

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ИНСТИТУТ»
Факультет дизайна

Кафедра Гуманитарных и социально-экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
к.ф.н., доцент
_____ М.К. Ясменко
« ____ » _____ 2022г.

**Б1. В.ОД.2. ПРАКТИКУМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И
АКАДЕМИЧЕСКОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ**

рабочая программа дисциплины
для обучающихся направления подготовки
54.04.01 Дизайн

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения (очная, очно-заочная)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01E9C3C6006DAF30804219E4D75F068CD2
Владелец: Егоров Алексей Анатольевич
Действителен: с 16.12.2022 до 16.03.2024

Москва
2022

Рабочая программа разработана на кафедре Гуманитарных и социально-экономических дисциплин к.ф.н., доцентом М.К. Ясенко

«27» августа 2022

(личная подпись разработчика)

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 54.0.01 Дизайн, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06 АПРЕЛЯ 2021 г., № 245.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры Гуманитарных и социально-экономических дисциплин протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

Зав. кафедрой, к.ф.н., доцент.

Т.А. Чикаева

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета МХПИ протокол № 1 от 30 августа 2022 г.

Согласовано:

Ученый секретарь, к.ф.н., доцент

Т.А. Чикаева

Декан факультета дизайна, доцент

В.М. Мирошникова

Рецензенты

к.ф.н., доцент
профессор МГХПА им. С.Г. Строганова.

Н.Р. Киреева

к.п.н., профессор кафедры МиД

О.Н. Холина

Содержание

1 Цель и задачи дисциплины.....	4
2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	4
3 Требования к результатам освоения содержания дисциплины.....	4
4 Объём, структура и содержание дисциплины	5
4.1 Содержание разделов дисциплины.....	5
4.2 Объём дисциплины и виды учебной работы.....	6
4.3. Структура дисциплины.....	7
5 Образовательные технологии.....	9
6 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	9
6.1. Оценочные средства для текущего контроля	9
6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации	13
7 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	14
7.1 Основная литература.....	14
7.2 Дополнительная литература.....	14
7.3 Периодические издания.....	14
7.4 Интернет-ресурсы.....	14
7.5. Методические указания к практическим занятиям	14
7.6 Методические указания к самостоятельной работе.....	15
7.7 Программное обеспечение современных информационно- коммуникационных технологий	15
8 Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	15
9 Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	15

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины «Практикум профессионального и академического взаимодействия на иностранном языке» 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.

Задача - развитие у студентов навыков и умений иноязычного общения (диалогическое и монологическое высказывания); способности к участию в профессиональных мероприятиях, проводимых за рубежом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

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.

Освоение дисциплины «Практикум профессионального и академического взаимодействия на иностранном языке» базируется на знаниях и умениях, приобретённых магистрантами при получении предыдущего уровня образования.

Знания и навыки, полученные при изучении дисциплины «Практикум профессионального общения на иностранном языке» являются важным условием ведения научно-исследовательской работы, а также, осуществления профессиональной деятельности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения студентом дисциплины «Практикум профессионального и академического взаимодействия на иностранном языке» идёт формирование и развитие следующих компетенций:

- 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).

В результате изучения дисциплины студент *должен*:

- в целом и в деталях понимать звучащую иностранную 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.);
- реализовывать на письме коммуникативные намерения (установление деловых контактов, запрос сведений, данных; информирование и др.)

- иметь необходимый запас деловой иностранной лексики

Форма аттестации — зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт)

4 ОБЪЁМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Содержание разделов 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 (артикли, 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

4.2. Объём дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1. Объём и виды учебной работы по дисциплине 1 по ОФО

Вид работы	Трудоёмкость, часов (зач.ед./ ак. часы)				
	1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	Всего
Общая трудоёмкость (часы, зачетные единицы)	72				72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего					
Аудиторная работа, всего:	36				36
<i>Лекции (Л)</i>					
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	36*				36*
Самостоятельная работа в семестре, всего:	36				36
Реферат (Р)					
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям)	36				36
Вид итогового контроля по дисциплине	д. зач				д. зач

Таблица 2. Объём и виды учебной работы по дисциплине 1 по ОЗФО

Вид работы	Трудоёмкость, часов (зач.ед./ ак. часы)					
	1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	Всего
Общая трудоёмкость (часы, зачетные единицы)	72					72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего						
Аудиторная работа, всего:	18					18
<i>Лекции (Л)</i>						
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	18*					18*
Самостоятельная работа в семестре, всего:	54					54
Реферат (Р)						
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям)	54					54
Вид итогового контроля по дисциплине	д. зач					д. зач

* часы и интерактивной форме.

4.3. Структура дисциплины

Таблица 4. Структура дисциплины для ОФО

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов	Контактная работа		Самостоятельная работа	Виды текущего контроля	Формируемые и развиваемые компетенции
			Всего	Аудиторная работа			
1	Тема 1 Деловые коммуникации в англоязычной среде	36	18		18	Практические задания	ОПК 4 ОПК 9 ОПК 10
2	Тема 2. Организация работы дизайн-студии в англоязычной среде	36	18		18	Практические задания	ОПК 4 ОПК 9 ОПК 10
	Итого	72	36		36		

Таблица 5. Структура дисциплины для ОЗФО

№	Наименование	Всего	Контактная работа	Самост	Виды текущего	Формируем
---	--------------	-------	-------------------	--------	---------------	-----------

