


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:
И. о. декана факультета истории
и международных отношений
(О. И. Амурская)
 «29» июня 2017 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ДИСКУРС СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ»

Уровень основной профессиональной образовательной программы:
магистратура

Направление подготовки: **41.04.05 Международные отношения**

Направленность (профили) подготовки: **История международных отношений XX столетия**

Форма обучения: **очная**

Сроки освоения ОПОП: **2 года, нормативный**

Факультет истории и международных отношений

Кафедра иностранных языков факультета истории и международных отношений

Рязань, 2017

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основной целью освоения дисциплины «Дискурс средств массовой информации» является формирование и совершенствование у студентов общекультурных, профессиональных и профессионально-дисциплинарных компетенций, необходимых для осуществления практической деятельности в соответствии с выбранным направлением подготовки ВО и решения следующих профессиональных задач:

информационная и экспертно-аналитическая деятельность:

разработка корпоративных и групповых стратегий в областях профессиональной компетенции с применением навыков международно-политического анализа в интересах работодателя;

ведение индивидуальной или групповой аналитической работы на базе оригинальной зарубежной информации на иностранных языках;

ведение научной и научно-организационной работы в исследовательских и аналитических учреждениях и организациях с использованием материалов на иностранных языках – в качестве ответственного исполнителя и руководителя младшего звена;

создание сети профессиональных международных контактов на иностранных языках в интересах ведомства или корпорации;

научно-исследовательская и педагогическая деятельность:

проведение фундаментальных теоретических исследований в области международных отношений;

планирование, организация и ведение научной, учебной и учебно-методической работы в образовательных организациях высшего образования;

выполнение функций ответственного исполнителя или руководителя младшего звена со знанием иностранного языка в профессиональной работе управлений, отделов, секторов и групп международных образовательных связей в государственных учреждениях, корпорациях и неправительственных организациях;

участие в создании и управлении международными образовательными проектами в качестве ответственного исполнителя или руководителя младшего звена в образовательных организациях высшего образования.

Для достижения данной цели в ходе освоения дисциплины необходимо решить следующие задачи:

- совершенствование коммуникативной компетенции путем совершенствования у студентов речевых умений и навыков в говорении, чтении, аудировании, письме и переводе.

Выпускник (магистр) факультета истории и международных отношений должен уметь:

- вести на английском языке беседу, участвовать в дискуссии, выступать публично по темам в рамках профессиональной и социально-культурной

сфер общения, интегрируя знания по специальности, общему языку, переводу;

- уметь оперировать в ходе дискуссии обширным лексико-грамматическим аппаратом, вести не только диалог, но и полилог, высказывать свою точку зрения с учетом социокультурного компонента и принятого речевого этикета;

- воспринимать и обрабатывать в соответствии с поставленной целью различную информацию на английском языке, полученную из печатных, аудиовизуальных и электронных источников информации в рамках профессиональной, общественно-политической и социально-культурной сфер общения;

- выполнять письменный перевод печатных текстов с английского языка на русский и с русского языка на английский в рамках профессиональной сферы общения;

- реферировать и аннотировать на английском и русском языках англоязычные и русскоязычные печатные и звучащие тексты в рамках профессиональной сферы общения, а также общественно-политической и социально-культурной направленности;

- составлять аналитические обзоры тематических подборок информационных материалов по специальности, а также на общественно-политические и социально-культурные темы с последующим комментарием в рамках принятого речевого этикета.

Обучение в магистратуре ставит своей целью совершенствование владения английским языком в рамках углубленного курса в объеме, предусмотренном настоящей Программой, и формирование у студентов профессионально значимых компетенций в области межкультурной и межъязыковой коммуникации. Обучение осуществляется на основе аутентичных публицистических, литературно-художественных и общественно-политических материалов. Совершенствование базовых знаний и дальнейшее развитие речевых навыков достигается на этом этапе путем усложнения изучаемого языкового материала и развития автономности в работе над языком.

Программа подготовки магистров в области международных отношений по иностранному языку направлена на профессионализацию и индивидуализацию обучения, развитие самостоятельности, инициативы, обеспечение достаточного уровня теоретической подготовки и формирование практических умений и навыков, что полностью соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к магистру в области международных отношений, способному правильно сформулировать задачу, проанализировать различные пути ее решения, выбрать компетентное решение и отстаивать свою позицию.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА

2.1 Учебная дисциплина (модуль) «Дискурс средств массовой информации» (Б.1В.ДВ.6) относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, формируемые дисциплинами программы бакалавриата соответствующего направления, а именно, на знаниях обучающимися двух иностранных языков, дисциплин «Деловой английский», «Основы межкультурной коммуникации», «Страноведение Великобритании / США» и магистратуры «Иностранный язык практический».

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения, владение, формируемые данной учебной дисциплиной: Научно-исследовательская работа (с семинаром); Государственная итоговая аттестация.

