

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор Ясменко М.К.

«_____» _____ 2017 г.

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Профессиональный иностранный язык. Повышенный уровень
(английский язык)**

Рекомендуется для подготовки направления

54.04.01 Дизайн

Графический дизайн

Дизайн среды

Дизайн костюма

Магистр

Форма обучения (очно-заочная)

МОСКВА – 2017

Программа

составлена: _____

В соответствии с требованиями Федерального Государственного
образовательного стандарта высшего профессионального образования по
направлению подготовки

54.04.01 Магистр

Графический дизайн

Дизайн среды

Дизайн костюма

ПРОГРАММА:

Одобрена на заседании кафедры Гуманитарных и социально-экономических
дисциплин

Протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

Зав. кафедрой _____

Т.А. Чикаева

Рабочая учебная программа рекомендована к использованию Ученым
Советом Московского художественно-промышленного института

Протокол № 1 от «29» августа 2017 г.

Председатель Ученого Совета _____ / А.А. Егоров А.А./

УВО МХПИ, 2017 г.

1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины «Профессиональный иностранный язык. Повышенный уровень» состоит в обеспечении способности магистрантов поддерживать в активе фундаментальные знания общего английского, расширить рамки использования языка, как инструмента достижения успеха в процессе делового общения и профессионального роста.

Задачи

Развитие у студентов навыков и умений иноязычного общения (диалогическое и монологическое высказывания); владение всеми видами чтения оригинальной литературы разных функциональных стилей и жанров; умение вести деловую переписку; развитие умений реферирования и аннотирования иноязычной литературы по специальности; развитие навыков выступления с презентацией по изучаемым темам.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы.

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык. Повышенный уровень» изучается магистрантами в соответствии с учебным планом основной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки «Дизайн», входит в Блок 1 Дисциплины (модули) и является дисциплиной вариативной части.

До освоения дисциплины «Профессиональный иностранный язык. Повышенный уровень» должны быть изучены дисциплины «Иностранный язык» и «Профессиональный иностранный язык» в системе подготовки бакалавра.

3. Требования к уровню освоения дисциплины «Профессиональный иностранный язык. Повышенный уровень»

В результате изучения дисциплины студент должен:

- в целом и в деталях понимать звучащую речь в сфере повседневного и делового общения;
- понять аутентичный текст и суметь извлечь из него нужную информацию;
- поддерживать коммуникацию в сфере устной речи (отвечать на вопросы, задавать вопросы, высказывать свое отношение к обсуждаемой проблеме и т.д.);
- выступить с презентацией по изученным темам;
- реализовывать на письме коммуникативные намерения (установление деловых контактов, запрос сведений, данных; информирование и др.)
- составлять план, тезисы сообщения, доклада;
- написать материалы в соответствии с указанными сферами и ситуациями общения.;
- владеть деловым иностранным языком;
- иметь необходимый запас деловой английской лексики

В результате освоения дисциплины «Профессиональный иностранный язык. Повышенный уровень» должны быть сформированы следующие компетенции:

ОПК-4 ОПК-9 ОПК-10

- способность вести научную и профессиональную дискуссию (ОПК 4);
- способностью социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления системно-деятельностного характера, к активному общению в творческой, научной, производственной и художественной жизни (ОПК 9);
- готовностью участвовать в творческих мероприятиях (художественных выставках, дизайнерских конкурсах) (ОПК 10).

Форма аттестации – дифференцированный зачёт

IV. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объём дисциплины – 2 зачётные единицы.

Предусмотрены практические занятия, которые проводятся в интерактивной форме и самостоятельная работа студентов.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Развитие лингвистической компетенции

- активное освоение бизнес лексики
- закрепление разговорных навыков на базе соответствующей деловой тематики
- восприятие на слух аудиоматериала с деловой тематикой
- освоение навыков составления деловой документации
- использование знаний и умений, как рецептивных, так и продуктивных для решения коммуникативных задач делового общения

2. Развитие паралингвистической компетенции

- умение критически мыслить и анализировать полученную информацию
- способность к самостоятельному решению языковых проблем индивидуально и в сотрудничестве друг с другом
- умение переносить знания, умения и навыки в новую ситуацию иноязычного общения
- дедуктивные и индуктивные умения
- умение работать со справочной литературой и другими источниками информации (интернет, электронные носители)
- способность к дальнейшему автономному самообразованию

