

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 4 от «09» декабря 2021 г.
Зав. кафедрой



/Григорьева Т.В.

Согласовано:
Председатель УМК института



_____/Л.Р. Абзалилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина «Язык современных средств массовой информации»


часть, формируемая участниками образовательных отношений

программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность)
38.03.01 Экономика

Профиль: «Международный бизнес с углубленным изучением русского языка»

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель) аспирант 3 г.о. Ложкина Д.Д.	
	_____/ __Ложкина Д.Д. (подпись, Фамилия И.О.)

Для приема: 2022

Уфа 2021 г.

Составитель / составители: аспирант 3 г.о. кафедры современного русского языкознания
Ложкина Д.Д.

Рабочая программа дисциплины *утверждена* на заседании кафедры протокол № 4 от «09»
декабря 2021 г.

Заведующий кафедрой



/Григорьева Т.В./

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	6
4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.	6
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.	8
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	12
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы	14
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
Приложение № 1	16

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций ¹ (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Организационно-управленческий	ПК 1- Способен осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке на уровне, обеспечивающем свободное общение в мультикультурной многоязычной среде и в международной команде	<p>ИПК 1.1 правильно использовать формулы речевого этикета на иностранном языке в зависимости от профессионального контекста общения для успешного решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, осознавая социокультурные реалии и межкультурные различия.</p> <p>ИПК 1.2 выделять значимую запрашиваемую информацию из источников на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста по профилю подготовки.</p> <p>ИПК 1.3 инициировать и поддержать деловую и профессиональную устную и письменную коммуникации на иностранном языке, используя терминологический и понятийный аппарат по профилю деятельности.</p>	<p>Знания:</p> <p>Знать формулы речевого этикета на иностранном языке.</p> <p>Знать нормы делового общения.</p> <p>Знать принципы межкультурной коммуникации.</p> <p>Знать принципы эффективного аннотирования и реферирования текстов на иностранном языке.</p> <p>Знать стилистические особенности текстов СМИ в различных медиа.</p> <p>Знать наиболее распространенные средства речевого воздействия, используемые в текстах СМИ.</p> <p>Умения:</p> <p>Уметь распознавать прагматические установки текста и автора.</p> <p>Уметь правильно подбирать этикетные</p>

¹ Указывается только для УК и ОПК (при наличии).

			<p>формулы в зависимости от речевой ситуации.</p> <p>Уметь аннотировать и реферировать текст на иностранном языке.</p> <p>Уметь инициировать и поддерживать деловую и профессиональную устную и письменную коммуникацию, используя терминологический и понятийный аппарат по профилю деятельности.</p> <p>Навыки:</p> <p>Владеть кавычками письменной и устной деловой коммуникации.</p> <p>Владеть навыками межкультурной коммуникации.</p> <p>Владеть навыками выделения запрашиваемой информации в сжатой форме на основе текста.</p> <p>Владеть навыками анализа текстов СМИ.</p>
--	--	--	---

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Язык современных средств массовой информации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Цели изучения дисциплины: научить студентов работать с различными СМИ для повышения уровня владения иностранным языком; сформировать навыки аннотирования и реферирования текстов на иностранном языке; дать представление об особенностях языка СМИ в зависимости от медиа; научить определять прагматические установки текста и автора; дать сведения о наиболее распространенных средствах речевого воздействия, которые используются в текстах СМИ; на примере текстов современных СМИ познакомить с

нормами деловой коммуникаций и принципами межкультурной коммуникации; научить подбирать подходящие языковые средства в зависимости от речевой ситуации, а также инициировать и поддерживать письменную и устную коммуникацию, используя терминологический и понятийный аппарат по профилю подготовки, в многоязычной среде и международной команде.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции: ПК 1 – Способен осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке на уровне, обеспечивающем свободное общение в мультикультурной многоязычной среде и в международной команде