	раздела (темы)	часов	Всего	Аудиторная работа		оательная работа	контроля	ые и развиваемые компетенции
				Лек.	ПЗ*			
1	Тема 1 Деловые коммуникации в англоязычной среде	36	8		8	28	Практические задания	ОПК 4 ОПК 9 ОПК 10
2	Тема 2. Организация работы дизайн-студии в англоязычной среде	36	10		10	26	Практические задания	ОПК 4 ОПК 9 ОПК 10
	Итого	72	18		18	54		

* занятия проводятся в интерактивной форме

5 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При организации обучения по дисциплине, используются следующие образовательные технологии

1. Практическое занятие в форме практикума
2. Тренинг
3. Обучение на конкретных примерах
4. Ролевая игра

Качество усвоения содержания дисциплины, уровень сформированности компетенций может проводиться форме

1. Устного контроля монологической и диалогической речи
2. Практических заданий
3. Выполнения перевода с/на иностранный язык
4. Подготовки презентации

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Текущий контроль знаний осуществляется на каждом занятии. Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой проводится в период сессии. Реализуется рейтинговая 100 балльная система оценки. Для допуска к аттестации необходимо набрать не менее 51 баллов.

6.1. Оценочные средства текущего контроля.

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. Подготовьте подробное описание дизайн-проекта на английском языке

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.

6.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации

Проверяемые компетенции: ОПК-4 ОПК-9ОПК-10

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 распределяется следующим образом

работа в аудитории (посещение лекций, семинаров, подготовка к семинарам, деловая игра и др.)	до 55 баллов
Семестрового задания	до 40 баллов
ответ на зачёте с оценкой	до 5 баллов

Полученная оценка в 100 балльной системе переводится по следующей схеме.

0-60	неудовлетворительно
61-70	удовлетворительно
70-84	хорошо
85-100	отлично

Студент, получивший 61 балл и более, признаётся освоившим дисциплину «Практикум профессионального и академического взаимодействия на иностранном языке» в объёме 2 зачётных единиц.

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

Винникова О.А., Середина М.И., Смахтин Е.С. Английский язык: учебное пособие по развитию навыков письменной речи на факультете магистерской подготовки - Москва : Прометей, 2018. - 163 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494939>

7.2. Дополнительная 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>

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

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>

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

7.3. Периодические издания

«Times» [Электронный ресурс] URL <https://www.thetimes.co.uk>

7.4. Интернет-ресурсы

Английский для дизайнеров <http://www.docme.ru/doc/1201003/2702.anglijskij-yazyk-dlya-dizajnerov>

Английские слова по дизайну <http://ok-english.ru/anglijskie-slova-po-dizaynu/>

Деловой английский http://www.delo-angl.ru/?page_id=15

Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/>

Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru>

7.5. Методические указания к практическим занятиям

Теоретический материал дисциплины изучается, в течение одного семестра по всем формам обучения в соответствии с учебным планом.

Практические занятия являются основной формой изучения дисциплины в аудитории. Предполагаемые формы проведения занятий: тренинг, практикум, кейс-метод, ролевая игра

Тренинг предполагает отработку отдельных фонетических, грамматических и лексических навыков, совершенствование устной и письменной речи по известной проблематике.

Практикум нацелен на отработку вновь изученного теоретического материала, расширение лексического запаса студентов.

Кейс-метод или обучение на конкретных примерах предусматривает исследование конкретной языковой ситуации. Допускается проведение выездных занятий.

Ролевая игра проводится в целях имитации вербального и невербального общения в заданных условиях. При проведении игры, обучающиеся делятся на группы, каждая из которых получает определённый статус (роль), в зависимости от которой выстраивает языковое общение с другими группами

При подготовке к практическому занятию студент должен выполнить задания для текущей самостоятельной работы, прочитать и перевести тексты,

потренироваться в практике устной речи.

7.6. Методические указания к самостоятельной работе

Самостоятельная работа проводится регулярно. Различают задания для текущей самостоятельной работы и семестровые задания.

Текущая самостоятельная работа включает чтение и изучение учебной и научной литературы, её анализ, подготовку к практическим занятиям

Семестровое задание определяется преподавателем и включает в себя письменное выполнение грамматических упражнений, перевод текста и составление рассказа или диалога на заданную тему.

Рекомендуется включение следующих заданий следующего типа в комплексное семестровое задание

1. Написание техзадания для иностранного дизайнера
2. Составление конкурсной документации на международный конкурс
3. Перевод профильной статьи
4. Подготовка каталога выставки и др.

Проверка семестрового задания предполагает собеседование со студентом. Оценка за семестровое задание выставляется с учётом его устного представления

7.7. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

Для обеспечения информационно-коммуникативных технологий используется ЭИОС МХПИ, включая сервис электронной почты.

8. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ РП ДИСЦИПЛИНЫ «Практикум профессионального и академического взаимодействия на иностранном языке» ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦА С ОВЗ

МХПИ создаёт доступную среду для обеспечения равных возможностей для всех обучающихся для реализации права на получение образования, организуя беспрепятственный доступ ко всем помещениям, где проводятся аудиторские занятия или организуется самостоятельная работа обучающихся и обеспечивая соответствие помещений требованиям законодательства. При организации образовательного процесса, выборе образовательных технологий, методов и средств текущего контроля и промежуточной аттестации учитываются при наличии психофизиологические особенности личности обучающегося, рекомендации лечащего врача, программы реабилитации и абилитации.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для изучения дисциплины необходима аудитория для лекционных и/или семинарских занятий, оборудованная компьютером и проектором, позволяющими осуществлять демонстрацию файлов в форматах doc, docx, ppt, pptx, pdf, odt, xls, xsls, ods и имеющим подключение к ЭИОС МХПИ и Интернет.