Перечень грамматического материала

Развитие грамматических навыков использования в речи грамматических форм и конструкций, характерных для устных сообщений по соответствующей тематике:

1) структурные типы предложения: вопросительное, повествовательное, побудительное; простое, сложносочиненное, сложноподчиненное. Порядок слов в главном и придаточном предложении; место придаточного предложения относительно главного; подчинение при помощи союзов и союзных слов; бессоюзное подчинение. Прямая и косвенная речь.

2) грамматические формы и конструкции, обозначающие:

- субъект действия: существительное в единственном, множественном числе с детерминативом (артикль, указательное/притяжательное местоимение, существительное в притяжательном падеже, числительное, Complex Subject)
- действие/процесс/состояние: глаголы в Simple, Continuous, Perfect, Active/Passive, going to для выражения будущего
- объект действия: Complex Object

Введение:

Цели и задачи дисциплины «Деловой иностранный язык». Место и роль дисциплины в системе подготовки магистров дизайна. Основные требования к изучению дисциплины.

Тема 1 Деловые коммуникации в англоязычной среде.

Лексика

Бизнес-коммуникации Телефон, факс, электронная почта, курьерская служба, деловая переписка. Телефон: фразы, используемые при телефонных переговорах, прием сообщений. Факс: устройство факса, передача сообщений по электронной почте. Корреспонденция: структура делового письма; типы писем: запросы, ответы на запросы, прайс-листы, поздравления, благодарности, заявки, заказы, жалобы и правила их составления. Компьютер: оборудование, программное обеспечение, Интернет. Проведение профессиональных конкурсов. Участие в профессиональных конкурсах

Тема 2. Организация работы дизайн-студии в англоязычной среде.

Лексика

Дизайн-студия

Дизайн-проект

Устройство на работу - профессии и качества, необходимые для успешной работы, популярные в современном мире профессии, рекламные объявления о приеме на работу, резюме, письмо о приеме на работу, собеседование

Корпоративная культура и проведение деловых встреч -понятие корпоративной культуры, особенности деловых встреч, правила поведения на деловых встречах, особенности языка деловых встреч

Реклама и бизнес - особенности рекламы, методы убеждения, используемые в рекламе, планирование рекламной кампании

Задания для самостоятельной работы

Методические указания: задания выполняются по мере подготовки к практическим занятиям в отдельной тетради.

Задание 1.

Продумайте резюме, учитывая следующие обязательные пункты:

Objective summary;

Experience;

Education (Background);

Personal;

References.

Напишите собственную биографию (cv), пользуясь образцами.

Задание 2.

Составьте факс-сообщение своей коллеге из Австралии с просьбой помочь вам в планировании вашего визита, используя следующую информацию:

You are going on a business trip to Australia. Send a fax to your Australian colleague, Sally Jones, to tell her about the arrangements. Ask her to make hotel bookings, hire a car for you and do all the necessary preparations. Use the note below:

Trip to Melbourne – November 7th 2006

Arrangements:

**flight – BA 135T heathrow, London 1300; arrive Melbourne 0800 November 8th*

**Hotel Ramada Inn – November 8th – 11th*

**Visit regional offices – November 9th*

**Visit Head office in Victoria – November 12th*

**Flight BA 136F Victoria – November 13th*

To book:

**Transport from airport – Ramada Inn*

**Hire car to go to regional offices – November 9th*

**Hotel for night of November 12th – Victoria*

Задание 3.

Представьте, что Вы в Нью-Йорке хотите остановиться в отеле. Сформулируйте свои ответы на реплики служащего (помните о американо-британских соответствиях):

Clerk: Good morning, sir. Can I help you?

You:

Clerk: I'm sorry, sir. I'm afraid we have no single rooms available at the moment.

You:

Clerk: Let me see... Yes, there are some double rooms.

You:

Clerk: 20 dollars a night.

You:

Clerk: I'm afraid not. It's the cheapest available.

You:

Clerk: You may try Europe Hotel. It's two blocks down this street.

You:

Задание 4.