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
ИПК 1.1 правильно использовать формулы речевого этикета на иностранном языке в зависимости от профессионального контекста общения для успешного решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, осознавая социокультурные реалии и межкультурные различия.	Знать: Знать формулы речевого этикета на иностранном языке. Знать нормы делового общения. Знать принципы межкультурной коммуникации.	На достаточном уровне, допуская небольшая количество ошибок, знает формулы речевого этикета на иностранном языке, нормы делового общения и принципы межкультурной коммуникации.	Не знает формулы речевого этикета на иностранном языке, нормы делового общения и принципы межкультурной коммуникации.
	Уметь: Уметь правильно подбирать этикетные формулы в зависимости от речевой ситуации.	На достаточном уровне, допуская небольшое количество ошибок, умеет правильно подбирать этикетные формулы в зависимости от речевой ситуации, инициировать и поддерживать деловую и профессиональную устную и письменную коммуникацию.	Не умеет правильно подбирать этикетные формулы в зависимости от речевой ситуации, инициировать и поддерживать деловую и профессиональную устную и письменную коммуникацию.
	Владеть: Владеть навыками письменной и устной деловой коммуникации. Владеть навыками	На достаточном уровне, допуская небольшое количество ошибок, владеет навыками письменной и устной	Не владеет навыками письменной и устной деловой коммуникации, межкультурной коммуникации.

	межкультурной коммуникации.	деловой коммуникации, межкультурной коммуникации.	
ИПК 1.2 выделять значимую запрашиваемую информацию из источников на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста по профилю подготовки.	Знать: Знать принципы эффективного аннотирования и реферирования текстов на иностранном языке. Знать стилистические особенности текстов СМИ в различных медиа. Знать наиболее распространенные средства речевого воздействия, используемые в текстах СМИ.	На достаточном уровне, допуская небольшое количество ошибок, знает принципы эффективного аннотирования и реферирования текстов на иностранном языке, стилистические особенности текстов СМИ в различных медиа, наиболее распространенные средства речевого воздействия, используемые в текстах СМИ.	Не знает принципы эффективного аннотирования и реферирования текстов на иностранном языке, стилистические особенности текстов СМИ в различных медиа, наиболее распространенные средства речевого воздействия, используемые в текстах СМИ.
	Уметь: Уметь аннотировать и реферировать текст на иностранном языке.	На достаточном уровне, допуская небольшое количество ошибок, умеет аннотировать и реферировать текст на иностранном языке.	Не умеет аннотировать и реферировать текст на иностранном языке.
	Владеть: Владеть навыками выделения запрашиваемой информации в сжатой форме на основе текста.	На достаточном уровне, допуская небольшое количество ошибок, владеет навыками выделения запрашиваемой информации в сжатой форме на основе текста.	Не владеет навыками выделения запрашиваемой информации в сжатой форме на основе текста.
ИПК 1.3 инициировать и поддержать деловую и профессиональную устную и письменную коммуникации на иностранном языке, используя терминологический и понятийный	Знать: Знать стилистические особенности текстов СМИ в различных медиа. Знать наиболее распространенные средства речевого воздействия, используемые в текстах СМИ.	На достаточном уровне, допуская небольшое количество ошибок, знает стилистические особенности текстов СМИ в различных медиа, наиболее распространенные средства речевого воздействия, используемые в текстах СМИ.	Не знает стилистические особенности текстов СМИ в различных медиа, наиболее распространенные средства речевого воздействия, используемые в текстах СМИ.
	Уметь: Уметь распознавать прагматические установки текста и	На достаточном уровне, допуская небольшое количество ошибок,	Не умеет распознавать прагматические установки текста и автора, инициировать и

аппарат по профилю деятельности.	автора. Уметь инициировать и поддерживать деловую и профессиональную устную и письменную коммуникацию, используя терминологический и понятийный аппарат по профилю деятельности.	умеет распознавать прагматические установки текста и автора, инициировать и поддерживать деловую и профессиональную устную и письменную коммуникацию, используя терминологический и понятийный аппарат по профилю деятельности.	поддерживать деловую и профессиональную устную и письменную коммуникацию, используя терминологический и понятийный аппарат по профилю деятельности.
	Владеть: Владеть навыками письменной и устной деловой коммуникации.	На достаточном уровне, допуская небольшое количество ошибок, владеет навыками письменной и устной деловой коммуникации.	Не владеет навыками письменной и устной деловой коммуникации.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ИПК 1.1 правильно использовать формулы речевого этикета на иностранном языке в зависимости от профессионального контекста общения для успешного решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, осознавая социокультурные реалии и межкультурные различия.	Знать формулы речевого этикета на иностранном языке. Знать нормы делового общения. Знать принципы межкультурной коммуникации.	Индивидуальный, групповой опрос; кейс-задачи; ситуационные задачи; деловые, ролевые игры; зачет.
	Уметь правильно подбирать этикетные формулы в зависимости от речевой ситуации.	Индивидуальный, групповой опрос; кейс-задачи; ситуационные задачи; деловые, ролевые игры; зачет.
	Владеть навыками письменной и устной деловой коммуникации. Владеть навыками межкультурной коммуникации.	Индивидуальный, групповой опрос; кейс-задачи; ситуационные задачи; деловые, ролевые игры; зачет.

