

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций  
Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ

\_\_\_\_\_ Турилова Е.А.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Иностранный язык профессионального общения

Направление подготовки: 42.03.05 - Медиакоммуникации

Профиль подготовки: Медиакоммуникации в социальных системах

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): старший преподаватель, б/с Гаврилов А.Р. (Кафедра связей с общественностью и прикладной политологии, Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций), ARGavrilov@kpfu.ru ; старший преподаватель, б/с Загайнов А.В. (Кафедра связей с общественностью и прикладной политологии, Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций), AVZagaunov@kpfu.ru

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основы информационных технологий для поиска информации и идей, как на государственном языке Российской Федерации, так и на иностранном языке
- основные приемы аналитико-синтетической переработки информации, правила составления аннотации и реферирования общенаучных текстов
- правила оформления устной монологической и диалоговой речи в ситуациях делового и профессионального общения
- лексический минимум и основы грамматики изучаемого иностранного языка

Должен уметь:

- понимать, переводить, реферировать и аннотировать литературу по узкому и широкому профилю специальности
- выделять главную и второстепенную информацию при чтении адаптированной и оригинальной литературы
- читать англоязычную литературу с целью поиска информации из зарубежных источников
- понимать устную (монологическую и диалогическую) профессиональную речь
- оформлять полученную информацию в виде реферата, аннотации, сообщения, доклада
- общаться на иностранном языке, переводить тексты с иностранного языка на русский и наоборот

Должен владеть:

- наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для общенаучной речи
- различными видами чтения адаптированной и оригинальной литературы (просмотровое, поисковое, аналитическое, с целью извлечения конкретной информации)
- основными приемами аннотирования, реферирования и перевода литературы по специальности
- навыками перевода текстов по специальности
- нормативным произношением и ритмом речи
- навыками и практическим опытом аудирования, говорения и письма на иностранном языке.
- основными навыками письменной коммуникации, необходимыми для ведения переписки в профессиональных и научных целях
- владеть языком на уровне, достаточном для межличностного общения и базовой профессиональной деятельности

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.28 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 42.03.05 "Медиакоммуникации (Медиакоммуникации в социальных системах)" и относится к обязательной части ОПОП ВО.

Осваивается на 1, 2, 3, 4 курсах в 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 семестрах.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 22 зачетных(ые) единиц(ы) на 792 часа(ов).

Контактная работа - 428 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 428 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 265 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 99 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 семестре; зачет в 3 семестре; экзамен в 4 семестре; зачет в 5 семестре; экзамен в 6 семестре; экзамен в 7 семестре; экзамен в 8 семестре.

## 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тельная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
1.	Тема 1. History of the Media.	2	0	0	32	0	0	0	22
2.	Тема 2. The Press in the Roman Empire and in Medieval Europe.	2	0	0	32	0	0	0	22
3.	Тема 3. Books and Magazines.	3	0	0	34	0	0	0	38
4.	Тема 4. Media and communication	3	0	0	34	0	0	0	38
5.	Тема 5. Tomorrow's journalism: new technology, new ethics	4	0	0	32	0	0	0	28
6.	Тема 6. Don't blame TV.	4	0	0	32	0	0	0	25
7.	Тема 7. Introduction into PR. What is Public Relations?	5	0	0	34	0	0	0	20
8.	Тема 8. What do PR professionals do?	5	0	0	34	0	0	0	20
9.	Тема 9. Public Relations and the Press.	6	0	0	32	0	0	0	10
10.	Тема 10. TV and Radio.	6	0	0	32	0	0	0	7
11.	Тема 11. Marketing.	7	0	0	34	0	0	0	2
12.	Тема 12. Branding.	7	0	0	34	0	0	0	2
13.	Тема 13. Printed documents.	8	0	0	16	0	0	0	15
14.	Тема 14. Writing for the web.	8	0	0	16	0	0	0	16
	Итого		0	0	428	0	0	0	265

### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

#### Тема 1. History of the Media.

1. History of Print Media.
2. The evolution of media. Understanding of Media and Culture.
3. Oral and written eras in communication.

4. The print revolution.
5. The electronic era.
6. The digital era.
7. The development of mass media communication. role
8. A Cultural Model for Understanding Mass Communication.

**Тема 2. The Press in the Roman Empire and in Medieval Europe.**

1. Preconditions for the emergence of mass communication.
2. The emergence of the scope of activities in the area of influence of public opinion in ancient times.
3. Preimages PR existed in the Ancient East, Greece, Rome, Egypt.
3. The emergence of press in the Roman Empire.
4. Mass communication in medieval Europe.