Составьте следующие письма-запросы:

a) A letter to Professor K.J. Hackett, a lecturer of Columbia University and a well-known specialist on American economy asking him to speak before a group of students. Describe the kind of group you have, how many students are in it and how long you wish him to speak. Be sure to give the exact time and place.

b) A short letter to Information Service, Post Office Department, Washington D.C. for one of these pamphlets: "Natural Economy in the United States stamps" or "Postal Service for Businessmen".

Задание 5.

Подготовьте небольшое выступление на предложенную тему. 20-24 предложения

1. Introductions. Simple tenses.
2. Asking for information. Continuous tenses.
3. Requests. Perfect tenses.
4. Describing jobs. Perfect Continuous tenses.
5. Friendly welcomes. The Participle.
6. Conference talk. The Gerund.
7. Facts and figures. The Infinitive.
8. Telephoning. Complex Object. Complex Subject.
9. Systems and Processes. The Subjunctive Mood.
10. Working conditions. The Subjunctive Mood.
11. Making comparisons. Ways of expressing wish and regret.
12. Checking progress. Conditionals.
13. Checking facts. Adverbial Clauses of purpose, concession.
14. Solving a problem. Object, Subject subordinate clauses.
15. Task management. Modal verbs.
16. Ideas. Modal verbs.
17. Making predictions. Simple and Complex sentences.
18. Arrangements. Punctuation.
19. Making touches. Reported Speech.
20. Future plans. Sequence of tenses.

Задание 6.

Choose the best translation of each sentence:

1. Let me introduce tonight's panel.
 - a. Позвольте мне представить участников сегодняшнего семинара.
 - b. Мне разрешили представить участников сегодняшнего семинара.
 - c. Я представляю участников сегодняшнего семинара.
2. He struggled to retain control of the situation.
 - a. Он боролся за установление контроля над ситуацией
 - b. Он боролся за сохранение контроля над ситуацией
 - c. Он боролся за создание контроля над ситуацией
3. It's imperative to act now.
 - a. Важно действовать сейчас.

- b. Рано действовать сейчас.
 - c. Трудно действовать сейчас.
4. They started a campaign intending to demolish their rivals.
- a. Они начали компанию, намереваясь урегулировать отношения с соперниками.
 - b. Они начали компанию, намереваясь игнорировать соперников.
 - c. Они начали компанию, намереваясь уничтожить соперников.
5. Sales are better than anticipated.
- a. Продажи лучше, чем предыдущие.
 - b. Продажи лучше, чем ожидалось.
 - c. Продажи лучше, чем планировалось.
6. I don't want to take on any new commitments.
- a. Я не хочу подписывать новые договоры.
 - b. Я не хочу брать на себя новые обязательства.
 - c. Я не хочу принимать новых сотрудников.
7. Men and women should have equal access to education and employment.
- a. Мужчины и женщины должны иметь равные права на получение образования и трудоустройство.
 - b. Мужчины и женщины должны иметь равный доступ к получению образования и на трудоустройство.
 - c. Мужчины и женщины должны иметь равные возможности для получения образования и трудоустройства.
8. Interviews on your own ground have several advantages.
- a. Вы имеете преимущества, если берете интервью на своей территории.
 - b. Вы имеете преимущества, если берете интервью по интересующей вас теме.
 - c. Вы имеете преимущества, если берете обоснованное интервью

Темы рефератов

1. Arranging a schedule for learning English on the Internet
2. Checking on progress
3. Dealing with customers
4. Discussing ideas for an advertising campaign for a high-energy sweet
5. Discussion about working conditions
6. Ending off a day's visit to a company
7. Finding office space for a sales term
8. Getting an update of someone's activities
9. Listening and responding to a customer's problem
10. Organising a marketing trip
11. Organising speakers for a series of seminars
12. Phoning a supplier
13. Planning ahead
14. Planning strategy for a national newspaper
15. Presenting ideas for saving or making money
16. Survey questionnaire
17. Thanking and saying goodbye in different situations

18. The pros and cons of changing to an online catalogue
19. Time management tips and prioritizing tasks

Задание 7

Переведите текст на английский язык

Дизайн-студия

Дизайн студия - это сложный процесс, состоящий из длинной цепочки взаимосвязанных этапов. Недостаточно знать основы данного процесса, чтобы безукоризненно изготовить индивидуальные дизайн – проекты, полиграфическую и сувенирную продукцию.

