИЯОБ, и определяется для каждого модуля согласно Технологической карте.

Студенты сдают зачеты и экзамены в соответствии с учебными планами направлений подготовки. Требования к зачетам и экзаменам утверждены кафедрой.

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной работы и Положением о ФОС АНО ВО ИНО, текущее и промежуточное оценивание проводится в соответствии с Технологическими картами, разрабатываемыми преподавателями для каждого направления подготовки и профиля. В начале каждого семестра/модуля преподаватель обязан ознакомить студентов с данной картой.