Дисциплина формирует интегративные общекультурные и профессиональные компетенции.

2.4. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	уметь	владеть
общекультурные компетенции					
1	ОК-4	способность свободно пользоваться иностранными языками, как средством делового общения	переводческие трансформации и способы их использования в процессе перевода	устно и письменно излагать результаты своей учебной и исследовательской работы	Навыками переводческих трансформаций
общепрофессиональные компетенции					
2	ОПК-5	владение политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на русском и иностранных языках	знать и активно владеть иностранными языками	применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов	Иностранном языком для осуществления общественно-политического перевода
3	ОПК - 6	способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач для решения профессиональных вопросов	особенности фонетического строя и произношения английского языка, основные интонационные модели языка.	читать и понимать основной смысл оригинального текста (без использования словаря); детально понимать и давать адекватный перевод оригинального художественно-литературного или публицистического текста (допускается использование словаря);	навыками устного и письменного обмена информацией в процессе повседневных, социально-культурных контактов и в ситуациях связанных с профессиональной деятельностью.
4	ОПК - 8	владение	основные способы работы	понимать, излагать и	компенсаторными

		<p>профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на русском и иностранных языках</p>	<p>над языковым и речевым материалом</p>	<p>комментировать основную логическую и эмоциональную информацию, содержащуюся в монологической речи, в том числе воспринятую из средств массовой информации, реферировать и аннотировать на английском языке англоязычные печатные и звучащие тексты в рамках профессиональной сферы общения</p>	<p>умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами</p>
--	--	---	--	---	---

2.5 Карта компетенций дисциплины.

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Дискурс средств массовой информации»					
<p>Цели изучения дисциплины: формирование и совершенствование у магистрантов общекультурных, профессиональных и профессионально-дисциплинарных компетенций, необходимых для осуществления практической деятельности в соответствии с выбранным направлением подготовки ВО; совершенствование владения английским языком в рамках углубленного курса в объеме, предусмотренном настоящей Программой, и формирование у студентов профессионально значимых компетенций в области межкультурной и межъязыковой коммуникации.</p>					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
<i>Общекультурные компетенции</i>					
ОК-4	способность свободно пользоваться иностранными языками, как средством делового общения	Материал в рамках следующих тем: неологизмы, фразеологизмы, заимствования. Особенности фонетического строя и произношения английского языка, основные интонационные модели языка.	Практическое занятие; Аудирование; Электронная презентация Обучение в малых группах сотрудничества	реферирование, подготовка докладов и презентаций.	<i>Пороговый:</i> Знать основные особенности официально-делового стиля; знание структурной, смысловой и коммуникативной целостности текста, знание текстообразующих функций порядка слов, расположения предложений, союзов, союзный и соединительных слов, знать особенности композиционного оформления текста. <i>Повышенный:</i>

					способность участвовать в коммуникативных актах в том числе интерактивного характера с диалогической речью; уметь обмениваться информацией в письменном виде.
Общепрофессиональные компетенции					
ОПК-5	владение политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на русском и иностранных языках	1. Видовременные формы глагола в действительном и страдательном залоге; 2. Неличные формы глагола; 3. Модальные глаголы и их эквиваленты; 4. Придаточные предложения времени и условия; различные функциональные стили; стилистические приемы; особенности британского и американского вариантов английского языка	Практическое занятие; Дискуссия	а) ролевая игра б) письменный перевод, устный перевод в) зачет	<i>Пороговый:</i> Знание основных идеи четких сообщений, сделанных на литературном языке на разные темы, типично возникающие на работе, учебе, досуге и т.д. Умение общаться в большинстве ситуаций, которые могут возникнуть во время пребывания в стране изучаемого языка. <i>Повышенный:</i> способность составить связное сообщение на известные или особо интересующие темы; умение описать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновать

					свое мнение и планы на будущее.
ОПК - 6	способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач для решения профессиональных вопросов	Материал в рамках следующих тем: неологизмы, фразеологизмы, заимствования, фразовые глаголы, синонимы, антонимы, омофоны, омонимы, способы словообразования	Электронная презентация; Практическое занятие; Пресс-конференция	а) деловая игра б) письменный перевод, устный перевод	<i>Пороговый:</i> владение достаточным словарным запасом, позволяющим описывать что-либо, выражать точку зрения по общим вопросам без явного поиска подходящего выражения. Умение использовать некоторые сложные синтаксические конструкции. <i>Повышенный:</i> демонстрирует достаточно высокий уровень контроля грамматической правильности. Не делает ошибок, которые могут привести к непониманию, и может исправить большинство собственных ошибок.
ОПК - 8	владение профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на	Стилистические особенности современного английского языка; особенности разговорного стиля речи;	Электронная презентация; Обучение в малых группах сотрудничества, игры проблемной направленности.	а) тестирование б) письменный перевод, устный перевод	<i>Пороговый:</i> Понимает и может употребить в речи знакомые фразы и выражения, необходимые для выполнения конкретных задач. Может