Сопутствующие рекламные материалы – рекламное объявление, листовки, флаеры, плакаты, брошюры, визитки, календари, приглашения и прочая полиграфическая продукция при ее создании требует разработки визуальной концепции, конструирования уникальной композиции, дизайна.

Разработка дизайна – сложный и творческий процесс, в котором задействован целый ряд специалистов, от арт-директора до дизайнера.

Технические требования к выполнению фирменного знака

Прежде всего, заказчик должен определиться, что он хочет от дизайнера, и для чего ему нужен товарный знак. Это, пожалуй, самая сложная часть для заказчика, поскольку он часто не хочет прилагать даже толики усилий для решения своей же проблемы, возлагая все на плечи дизайнера. Миссия дизайнера — облечь мысли заказчика в изящные эстетические одежды для решения конкретных рекламных или других задач. Не стоит забывать, что **прекрасный дизайн** может появиться на свет только при участии в процессе всех заинтересованных лиц.

Пункты технического задания следует заполнять простым, понятным для любого человека, языком желательно без профессиональных терминов.

Требования к дизайнеру

В английском языке designer – проектировщик, создатель оригинальных эскизов, образов, моделей, узоров.

Обязанности и требования, предъявляемые к дизайнеру зависят от места работы. Многие все-таки предпочитают трудиться в профессиональных агентствах: быть в центре событий, обсуждать новые замыслы, заказы. Крупные агентства предлагают своим клиентам целый спектр услуг: рекламу в прессе и наружную рекламу (плакаты, дорожные щиты, лайтбоксы, вывески), полиграфическую (листовки, брошюры, буклеты, годовые отчеты, календари, открытки) и сувенирную продукцию (ручки, футболки, кружки и многое другое), разработку фирменного стиля.

Последнее направление - самое интересное. Приходит заказчик и просит создать "бизнес-лицо" - узнаваемый имидж, который будет отличать его от конкурентов. Дизайнер придумывает логотип, слоган, фирменную цветовую гамму. Логическое продолжение работы - изготовление визиток, образцов бланков и даже фирменного шрифта. Компании понадобятся конверты, календари, буклеты, сувенирная продукция, папки, прайс-листы, плакаты и

пакеты. Казалось бы, зачем тратить столько денег на всякие мелочи? Однако это не прихоть, а важное конкурентное преимущество. Продуманный фирменный стиль повышает узнаваемость фирмы и, соответственно, увеличивает ее прибыль. Что нужно знать и уметь хорошему дизайнеру? Знать: графические программы Photoshop и Adobe Illustrator, при верстке печатной продукции - дополнительно QuarkXpress и допечатную подготовку - пре-пресс (обратите внимание: рекламщики работают на компьютерах фирмы Apple Macintosh); теорию цвета и композиции, историю искусства, типографику - науку о шрифтах. Уметь: рисовать, конструировать. И самое главное - успешно применять знания на практике.

Дизайнеру необходимо знать актуальные тенденции в искусстве - то есть быть, как говорят специалисты, "насмотренным". Приходится читать книги и журналы по дизайну, посещать выставки, интересоваться смежными областями: живописью, иллюстрацией, фотографией, изучать современный визуальный язык, постоянно повышать свой культурный уровень. Равнодушных эта профессия не любит. Жизнь дизайнера - вечная работа: над заказами, да и над собой.

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

Проверяемые компетенции ОПК-4 ОПК-9 ОПК-10

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЕТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК. ПОВЫШЕННЫЙ УРОВЕНЬ»

1. Ознакомиться с содержанием материалов на иностранном языке (текст на профессиональную тему объемом 10000-10200 печатных знаков), написать тезисы сообщения на эту тему (в объеме 1000 печ. зн.), сделать краткое сообщение по составленным тезисам. Время подготовки - 45 мин.

2. Принять участие в беседе с преподавателем на профессиональную тему на иностранном языке полемического характера продолжительностью 5 мин.