ИПК 1.2 выделять значимую запрашиваемую информацию из источников на иностранном языке и излагать в сжатой форме содержание прослушанного или прочитанного текста по профилю подготовки.	Знать принципы эффективного аннотирования и реферирования текстов на иностранном языке. Знать стилистические особенности текстов СМИ в различных медиа. Знать наиболее распространенные средства речевого воздействия, используемые в текстах СМИ.	Индивидуальный, групповой опрос; кейс-задачи; ситуационные задачи; деловые, ролевые игры; зачет.
	Уметь аннотировать и реферировать текст на иностранном языке.	Индивидуальный, групповой опрос; кейс-задачи; ситуационные задачи; деловые, ролевые игры; зачет.
	Владеть навыками выделения запрашиваемой информации в сжатой форме на основе текста.	Индивидуальный, групповой опрос; кейс-задачи; ситуационные задачи; деловые, ролевые игры; зачет.
ИПК 1.3 инициировать и поддержать деловую и профессиональную устную и письменную коммуникации на иностранном языке, используя терминологический и понятийный аппарат по профилю деятельности.	Знать стилистические особенности текстов СМИ в различных медиа. Знать наиболее распространенные средства речевого воздействия, используемые в текстах СМИ.	Индивидуальный, групповой опрос; кейс-задачи; ситуационные задачи; деловые, ролевые игры; зачет.
	Уметь распознавать прагматические установки текста и автора. Уметь инициировать и поддерживать деловую и профессиональную устную и письменную коммуникацию, используя терминологический и понятийный аппарат по профилю деятельности.	Индивидуальный, групповой опрос; кейс-задачи; ситуационные задачи; деловые, ролевые игры; зачет.
	Владеть навыками письменной и устной деловой коммуникации.	Индивидуальный, групповой опрос; кейс-задачи; ситуационные задачи; деловые, ролевые игры; зачет.

Планы семинарских занятий

1. Виды СМИ и их особенности. Принципы работы с текстами СМИ для повышения уровня владения иностранным языком.
2. Понятие коммуникативной грамотности. Коммуникативная позиция говорящего.
3. Этикет делового общения. Этикетные формулы. Функциональные стили.
4. Речевое воздействие: основные понятия, наиболее распространенные средства.
5. Стилистические особенности текстов различных видов СМИ.
6. Прагматические установки текста и автора на примере различных СМИ.
7. Выделение важной информации из текста. Принципы аннотирования и реферирования.
8. Аннотирование и реферирование текстов различных СМИ.
9. Презентации и ассоциативные карты как способы представления информации в сжатом виде.
10. Структура делового письма, этикетные формулы.
11. Принципы межкультурной коммуникации.
12. Национальные особенности коммуникации.
13. Деловое общение в мультикультурной среде.
14. Деловое письмо: структура, этикетные формулы.
15. Способы разрешения конфликтных ситуаций.
16. Case study: анализ текстов различных СМИ.

Вопросы для семинаров

Занятие № 1. Виды СМИ и их особенности. Принципы работы с текстами СМИ для повышения уровня владения иностранным языком.

1. Виды СМИ и их особенности.
2. Принципы работы с текстами СМИ для повышения уровня владения иностранным языком.

Занятие № 2. Понятие коммуникативной грамотности. Коммуникативная позиция говорящего.

1. Коммуникативная грамотность.
2. Коммуникативная позиция говорящего.

Занятие № 3. Этикет делового общения. Этикетные формулы. Функциональные стили.

1. Этикет делового общения.
2. Нормы делового общения в России.
3. Этикетные формулы.
4. Функциональные стили.