	русском и иностранных языках	и выражения грамматические конструкции, свойственные разговорному стилю речи;				представиться/ представить других, задавать/ отвечать на вопросы о месте жительства, знакомых, имуществе. Может участвовать в несложном разговоре, если собеседник говорит отчетливо и готов оказать помощь. <i>Повышенный:</i> умение без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями изучаемого языка; способность принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения.
--	------------------------------------	--	--	--	--	---

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		№ 3 часов			
		-			
Аудиторные занятия (всего)	28	28			
В том числе:		-			
Лекции (Л)	-	-			
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)	28	28			
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
Самостоятельная работа студента (всего)	44	44			
В том числе	-	-			
СРС в семестре	44	44			
выполнение переводов, реферирование статей, прослушивание записей лекций по международным вопросам на английском языке	8	8			
подготовка к участию в круглых столах и дискуссиях по международным проблемам, изучение литературы по теме индивидуального исследования на английском языке, выполнение аннотацию статей, написанных на русском языке.	8	8			
просмотр художественных и учебных фильмов на языке оригинала	8	8			
выполнение упражнений на формирование навыка употребления грамматики и лексики (Murphy. English Grammar in Use; A.J. Thompson, A.V. Martinet. A Practical English Grammar; Е.М. Гордон, И.П. Крылова. A Grammar of Present Day English)	8	8			
чтение справочной литературы по грамматике английского языка.	8	8			
СРС в период сессии	4	4			
Вид промежуточной аттестации	зачет (З), зачет с оценкой (ЗО)		3		
	экзамен (Э)				-
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	72	72		
	зач. ед.	2	2		-

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ се ме ст ра	№ ра зд ел а	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах
3	1	What makes a good journalist?	Quality, genuine, humble, issue, to inquire, humility, obviously, qualification, plain, journalist, paramount, nuisance, hand-in-hand, open-mindedness, judgement.
3	2	Journalism is a hard life	Boring, exciting, demanding, frustrating, rewarding, dependable, ordinary, sincere, enthusiastic, curious dependent idealistic, dedicated, responsible, sensitive
3	3	Work of the foreign correspondent	To appeal, to cover the news, dispatch, cub-reporter, to give a complete background service, to provide eye-witness description, to conjure up the atmosphere, an informative article, a first-rate general reporter.
3	4	Journalism is information	Du jour, parish magazine, communication media, newsflash, telly, hard news, item scoop, to entertain, television picture, a matter of seconds, channel, service, broadcast.
3	5	What is news?	Topic, topical, topicality, priority, background, to select, agency, correspondent, to place emphasis on something, to a marked degree, assiduous, to be of national importance.
3	6	The key word is "deadline"	Recycling machine, by the same token, tie up loose ends, hectic, announcer, a globe-circling press agency, deadline, air, print shop, television news crew, news source, columnist.
3	7	Training for journalism in Britain	A nose for news, the Royal Commission on the Press, department of education and Science, under the auspices, executive committee, keep in touch, education authorities, vocational training, proficiency test, part-time.
3	8	Success in interviewing	Unreasonable jeopardy, to do the drill, to be likely to meet, be on the beat, to clip an article, fact-finding

			interview, formal interview, opinion interview, to conduct an interview, to give an interview, to lead the interview, interviewer, interviewee.
3	9	Press conferences	To arrange for an interview, to think up questions to ask, the person to be interviewed, to announce in advance, the subject matter of the interview, a write-up, to handle the matter, to play up, remarks
3	10	The world-famous newspapers	Intellect, intellectual, intelligence, intelligentsia, intelligible, conscience, conscientious, consciousness, to found a newspaper, circulation, readership, editor in chief, subeditor, editorial.
3	11	Advice for a cub reporter	Alone-type caption, caption, crop, jump, jump-page, paint out, retouch, daily, profile, quotes.
3	12	Journalists under fire, media under siege	Non-partisan, online service, fellowship, Pulitzer prize, permanent body, numerous participation, preliminary announcement, under the sponsorship, the application procedure.
3	13	Media debates	The flow of news, cost pressures, crucial issues, decide future, to appeal to, wide audience, survey, apparently.
3	14	What are the mass media?	Message, hardly, impact, weekly, circular, billboard, whereas, visual, auditory, coverage, press association, syndicate, merchandising.