3. Написать деловое письмо на иностранном языке (в объеме 1000 печ. зн.), выразив в нем несколько указанных коммуникативных намерений по отношению к конкретному адресату; время написания – 15 мин

В МХПИ применяется рейтинговая система оценки по дисциплине.

Количество баллов по дисциплине история распределяется следующим образом

работа в аудитории (посещение лекций, семинаров, подготовка к семинарам, участие в работе круглых столов, научных конференция, дискуссиях, мозговом штурме)	до 55 баллов
выполнение практического задания	до 30 баллов
ответ на зачёте	до 15 баллов

Полученная оценка в 100 балльной системе переводится по следующей схеме.

0-60	не зачтено
61-74	зачтено с оценкой удовлетворительно
75-89	зачтено с оценкой хорошо
90-100	зачтено с оценкой отлично

Студент, получивший 51 балл и более, признаётся освоившим дисциплину «Профессиональный иностранный язык. Повышенный уровень» в объёме 2 зачётных единиц.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

Английский язык для магистров/В.П. Фролова, Л.В. Кожанова, Е.А. Молодых, С.В. Павлова — Воронеж, ВГУ, 2013. 120 с. Режим доступа <http://www.knigafund.ru/books/176738>

Хамматова Э. А., Зиятдинова Ю. Н. English for designers = Английский язык для дизайнеров: учебное пособие. — Казань. КНИТУ, 2012. — 104 с. Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/185386>

Дополнительная литература:

Вельчинская В.А, Грамматика английского языка: Учебно-методическое пособие. — М.: Флинта: Наука, 2009.

Деловой английский: деловая переписка = Business English: Business Correspondence: учебное пособие. Сост. Е.Г. Воскресенская, О.В. Фрезе. — Омск Издательство Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского 2012, 228 с. Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/172627>

Муртазина Э. М., Мифтахова Н. Х. Профессиональный английский язык для специальности «Мода и Дизайн»: учебное пособие — Казань: КНИТУ, 2010.— 309 с. Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/186943>

Пичкова Л.С. Деловой английский. – М., 2010

Шевелева С.А. Деловой английский. – М., 1997

Интернет ресурсы

<http://britishdesign.ru/courses/kursy-angliyskogo-yazyka/>
<http://iknigi.net/avtor-yuliya-ziyatdinova/108190-english-for-designers-angliyskiy-yazyk-dlya-dizaynerov-yuliya-ziyatdinova.html>
<http://ok-english.ru/angliyskie-slova-po-dizaynu/>
<http://window.edu.ru/resource/695/67695>
http://www.delo-angl.ru/?page_id=15
<http://www.docme.ru/doc/1201003/2702.anglijskij-yazyk-dlya-dizajnerov>
<http://www.englishforbusiness.ru/exercise/>

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Образовательные технологии предполагают активное использование современных технологий обучения (технология модульного и блочно-модульного обучения, компетентностно-ориентированное обучение, он-лайн обучение), информационных технологий и средств (мультимедийное обучение: презентации, электронные УМР, моделирование процессов и объектов), сетевые компьютерные технологии (Интернет, локальная сеть), информационных систем (электронная библиотека, электронные базы учебно-методических ресурсов, электронный научно-образовательный комплекс полигонов учебных практик), активных методов обучения (неимитационные активные инновационные методы обучения, неигровые имитационные методы, игровые имитационные методы), инновационных методов контроля (компьютерное тестирование).

Практические занятия предполагают практическую работу студентов с языковым материалом, где возможны различные формы работы и контроля – коллоквиум, тесты, самостоятельные и контрольные работы, выполнение творческих заданий и написание эссе. Конечным видом контроля в соответствии с учебным планом выступает экзамен.

100% интерактивных занятий от объема аудиторных занятий (36 часов)

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходим пакет прикладных программ Microsoft Office.

Обучающийся обеспечивается доступом (удаленным доступом) к современным профессиональным базам данных
<http://www.knigafund.ru>

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ: аудитория для лекционных и семинарских занятий, оснащённая компьютером и проектором и магнитофоном

Место нахождения аудитории: 127006 Москва, ул. Малая Дмитровка, д. 14, стр.4

ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Квалификация научно-педагогических работников должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утверждённом приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1 н и профессиональными стандартам (при наличии).