Занятие № 4. Речевое воздействие: основные понятия, наиболее распространенные средства.

1. Речевое воздействие: основные понятия.
2. Наиболее распространенные средства речевого воздействия.
3. Речевое воздействие в СМИ.

Занятие № 5. Стилистические особенности текстов различных видов СМИ.

1. Стилистические особенности текстов печатных СМИ.
2. Стилистические особенности текстов радио.
3. Стилистические особенности текстов интернет-СМИ.

Занятие № 6. Прагматические установки текста и автора на примере различных СМИ.

1. Прагматические установки текста и их реализация в текстах различных СМИ.
2. Прагматические установки автора и их реализация в текстах различных СМИ.

Занятие № 7. Выделение важной информации из текста. Принципы аннотирования и реферирования.

1. Понятие аннотирования и реферирования текста.
2. Алгоритм реферирования текста.
3. Алгоритм аннотирования текста.

Занятие № 8. Аннотирование и реферирование текстов различных СМИ.

1. Case study: «Коммерсант», РБК, ТАСС, RT, ПостНаука.

Занятие № 9. Презентации и ассоциативные карты как способы представления информации в сжатом виде.

1. Принципы оформления презентаций.
2. Работа с Miro.

Занятие № 10. Структура делового письма, этикетные формулы.

1. Структура делового письма.
2. Этикетные формулы, использующиеся в деловых письмах.

Занятие № 11. Принципы межкультурной коммуникации.

1. Понятие межкультурной коммуникации.
2. Основные принципы межкультурной коммуникации.
3. Трудности языковой и межкультурной коммуникации
4. Фактора, способствующие эффективности межкультурной коммуникации.

Занятие № 12. Национальные особенности коммуникации.

1. Понятие коммуникативного шока.
2. Национальные коммуникативные нормы.
3. Коммуникативные табу и императивы.

Занятие № 13. Деловое общение в мультикультурной среде.

1. Характеристика наиболее распространенных речевых ситуаций делового общения: презентация, переговоры, деловые обеды.
2. Этика и этикет в межкультурной и деловой коммуникации.
3. Невербальная коммуникация в процессе межкультурного и делового взаимодействия.

Занятие № 14. Деловое письмо: структура, этикетные формулы.

1. Виды деловых писем: письмо-вопрос, письмо-просьба, письмо-обращение, письмо-предложение и др.
2. Структура делового письма.
3. Этикетные формулы, использующиеся в деловых письмах.

Занятие № 15. Способы разрешения конфликтных ситуаций.

1. Коммуникативные конфликты, их структура и причины.
2. Стили разрешения конфликтных ситуаций.
3. Технологии эффективного общения и рационального поведения в коммуникативном конфликте.

Занятие № 16. Case study: анализ текстов различных СМИ.

Варианты деловых игр

1. Переговоры.
2. Презентация продукта.
3. Медиация конфликта.
4. Брифинг команды.

Вопросы для зачета

1. Виды СМИ и их особенности. Принципы работы с текстами СМИ для повышения уровня владения иностранным языком.
2. Понятие коммуникативной грамотности. Коммуникативная позиция говорящего.
3. Этикет делового общения. Этикетные формулы. Функциональные стили.
4. Речевое воздействие: основные понятия, наиболее распространенные средства.
5. Стилистические особенности текстов различных видов СМИ.
6. Прагматические установки текста и автора на примере различных СМИ.
7. Выделение важной информации из текста. Принципы аннотирования и реферирования.
8. Аннотирование и реферирование текстов различных СМИ.
9. Презентации и ассоциативные карты как способы представления информации в сжатом виде.
10. Структура делового письма, этикетные формулы.
11. Принципы межкультурной коммуникации.
12. Национальные особенности коммуникации.
13. Деловое общение в мультикультурной среде.
14. Деловое письмо: структура, этикетные формулы.
15. Способы разрешения конфликтных ситуаций.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Ильясова, С. В. Язык и стиль современных российских СМИ: учебное пособие по русскому языку для изучающих русский язык как иностранный: [16+] / С. В. Ильясова, Л. П. Амири ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2019. – 146 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577766> (дата обращения: 16.11.2021).
2. Круглова, С. А. Деловая коммуникация: учебное пособие: [16+] / С. А. Круглова, И. В. Щербакова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 88 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618860> (дата обращения: 16.11.2021).
3. Багана, Ж. Национальные особенности межкультурной коммуникации: теория и практика: учебное пособие: [16+] / Ж. Багана, Н. И. Дзенс, Ю. Н. Мельникова. – Москва: ФЛИНТА, 2020. – 384 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603170> (дата обращения: 16.11.2021).