2.2. Разделы учебной дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестрам)
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	1	What makes a good journalist?			2	4	6	1-2 недели доклад-презентация, тестирование,
	2	Journalism is a hard life			2	4	6	3 неделя доклад-презентация, тестирование

3	Work of the foreign correspondent			2	2	4	4-6 недели доклад-презентация, тестирование, круглый стол
4	Journalism is information			2	2	4	7-9 недели доклад-презентация, тестирование
5	What is news?			2	4	6	10-12 неделя доклад-презентация, тестирование
6	The key word is "deadline"			2	4	6	13-14 недели доклад-презентация, тестирование, дискуссия
7	Training for journalism in Britain			2	4	6	15-16 неделя доклад-презентация, тестирование
8	Success in interviewing			2	4	6	17-18 недели доклад-презентация, тестирование
9	Press conferences			2	2	4	1-2 недели доклад-презентация, тестирование, дебаты «Cross Talk»
10	The world-famous newspapers			2	2	4	2 неделя доклад-презентация, тестирование, игра «Что? Где? Когда?»
11	Advice for a cub reporter			2	2	4	3-5 недели доклад-презентация, тестирование, дискуссия
12	Journalists under fire, media under siege			2	2	4	6-8 недели доклад-презентация, тестирование
13	Media debates			2	4	6	9-10 недели доклад-презентация, тестирование, дискуссия
14	What are the mass media?			4	4	8	11-12 недели доклад-презентация, тестирование, дискуссия
15	Итого за семестр			28	44	72	<i>зачет</i>

2.3 Лабораторный практикум
ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ не предусмотрен.

2.4 Примерная тематика курсовых работ
КУРСОВЫЕ РАБОТЫ не предусмотрены.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Процесс магистерской подготовки предполагает резкое возрастание значимости внеаудиторной самостоятельной работы, направленной на развитие творческой активности, самостоятельности в овладении иностранным языком и активное использование полученных знаний в процессе коммуникации.

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	1	What makes a good journalist?	1. Прослушивание новостей 2. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями).	4
1	2	Journalism is a hard life	1. Прослушивание новостей 2. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями).	4
1	3	Work of the foreign correspondent	1. Прослушивание новостей 2. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями).	2
1	4	Journalism is information	1. Прослушивание новостей 2. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями).	2
1	5	What is news?	1. Прослушивание новостей 2. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями).	4
1	6	The key word is "deadline"	1. Прослушивание новостей 2. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями).	4
1	7	Training for	1. Прослушивание новостей	4

		journalism in Britain	2. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями).	
1	8	Success in interviewing	1. Прослушивание новостей 2. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями).	4
1	9	Press conferences	1. Прослушивание новостей 2. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями).	2
2	10	Advice for a cub reporter	1. Прослушивание новостей 2. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями).	2
2	11	Journalists under fire, media under siege	1. Прослушивание новостей 2. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями).	2
2	12	Media debates	1. Прослушивание новостей 2. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями).	4
2	13	What are the mass media?	1. Прослушивание новостей 2. Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями). 3. Подготовка к зачету.	6
2	14		ИТОГО	44

3.2. График работы студента

Семестр № 3

Форма оценочного средства	Условное обозначение	Номер недели																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Лексико-грамматический перевод	ЛГП			*			*			*				*					
Словарный диктант	СД	*		*		*			*		*				*				
Собеседование	Сб		*		*			*				*							
Тестирование письменное	ТСп			*		*					*		*		+				
Индивидуальные домашние задания	ИДЗ				*				*										
Выполнение упражнений на формирование навыка употребления грамматики и лексики	ГУ	*	*		*	*		*	*			*	*		*				

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

3.3.1. Контрольные работы.

Контроль самостоятельной работы обучающихся осуществляется путем написания словарных диктантов по темам курса, проверки выполнения тренировочных упражнений преподавателем, письменных и устных переводов с русского языка на английский и с английского языка на русский, монологического высказывания по заранее подготовленной теме, ролевой игры и выступления с докладом на студенческой научной конференции по итогам НИРС. Примеры оценочных средств для контроля самостоятельной работы представлены в разделе 4.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ см. ФОС.

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине: не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1.Основная литература

п/п	Автор(ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
	2	3	4	5	6
1	Дроздова Т.Ю. Практическая грамматика английского языка [Текст] : учебное пособие. – СПб.: Антология, 2014. – 400 с. ЭБС «Университетская библиотека Online»	1-14	3	ЭБС	-
2	Беловинцева Е.Г., Иванов О.П. Читаем газету, обсуждаем международную политику, М.: Издательство «Р.Валент», 2009	1-14	3	30	
3	Исаева О.Н. Английский язык в сфере профессиональной коммуникации (современные технологии профессионального образования при обучении английскому языку студентов направлений подготовки «Педагогическое образование», «Международные отношения», «Реклама	1-14	3	22	10