**Тема 3. Books and Magazines.**

1. Books industry. Books are the oldest of the media, having been around since the beginning of written language.
2. The concept of making prints of books..
3. The Printing Press and the development of mass communication
3. Magazine industry.
4. Advertising in printed media.
5. News Writing and Reporting Practice.

**Тема 4. Media and communication**

1. Types and forms of communication.
2. Communication Channels and their varieties.
3. Communication process and its main stages. Mass communication. The study and practice of political communication.
4. Manipulation and communication.
5. The main criteria of Mass Media audiences.
6. Definition and functions of mass media.
7. Mass Media as a PR instrument of the company.

**Тема 5. Tomorrow's journalism: new technology, new ethics**

1. Journalism and mass media communication.
2. The communications revolution.
3. VDTs [video display terminals] and mini-cams are standard equipment for today's journalists.
4. The ethical questions that arise in this new world.
5. New digital technology and global communication ethics.

**Тема 6. Don't blame TV.**

1. TV and its effects on society.
2. Freedom and responsibility of Mass Media.
3. The main criteria of Mass Media audiences.
4. Propaganda.
5. The purposes and objectives of media research.
6. The main aims of media audience research.
7. Monitoring of TV.
8. A competition for media space and time.

**Тема 7. Introduction into PR. What is Public Relations?**

1. What is PR?
2. The prerequisites of PR origin.
3. Models of public relations. Kinds of PR.
4. Methods of PR activities.
5. PR Campaign.
6. The main steps in planning PR campaign.
7. The main stages of the development of a political advertising campaign.

8. Related sciences (advertising, marketing and journalism).

**Тема 8. What do PR professionals do?**

1. PR Specialist.
2. The place and role of PR specialist in the structure of organization.
3. Delegation of authority in organizations.
4. Professional and personal qualities of PR-specialist.
5. Ethics in PR.
6. Public relations activities: media relations, publicity, Internal relations, special-events management, financial relations, consumer relations, community relations, public affairs, crisis communication.

**Тема 9. Public Relations and the Press.**

1. Press Release and its types. Presentations.
2. Writing press releases: structure, style.
3. Writing for the web.
4. The speechwriting process.
5. Writing position statements.
6. Writing for newsletters: Newsletter writing style.
7. Suggested style for correspondence.
8. Writing a CV (curriculum vitae).

**Тема 10. TV and Radio.**

1. A Short History of Public Broadcasting.
  2. Organization of the Traditional Television Industry.
  3. Radio as a channel of communication.
  4. Advertising on TV.
  5. Advertising on radio.
  6. Media Field . The main resources of Media Field.
  7. The purposes and objectives of media research.
- Peculiarities of radio advertising.

**Тема 11. Marketing.**

Marketing. The major marketing concepts. Marketing information: definition and types. The main categories of marketing. Typology of community groups .Marketing Principles: Segmentation, Targeting, and Positioning. Market segmentation :definition and principles. Creating a Successful Marketing Strategy.

**Тема 12. Branding.**

Branding. The definition and functions of Branding. What is a Trademark? Why Brand Building is Important? What is "BRAND STRATEGY"? How to build a strong brand in 3 steps. Brand building tips. Brand-leadership conception. Building a Leadership Brand. Corporate identity. A Brand is More than a Logo. The role of brand in organization.

**Тема 13. Printed documents.**

1. The types of PR documents.
2. Various written pieces in PR-media releases, newsletters, brochures, pamphlets, manuals, promotional materials, business correspondence, and proposals-to communicate information to people inside and outside of the organization.
3. Writing for the WEB. Differences and peculiarities of writing for the Web.

**Тема 14. Writing for the web.**

The Web offers public relations writers with many opportunities, particularly in nurturing relationships directly with their publics rather than in directly through the news media. Most organizations have their own Websites. However, organizational public relations involves more than mere presence on the Web, and public relations practitioners will be particularly careful about the differences and peculiarities of writing for the Web.