1. Дополнительная литература:

1. Марков, В. И. Межкультурная коммуникация: учебное пособие / В. И. Марков, О. В. Ртищева; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт, Кафедра культурологии. – Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2016. – 111 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472671> (дата обращения: 16.11.2021).

2. Нестерова, Н. Г. Современный радиодискурс: коммуникативно-прагматический аспект / Н. Г. Нестерова. – 2-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 320 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611378> (дата обращения: 16.11.2021).
3. Степанов, В. Н. Прагматика спонтанной телевизионной речи / В. Н. Степанов. – 2-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 249 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611390> (дата обращения: 16.11.2021).
4. Кожина, М. Н. Стилистика русского языка: учебник / М. Н. Кожина, Л. Р. Дускаева, В. А. Салимовский. – 8-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2020. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83211> (дата обращения: 16.11.2021).
5. Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура: учебное пособие / Т. Н. Персикова. – Москва: Логос, 2008. – 114 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84788> (дата обращения: 16.11.2021).
6. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация и международный культурный обмен: учебное пособие: [16+] / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. – Санкт-Петербург: Издательство «СПбКО», 2009. – 416 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209858> (дата обращения: 16.11.2021).
7. Чулкина, Н. Л. Основы межкультурной коммуникации: учебно-практическое пособие: учебное пособие / Н. Л. Чулкина. – Москва: Евразийский открытый институт, 2010. – 143 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90800> (дата обращения: 16.11.2021).

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <https://ruscorpor.ru/new/>
2. <http://www.gramota.ru/>
3. <https://postnauka.ru/>
4. <https://www.youtube.com/>
5. <https://www.kommersant.ru/>
6. <https://www.vedomosti.ru/>
7. <https://www.rbc.ru/>
8. <https://russian.rt.com/>

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<p>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус)</p> <p>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус),</p>	<p>лаборатория социально-экономического моделирования № 107: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодомlumienmastercontrol, проектор casio, персональный компьютер пэвмкламас в комплекте – 18 шт.</p> <p>лаборатория анализа данных № 108: учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвмкламас в комплекте – 17 шт.</p> <p>аудитория № 110: учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p>аудитория № 111: учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p>аудитория № 114: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) (помещение, ул. карла маркса, д.3, корп.4)</p> <p>аудитория №118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге</p> <p>аудитория № 122: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 204: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодомlumienmastercontrol, проектор casio.</p>

аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).

3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:

лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).

4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:

лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).

5.помещения для самостоятельной работы:

аудитория № 302 читальный зал (гуманитарный корпус).
6. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 115 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), 118 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4)

аудитория № 207:
учебная мебель, доска, телевизор ledtcl.

аудитория № 208:
учебная мебель, доска, телевизор ledtcl.

аудитория № 209:
учебная мебель, доска.

аудитория № 210:
учебная мебель, доска.

аудитория № 212:
учебная мебель, доска, проектор infocus.

аудитория № 213:
учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодомlumienmastercontrol, проектор casio.

аудитория № 218:
учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus.

аудитория № 220:
учебная мебель, доска.

аудитория № 221
учебная мебель, доска.

аудитория № 222
учебная мебель, доска.

аудитория № 301
учебная мебель, экран на штативе, проектор aser.

аудитория № 302
учебная мебель, персональный компьютер в комплекте hp, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок игu.

аудитория № 305
учебная мебель, доска, проектор infocus.

аудитория № 307
учебная мебель, доска.

аудитория № 308
учебная мебель, доска.

аудитория № 309
учебная мебель, доска.

лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а
учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovothinkcentre – 16 шт.

лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в
учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 игucopг 510 – 14 шт.

аудитория № 312
учебная мебель, доска.