	и связи с общественностью») : учеб.-метод. пособие / О.Н. Исаева, Н.П. Чепель, М.В. Гордова. – Рязань : Ряз. гос. ун-т имени С.А. Есенина, 2014. – 172 с.				
4	Творческий подход к изучению английского языка: смотри и слушай = Learn English Creatively by Watching and Listening [Текст] : учеб.-метод. пособие / Авт.-сост. Ю.Г. Антонова, С.В. Сомова. – Рязань: Изд-во РГУ, 2015. – 180 с.	1-14	3	22	10

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1	Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика [Текст] : учебное пособие / И. С. Алексеева. – СПб. : Союз, 2008 (и др. годы изд.). – 288 с.	1-14	3	18	-
2	Брандес М.П. Предпереводческий анализ текста [Текст] : учебное пособие / М. П. Брандес, В. И. Провоторов. – 3-е изд., стереотип. – М.: НВИ-Тезаурус, 2001. – 224 с.	1-14	3	38	-
3	Гераскина Н.П. Обучение переводу с русского языка на английский общественно-политических материалов [Текст] = Basics of Political Translation from Russian into English : учебное пособие / Н. П. Гераскина, И. К. Кочеткова; Дипломатическая академия МИД РФ. – М.: Научная книга, 2009. – 192 с.	1-14	3	30	-
4	Данилина А.Е. Учитесь читать и обсуждать прессу на английском языке [Текст] = Learn to Read and Discuss Politics : [пособие] / А. Е. Данилина, Н. Р. Коробцева, Е. В. Толубеева; Дипломатическая академия МИД РФ. – М.: Научная книга, 2009. – 304 с.	1-14	3	55	-

5	Кабакчи В.В. Практика английского языка. English-Russian [Текст] : сборник упражнений по переводу / В. В. Кабакчи. – 2-е изд., испр. – СПб. : Союз, 2005 (и др. годы изд.). – 256 с.	1-14	3	40	-
6	Казакова Т.А. Практические основы перевода. English-Russian [Текст] / Т. А. Казакова. – СПб. : Союз, 2001. – 320 с.	1-14	3	40	-
7	Кубьяс Л.Н., Кудачкина И.В. Английский язык для специалистов-международников. М.: АСТ: Восток – Запад, 2008	1-14	3	20	
8	Мешков О.Д. Практикум по переводу с русского языка на английский [Текст] / О. Д. Мешков, М. Лэмберт; отв. ред. В. Ф. Усов. – М. : НВИ-ТЕЗАУРУС, 2000. – 116 с.	1-14	3	30	-
9	Перевод и реферирование общественно-политических текстов [Текст] : учебное пособие / [Н. П. Беспалова, К. Н. Котлярова, Н. Г. Лазарева, Г. И. Шейдеман]. – М. : Дрофа, 2009 (и др. годы изд.). – 127 с.	1-14	3	100	-
10	Романова С.П. Пособие по переводу с английского на русский [Текст] / С. П. Романова, А. Л. Коралова. – 3-е изд. – М. : Университет, 2007. – 176 с.	1-14	3	40	-
11	Терехова Е.В. Двусторонний перевод общественно-политических текстов (с элементами скорописи в английском языке) [Текст] : учебное пособие / Е. В. Терехова. – М. : Флинта: Наука, 2006. – 320 с.	1-14	3	40	-
12	Щетинина А.Т. Английский язык: перевод, межкультурная коммуникация и интерпретация языка СМИ : учеб. пособие / А. Т. Щетинина. – СПб.: СПбКО, 2008. – 160 с. – ЭБС «Университетская библиотека online».	1-14	3	ЭБС	-
13.	Юшина Е.В. Английский язык в области международной финансово-экономической и банковской деятельности [Текст] : учебник по специальному переводу / Е. В. Юшина, М. И. Чиркина; Моск. гос. лингвистический университет. – М. :	1-14	3	10	-

	МГЛУ, 2005. – 428 с.				
<i>Словари и справочники</i>					
14	Мюллер В.К. Большой англо-русский словарь и русско-английский словарь : 450000 слов и словосочетаний ; новая редакция. – М.: Дом Славянской Книги, 2010. – 960 с.	1-14	3	1	-
15	Новый большой англо-русский словарь : В 3-х томах / Ю.Д. Апресян [и др.]. – 7-е изд. стереотипн. – М.: Русский язык, 2002. – 832 с.	1-14	3	1	-
16	Покровская Е.В. Англо-русский словарь языка СМИ : 40000 слов и словосочетаний. – М.: Русский язык, 2003. – 496 с.	1-14	3	1	-
17	Сиполс О.В. Англо-русский словарь начинающего переводчика. – М.: Флинта: Наука, 2005. – 520 с.	1-14	3	1	-
18	Фоломкина С.К. Англо-русский словарь сочетаемости : 100 000 словосочетаний. – 3-е изд., стереотип. – М.: Русский язык, 2001. – 1040 с.	1-14	3	1	-
19	Хидекель С.С. Англо-русский словарь служебных слов. – М.: Русский язык, 2003. – 416 с.	1-14	3	1	-
<i>Периодические издания (научные журналы)</i>					
20	Мировая экономика и международные отношения	1-14	3	1	-
21	Мосты. Журнал для переводчиков	1-14	3	1	-
22	Филологические науки. Вопросы теории и практики	1-14	3	1	-
23	Экономическая наука современной России	1-14	3	1	-

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Официальный сайт МИД РФ. URL: <http://www.mid.ru> (дата обращения: 30.05.2017).