**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

Academic Listening and Note-Taking - <https://www.coursera.org/learn/note-taking>

An Intermediate Guide to Writing in English for University Study - <https://www.futurelearn.com/courses/english-for-study-intermediate>

English Grammar - <https://edu.kpfu.ru/course/view.php?id=1962>

English grammar in progress - <https://edu.kpfu.ru/course/view.php?id=1897>

Learning English for Academic Purposes: First Steps - <https://www.futurelearn.com/courses/learning-english-academic-purposes-first-steps>

Professional English for PR - <https://edu.kpfu.ru/course/view.php?id=827>

Refresh your grammar - <http://edu.kpfu.ru/course/view.php?id=1607>

Speak English Professionally: In Person, Online & On the Phone - <https://www.coursera.org/learn/speak-english-professionally>

Translation in Practice - <https://www.coursera.org/learn/translation-in-practice>

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Academic reading - <http://www.monash.edu.au/lls/llonline/reading/index.xml>

Preparing presentations -

<http://www.reading.ac.uk/internal/studyadvice/StudyResources/Seminars/sta-preparingpresentations.aspx>

Reading practice - <http://takeielts.britishcouncil.org/prepare-test/practice-tests/reading-practice-test-1-academic>

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Для успешного изучения дисциплины необходимо в обязательном порядке посещать практические занятия, тщательно конспектировать обсуждаемый материал и правильно организовать самостоятельную работу. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем изучаемой дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно грамматически и лексически излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, осуществлять диалогические высказывания в рамках заданной темы, а также профессионально и качественно выполнять практические задания по темам и разделам дисциплины. Все это помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту и способствует развитию профессиональной компетентности. В качестве важного компонента обучения иностранным языкам выделяются учебные умения у студентов, необходимые для успешной учебной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном;</li> <li>-сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;</li> <li>-обобщать полученную информацию;</li> <li>-оценивать прослушанное и прочитанное;</li> <li>-фиксировать основное содержание сообщений;</li> <li>-формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения;</li> <li>-формулировать тезисы;</li> <li>-подготовить и представить сообщения, доклад, презентацию;</li> <li>-работать в паре, в группе, взаимодействуя друг с другом;</li> <li>-пользоваться реферативными и справочными материалами;</li> <li>-обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;</li> <li>-пользоваться словарями различного характера.</li> </ul> <p>С целью эффективной подготовки необходимо использовать рекомендуемые учебные пособия и материалы, а также авторитетные словари английского языка различного типа, включая как печатные, так и электронные версии.</p>



Вид работ	Методические рекомендации
самостоя- тельная работа	<p>Для успешного изучения дисциплины необходимо в обязательном порядке посещать практические занятия, тщательно конспектировать обсуждаемый материал и правильно организовать самостоятельную работу. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем изучаемой дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно грамматически и лексически излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, осуществлять диалогические высказывания в рамках заданной темы, а также профессионально и качественно выполнять практические задания по темам и разделам дисциплины. Все это помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту и способствует развитию профессиональной компетентности. В качестве важного компонента обучения иностранным языкам выделяются учебные умения у студентов, необходимые для успешной учебной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном;</li> <li>-сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;</li> <li>-обобщать полученную информацию;</li> <li>-оценивать прослушанное и прочитанное;</li> <li>-фиксировать основное содержание сообщений;</li> <li>-формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения;</li> <li>-формулировать тезисы;</li> <li>-подготовить и представить сообщения, доклад, презентацию;</li> <li>-работать в паре, в группе, взаимодействуя друг с другом;</li> <li>-пользоваться реферативными и справочными материалами;</li> <li>-обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;</li> <li>-пользоваться словарями различного характера.</li> </ul> <p>С целью эффективной подготовки необходимо использовать рекомендуемые учебные пособия и материалы, а также авторитетные словари английского языка различного типа, включая как печатные, так и электронные версии.</p>
зачет	<p>Для успешного изучения дисциплины необходимо в обязательном порядке посещать практические занятия, тщательно конспектировать обсуждаемый материал и правильно организовать самостоятельную работу. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем изучаемой дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно грамматически и лексически излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, осуществлять диалогические высказывания в рамках заданной темы, а также профессионально и качественно выполнять практические задания по темам и разделам дисциплины. Все это помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту и способствует развитию профессиональной компетентности. В качестве важного компонента обучения иностранным языкам выделяются учебные умения у студентов, необходимые для успешной учебной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном;</li> <li>-сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;</li> <li>-обобщать полученную информацию;</li> <li>-оценивать прослушанное и прочитанное;</li> <li>-фиксировать основное содержание сообщений;</li> <li>-формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения;</li> <li>-формулировать тезисы;</li> <li>-подготовить и представить сообщения, доклад, презентацию;</li> <li>-работать в паре, в группе, взаимодействуя друг с другом;</li> <li>-пользоваться реферативными и справочными материалами;</li> <li>-обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;</li> <li>-пользоваться словарями различного характера.</li> </ul> <p>С целью эффективной подготовки необходимо использовать рекомендуемые учебные пособия и материалы, а также авторитетные словари английского языка различного типа, включая как печатные, так и электронные версии.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
экзамен	<p>Студент, сдающий экзамен, должен знать свои права и обязанности. Ему предоставляется право самостоятельного выбора билета. После того, как билет студентом взят, он имеет право и обязан 2-3 минуты вчитываться в содержание вопросов билета с тем, чтобы определить общее содержание вопросов и мысленно представить общее направление их полного раскрытия во время подготовки к ответу. Если для студента оказались непонятны вопросы (вопрос), он имеет право обратиться за разъяснением к преподавателю, который обязан в общих чертах объяснить экзаменуемому непонятное, не раскрывая конкретно содержание вопросов.</p> <p>Записи ответов должны быть по возможности краткими, последовательными, четкими. Лучше составить развернутый план ответов на вопросы с указанием фамилий, цифр, дат, цитат и тезисов, что организует ответ и обеспечит логическую последовательность в изложении материала. Часто студенты полностью пишут ответ и потом зачитывают этот текст дословно. Этого не следует делать, ибо, во-первых, это занимает много времени, а его на экзамене нет, во-вторых, это отрицательно влияет на впечатление от ответа, снижает возможность импровизации, включения дополнительных сведений и аргументов, которые нередко вспоминаются уже в процессе изложения материала. Ответ студента экзаменатору должен быть конкретным, содержательным и исчерпывающим. Часто студенты используют длинные подходы, прежде чем начать отвечать на конкретный вопрос, они вдаются в общие рассуждения, что не стоит делать. Студент должен знать, что многословные и малосодержательные ответы часто свидетельствуют о слабом знании предмета и стремлении уйти от конкретного материала. Непоследовательность и небрежность при ответах производят неблагоприятное впечатление.</p> <p>На экзаменах студент должен показать свои собственные знания, поэтому пользоваться чужой помощью категорически запрещается.</p>