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА
 НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ²

дисциплины «Язык современных средств массовой информации» на 6 семестр

очное обучение

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	2 / 72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	32,2
лекций	0
практических/ семинарских	32
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта ³	0
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	39,8
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта ⁴	0
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	0

Форма контроля: зачет 6 семестр

² Количество часов/з.е. указывается в соответствии с учебным планом, таблицы заполняются отдельно по каждой форме обучения (очной, очно-заочной, заочной).

³ Контактных часов – 2

⁴ Количество часов на самостоятельную работу указывается на усмотрение разработчика, но не более 20 часов

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов ⁵	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	8	9
1.	Виды СМИ и их особенности. Принципы работы с текстами СМИ для повышения уровня владения иностранным языком.		2		2	Подготовка к устному опросу; выполнение домашних заданий; изучение теоретического материала.	Проверка домашнего задания, устный опрос.
2.	Понятие коммуникативной грамотности. Коммуникативная позиция говорящего.		2		2	Подготовка к устному опросу; выполнение домашних заданий; изучение теоретического материала	Проверка домашнего задания, устный опрос.
3.	Этикет делового общения. Этикетные формулы. Функциональные стили.		2		2	Подготовка к устному опросу; выполнение домашних заданий; изучение теоретического материала	Проверка домашнего задания, устный опрос.
4.	Речевое воздействие: основные понятия, наиболее распространенные средства.		2		4	Подготовка к устному опросу; выполнение домашних заданий; изучение теоретического материала	Проверка домашнего задания, устный опрос.
5.	Стилистические		2		2	Подготовка к устному	Проверка

⁵ К заданиям для самостоятельной работы можно отнести, например: подготовку к индивидуальному или групповому опросу; выполнение домашних заданий; подготовку к лабораторным работам, контрольным работам, собеседованиям, коллоквиумам; изучение теоретического материала; подготовку докладов и сообщений; написание эссе, рефератов и статей; подготовку проектов и творческих заданий (выступлений, презентаций, кроссвордов и пр.) и т.д.

	особенности текстов различных видов СМИ.					опросу; выполнение домашних заданий; изучение теоретического материала	домашнего задания, устный опрос.
6.	Прагматические установки текста и автора на примере различных СМИ.		2		2	Подготовка к устному опросу; выполнение домашних заданий; изучение теоретического материала	Проверка домашнего задания, устный опрос.
7.	Выделение важной информации из текста. Принципы аннотирования и реферирования.		2		4	Подготовка к устному опросу; выполнение домашних заданий; изучение теоретического материала	Проверка домашнего задания, устный опрос.
8.	Аннотирование и реферирование текстов различных СМИ.		2		2	Подготовка к устному опросу; выполнение домашних заданий; изучение теоретического материала	Проверка домашнего задания, устный опрос.
9.	Презентации и ассоциативные карты как способы представления информации в сжатом виде.		2		2	Подготовка к устному опросу; выполнение домашних заданий; изучение теоретического материала	Проверка домашнего задания, устный опрос.
10.	Структура делового письма, этикетные формулы.		2		2	Подготовка к устному опросу; выполнение домашних заданий; изучение теоретического материала	Проверка домашнего задания, устный опрос.
11.	Принципы межкультурной коммуникации.		2		6	Подготовка к устному опросу; выполнение домашних заданий; изучение теоретического материала	Проверка домашнего задания, устный опрос.
12.	Национальные		2		2	Подготовка к устному	Проверка

	особенности коммуникации.					опросу; выполнение домашних заданий; изучение теоретического материала	домашнего задания, устный опрос.
13.	Деловое общение в мультикультурной среде.		2		2	Подготовка к устному опросу; выполнение домашних заданий; изучение теоретического материала	Проверка домашнего задания, устный опрос.
14.	Деловое письмо: структура, этикетные формулы.		2		2	Подготовка к устному опросу; выполнение домашних заданий; изучение теоретического материала	Проверка домашнего задания, устный опрос.
15.	Способы разрешения конфликтных ситуаций.		2		3	Выполнение домашних заданий; изучение теоретического материала	Проверка домашнего задания, устный опрос.
16.	Case study: анализ текстов различных СМИ.		2		4,2	Подготовка к зачету; выполнение домашних заданий; изучение теоретического материала	Проверка домашнего задания, устный опрос.
	Всего часов:	0	32	0	39, 2		