2. Сайт библиотеки юридического факультета Йельского университета. Проект «Авалон»: юридические, исторические и дипломатические документы (Avalon Project: Documents in Law, History and Diplomacy – International Agreements and Diplomatic Documents). URL: http://avalon.law.yale.edu/subject_menus/dipldoc.asp (дата обращения: 30.05.2017).

3. Устав Организации Объединённых Наций. URL: <http://www.un.org/en/documents/charter/> (дата обращения: 30.05.2017).
4. Кембриджский словарь английского языка. URL: <http://dictionary.cambridge.org/default.asp?> (дата обращения: 30.05.2017).
5. Многоязычный онлайн словарь. URL: <http://www.multitran.ru> (дата обращения: 30.05.2017).
6. Онлайн-версия электронного словаря “Lingvo”. URL: <http://www.lingvo.ru/lingvo> (дата обращения: 30.05.2017).
7. Онлайн-словари по общей тематике, тезаурусы и словари сленга. URL: <http://www.study.ru> (дата обращения: 30.05.2017).
8. Онлайн-словарь и переводчик компании “PROMT”. URL: <http://www.translate.ru> (дата обращения: 30.05.2017).
9. Перечень электронных энциклопедий “Information Please”. URL: <http://www.infoplease.com> (дата обращения: 30.05.2017).
10. Словари и тезаурусы английского языка и программы перевода текстов с английского языка на другие языки мира. URL: <http://dictionary.reference.com> (дата обращения: 30.05.2017).
11. Словари издательства Longman. URL: <http://www.longman.com/dictionaries> (дата обращения: 30.05.2017).
12. Словарь дипломатических терминов (A Dictionary of Diplomatic Terminology Currently in Circulation). URL: www.washdiplomat.com/glossary.html (дата обращения: 30.05.2017).
13. Специализированная аннотированная электронная библиотека. URL: <http://www.englSPACE.com> (дата обращения: 30.05.2017).
14. Справочный портал “Xrefer”. URL: <http://corp.credoreference.com> (дата обращения: 30.05.2017).
15. Универсальная многоязычная онлайн-энциклопедия. URL: <http://www.wikipedia.org> (дата обращения: 30.05.2017).
16. Электронная энциклопедия “Columbia Encyclopedia”. URL: <http://www.bartleby.com> (дата обращения: 30.05.2017).
17. Электронный словарь «Мультилекс» для профессиональных переводчиков и лингвистов. URL: <http://www.multilex.ru> (дата обращения: 30.05.2017).

Словари:

1. Англо-русский дипломатический словарь : 50000 слов и словосочетаний / Под ред. В.С. Шах-Назаровой, Н.О. Волковой, К.В. Журавченко. – 3-е изд., стереотипн. – М.: Русский язык, 2001. – 856 с.
2. Англо-русский словарь по экономике и финансам : 75000 слов и выражений / Под ред. А.В. Аникина. – СПб.: Экономическая школа, 1993. – 590 с.
3. Матюшенко В.С. Англо-русский словарь особенностей английского языка в Северной Америке, Великобритании и Австралии

[Текст] = Dictionary of Americanisms, Canadianisms, Britishisms and Australianisms. – М.: Флинта: Наука, 2002. – 520 с.

4. Мюллер В.К. Новый англо-русский словарь : 200 000 слов и словосочетаний. – 13-е изд., стереотип. – М.: Русский язык – Медиа, 2006. – 945 с.

5. Мюллер В.К. Большой англо-русский словарь и русско-английский словарь : 450000 слов и словосочетаний ; новая редакция. – М.: Дом Славянской Книги, 2010. – 960 с.

6. Новый большой англо-русский словарь : В 3-х томах / Ю.Д. Апресян [и др.]. – 7-е изд. стереотипн. – М.: Русский язык, 2002. – 832 с.

7. Покровская Е.В. Англо-русский словарь языка СМИ : 40000 слов и словосочетаний. – М.: Русский язык, 2003. – 496 с.

8. Сиполс О.В. Англо-русский словарь начинающего переводчика. – М.: Флинта: Наука, 2005. – 520 с.

9. Скворцова М.В. Англо-русский словарь сокращений. Банки. Финансы. Статистика. Экономика. Юриспруденция. – (Филология). – М.: Филоматис, 2004. – 384 с.

10. Федотова И.Г. Англо-русский словарь-справочник по торговому праву и деловой документации. – М.: МИКП «ИннКо», 1992. – 80 с.

11. Фоломкина С.К. Англо-русский словарь сочетаемости : 100 000 словосочетаний. – 3-е изд., стереотип. – М.: Русский язык, 2001. – 1040 с.

12. Хидекель С.С. Англо-русский словарь служебных слов. – М.: Русский язык, 2003. – 416 с.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный. Компьютерный класс.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерных классах установлены средства MS Office: Word, Excel, Power Point и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.

6.4. Требования к программному обеспечению учебного процесса: В компьютерных классах установлены средства MS Office: Word, Excel, Power Point и др.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ не предусмотрены.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

«Пресс-конференция» - постановка вопросов по изучаемому материалу, направленных одному человеку (преподавателю, обучающемуся) с оппонированием и дискуссией. Работа в группе, ориентированная на составление суждения, анализ, культуру дискуссии, речи, оперативное использование нового материала.

Деловая ролевая игра – построение моделей в процессе одновременного многостороннего взаимодействия соревнующихся и сотрудничающих участников. В процессе игры участники разыгрывают определенные проблемные ситуации и выполняют роли участников этих ситуаций.

Электронные презентации – исследование, интерпретация и демонстрация материала по выбранной проблематике с последующим анализом, дискуссией, оппонированием, и оценкой. Ориентированы на индивидуальное интеллектуальное и творческое развитие. Также выступает как одна из форм групповой работы по:

- единой проблеме и одинаковым вопросам;
- различным проблемам;
- общей проблеме, но различным ее аспектам.

Направлены на фиксацию, рецензирование, систематизацию, демонстрацию фактического материала и составление суждения с последующим обсуждением в группе.

Подготовка сообщений, презентаций и выступление студентов с докладами по определенной теме во всех случаях предусматривают последующее обсуждение в форме дискуссии.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Мультимедийные доклады-презентации студентов на практических занятиях.

2. Компьютерное тестирование остаточных знаний посредством СДО Moodle.

3. Консультирование обучающихся преподавателем вне аудиторных занятий посредством электронной почты и социальной сети «ВКонтакте».

4. Использование справочных онлайн ресурсов и словарей для подготовки докладов-презентаций, написания творческих письменных работ, индивидуальной исследовательской работы, чтения аутентичных текстов.

5. Просмотр видео материалов в дистанционном курсе.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА: СПЕЦИАЛЬНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ ДАННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

№ п/ п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	What makes a good journalist?	ОК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8	зачет
2.	Journalism is a hard life	ОК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8	зачет
3.	Work of the foreign correspondent	ОК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8	зачет
4.	Journalism is information	ОК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8	зачет
5.	What is news?	ОК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8	зачет
6.	The key word is “deadline”	ОК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8	зачет
7.	Training for journalism in Britain	ОК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8	зачет
8.	Success in interviewing	ОК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8	зачет
9.	Press conferences	ОК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8	зачет
10	Advice for a cub reporter	ОК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8	зачет
11	Journalists under fire, media under siege	ОК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8	зачет
12	Media debates	ОК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8	зачет
13	What are the mass media?	ОК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8	зачет
14	What makes a good journalist?	ОК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8	зачет

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
Общекультурные компетенции			
ОК-4	способность свободно пользоваться иностранными языками, как средством делового общения	знать	
		1) языковые средства и основные единицы речевого общения;	ОК4 31
		2) правила продуцирования убедительной и уместной речи;	ОК4 32
		3) виды публичной речи, ее композицию;	ОК4 33
		4) особенности вербальной коммуникации в различных сферах деятельности;	ОК4 34
		уметь	
		1) варьировать выбор языковых средств в соответствии со стилем речи;	ОК4 У1
		2) прогнозировать последствия своей речи с учетом особенностей жанра речи, ситуации и адресата;	ОК4 У2
		3) логически верно строить высказывание;	ОК4 У3
		владеть	
		1) навыками продуцирования и редактирования устных и письменных текстов различных жанров и стилей;	ОК4 В1
		2) навыками использования приемов эффективного речевого общения в различных коммуникативных сферах;	ОК4 В2
		3) навыками выражения семантической, структурной и коммуникативной преимущества между композиционными элементами текста;	ОК4 В3
общепрофессиональные компетенции			
ОПК-5	владение политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на русском и иностранных языках	знать	
		1) основные термины, понятия и категории лингвистики;	ОПК5 31
		2) методы общенаучного и лингвистического исследования;	ОПК532
		3) важнейшие мировоззренческие лингвофилософские концепции и подходы к изучению человеческого языка как в синхроническом, так и в диахроническом аспекте;	ОПК533
		уметь	

		1) анализировать мировоззренческие, лингвофилософские проблемы;	ОПК5У1
		2) выделять содержание в прикладных задачах профессиональной деятельности;	ОПК5У2
		3) реферировать и интерпретировать учебную и научную литературу по тематике дисциплины;	ОПК5У3
		владеть	
		1) навыками лингвистического анализа языковых явлений всех уровней языка;	ОПК5В1
		2) навыками реферирования источников, написания докладов и конспектов;	ОПК5В2
		3) навыками составления схем и таблиц;	ОПК5 В3
ОПК - 6	способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач для решения профессиональных вопросов	знать	
		1) основы профессионального речевого этикета на родном и изучаемом иностранном языке;	ОПК6 31
		2) социально-бытовые и культурно-языковые особенности народов и стран;	ОПК6 32
		3) роль и значение культурно-языкового разнообразия людей и межкультурной коммуникации;	ОПК6 33
		уметь	
		1) толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия людей;	ОПК6 У1
		2) использовать нормы профессионального речевого этикета для организации деятельности коллектива и эффективной коммуникации в профессиональном сообществе, включая межкультурную;	ОПК6 У2
		владеть	
		1) навыками конструктивного взаимодействия с коллегами, в том числе принадлежащими к иной лингвоэтнокультурной общности;	ОПК6 В1
		2) навыками отстаивания своей позиции в социально приемлемых формах;	ОПК6 В2
		3) навыками решения типовых конфликтных ситуаций и обеспечения	ОПК6 В3

		благоприятного психологического климата в коллективе;	
ОПК - 8	владение профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на русском и иностранных языках	знать	
		1) технологии использования профессиональных источников информации (словари, справочники, энциклопедии, периодические издания, Интернет-ресурсы и т.д.);	ОПК 831
		2) способы приобретения, использования и обновления лингвистических знаний;	ОПК8 32
		уметь	
		1) отделять основную информацию от второстепенной, обобщать и систематизировать ее;	ОПК8 У1
		2) самостоятельно совершенствовать свой уровень владения иностранным языком при помощи словарей, справочников, учебников, электронных ресурсов, профессионального общения с коллегами;	ОПК 8У2
		владеть	
		1) навыками ориентации в профессиональных источниках информации и приобретения, использования и обновления лингвистических знаний;	ОПК8 В1
2) навыками сбора, систематизации и дальнейшего использования полученных знаний и результатов исследований в профессиональной деятельности;	ОПК 8В2		

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№ п/п	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1.	Словарный диктант	ОК4 31, 34, У1, У3, В1, В2, В3; ОПК5 31, 32, 33, У1; ОПК6 31, 32, У2, В1; ОПК8 31, В1
2.	Перевод текста	ОК4 31, 32, 34, У1, У3, В1, В2, В3; ОПК5 31, 32, 33, У1, У2; ОПК6 31, 32, У1, У2, В1; ОПК8 31, У1, У2, В1
3.	Доклад- презентация	ОК4 31, 32, 33, 34, У1, У2, У3, В1, В2, В3; ОПК5 31, 32, 33, У1, У2, В1, В2, В3; ОПК6 31, 32, У1, У2, В1, В2; ОПК8 31, 32, 33, 34, У1, У2, В1, В
4.	Творческая письменная работа	ОК4 31, 32, 33, 34, У1, У2, У3, В1, В2, В3; ОПК5 31, 32, 33, У1, У2, В2; ОПК6 31, 32, У1, У2, В1, В2; ОПК8 31, 32, 33, 34, У1, У2, В1, В2
5.	Аудирование	ОК4 31, 32, 33, 34, У1, У2, У3, В1, В2, В3; ОПК5 31, 32, 33, У1, У2, В2; ОПК6 31, 32, У1, У2, В1, В2; ОПК8 31, 32, 33, 34, У1, У2, В1, В2
6.	Монологическое высказывание по теме	ОК4 31, 32, 33, 34, У1, У2, У3, В1, В2, В3; ОПК5 31, 32, 33, У1, У2, В2; ОПК6 31, 32, У1, У2, В1, В2; ОПК8 31, 32, 33, 34, У1, У2, В1, В2
7.	Доклад на конференции	ОК4 31, 32, 33, 34, У1, У2, У3, В1, В2, В3; ОПК5 31, 32, 33, У1, У2, В2; ОПК6 31, 32, У1, У2, В1, В2; ОПК8 31, 32, 33, 34, У1, У2, В1, В2
8.	Зачет	ОК4 31, 32, 33, 34, У1, У2, У3, В1, В2, В3; ОПК5 31, 32, 33, У1, У2, В2; ОПК6 31, 32, У1, У2, В1, В2; ОПК8 31, 32, 33, 34, У1, У2, В1, В2

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (ЗАЧЕТ) (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Дискурс средств массовой информации» .

«Зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«Зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«Зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«Не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.