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

Лингафонный кабинет.

**12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 42.03.05 "Медиакоммуникации" и профилю подготовки "Медиакоммуникации в социальных системах".

*Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.О.28 Иностранный язык профессионального общения*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 42.03.05 - Медиакоммуникации  
Профиль подготовки: Медиакоммуникации в социальных системах  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2024

**Основная литература:**

1. Малюга, Е. Н. Английский язык профессионального общения (Реклама) : учебник / Е. Н. Малюга. - 4-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 333 с. - ISBN 978-5-9765-1421-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1875606> (дата обращения: 26.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
2. Беляева, И. В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации: комплексные учебные задания: учебное пособие / Беляева И.В., Нестеренко Е.Ю., Сорогина Т.И., - 3-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2017. - 132 с. ISBN 978-5-9765-2616-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937882> (дата обращения: 26.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
3. Миньяр-Белоручева, А. П. Английский язык. Guides for advertising. Реклама в туризме : учебное пособие / А.П. Миньяр-Белоручева, М.Е. Покровская. - 2-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 176 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/textbook\_5a86b9e0827cd7.11439034. - ISBN 978-5-16-014100-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1838387> (дата обращения: 26.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
4. Попов, Е. Б. Профессиональный иностранный язык: английский язык: учебное пособие / Попов Е.Б. - Москва : ИНФРА-М, 2016. - 150 с. ISBN 978-5-16-105579-3 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/760140> (дата обращения: 26.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

**Дополнительная литература:**

1. Афонасова, В. Н. Английский язык. Базовый курс. Уровень А+. Часть 1: учебник / Афонасова В.Н., Семенова Л.А. - Новосибирск : НГТУ, 2013. - 116 с.: ISBN 978-5-7782-2362-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/546592> (дата обращения: 26.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
2. Гальчук, Л. М. Английский язык в научной среде: практикум устной речи : учебное пособие / Л.М. Гальчук. - 2-е изд. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. - 80 с. - ISBN 978-5-9558-0463-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1938010> (дата обращения: 26.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
3. Гальчук, Л. М. 5D English Grammar in Charts, Exercises, Film-based Tasks, Texts and Tests - Грамматика английского языка : учебное пособие / Л.М. Гальчук. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. - 439 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-9558-0520-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2129117> (дата обращения: 26.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3*  
*к рабочей программе дисциплины (модуля)*  
*Б1.О.28 Иностранный язык профессионального общения*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 42.03.05 - Медиакоммуникации

Профиль подготовки: Медиакоммуникации в социальных системах

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows