



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КИНЕМАТОГРАФИИ  
имени С.А. Герасимова»  
(ФГБОУ ВО ВГИК имени С.А. Герасимова)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

И.В. Коротков

*И.В. Коротков*  
«31» августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

Специальность:	52.09.03 Сценическая речь
Уровень высшего образования:	Подготовка кадров высшей квалификации
Квалификация выпускника:	Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе.
Форма обучения:	Очная
Нормативный срок обучения	2 года

Москва, 2023

Автор: Данилина И. В., кандидат психологических наук, доцент, зав. кафедрой русского и иностранных языков

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» составлена в соответствии с ФГОС ВО, утверждённым приказом Министерства образования и науки № 285 от 22 марта 2016 года, по специальности 52.09.03 Сценическая речь по программе ассистентуры-стажировки с учетом рекомендаций ООП ВО, зарегистрированного в Минюсте России № 41906 от 22.04.16 г.

---

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры русского и иностранных языков

СОГЛАСОВАНО:

Начальник МО



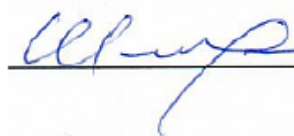
В.В. Атаман

Заведующий отделом  
аспирантуры и докторантуры



С.М. Медведева

Заведующий библиотекой



В.М. Шипулина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	4
1.1. Цели и задачи освоения дисциплины. ....	4
1.2. Место дисциплины в структуре ООП ВО. ....	5
1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля). ....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	9
2.1. Организационно – методические данные дисциплины. ....	9
2.2. Содержание разделов дисциплин.....	11
3. ВИДЫ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ АССИСТЕНТОВ-СТАЖЕРОВ ВГИК ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Иностранный язык».....	24
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	25
4.1. Список учебной литературы.....	26
4.2. Электронные издания, Интернет-ресурсы: .....	27
5. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....	29
5.1. Печатные материалы. ....	29
5.2. Аудиоматериалы (наиболее часто используемые в учебном процессе): .....	29
5.3. Видеоматериалы по лингвострановедению и кинематографическим проблемам: .....	30
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ....	31
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык» .....	31
7.1. Учебные цели .....	31
7.2. Обучение видам речевой коммуникации .....	32
7.3. Работа над языковым материалом.....	33
Лист регистрации изменений и дополнений .....	36

# 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.

## 1.1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Изучение иностранных языков является неотъемлемой составной частью подготовки специалистов в ассистентуре-стажировке. В соответствии с требованиями ФГОС ВО они должны достичь уровня свободного владения иностранным языком для целей профессионального общения.

Углубление международной интеграции в условиях глобального информационного пространства и необходимость комплексной и разносторонней модернизации страны требует от ассистента-стажера высшей школы активного владения иностранным языком. Владение иностранным языком является обязательным компонентом профессиональной подготовки современного специалиста.

Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовой, обязательной части ООП. Основной целью дисциплины «Иностранный язык» становится повышение исходного уровня владения языком, достигнутого на предыдущей ступени образования. Реализация данной цели предполагает овладение ассистентами-стажерами уровнем коммуникативной компетенции, необходимым и достаточным для решения социально-коммуникативных задач в различных областях: бытовой, культурной, профессиональной (кинематографической), в научной деятельности, при общении с зарубежными партнерами, при подготовке научных работ и для целей дальнейшего самообразования.

Под коммуникативной компетенцией понимается умение соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения. Соответственно, языковой материал рассматривается как средство реализации речевого общения, при его отборе осуществляется функционально-коммуникативный подход.

В процессе изучения дисциплины «Иностранный язык» решаются следующие актуальные общеобразовательные и профессионально важные задачи:

1. Курс иностранного языка для ассистентов-стажеров ВГИК является одним из звеньев системы “школа–вуз–послевузовское обучение (повышение квалификации, самообразование)” и, как таковой, продолжает вузовский курс, закладывая качественную основу для научной и профессиональной деятельности на различных этапах послевузовского образования.

2. Курс иностранного языка ВГИК носит коммуникативно-ориентированный и профессионально направленный характер. Его задачи определяются коммуникативными и познавательными потребностями ассистентов-стажеров.

3. Целостная система подготовки по иностранному языку во ВГИКе на разных этапах обучения предполагает, с одной стороны, автономный характер обучения на каждом этапе, а с другой стороны – взаимосвязь всех этапов обучения. Достижение целей каждого этапа позволяет пользоваться в той или иной форме иностранным языком и обеспечивает возможность продолжения обучения на следующем этапе.

4. Наряду с основной задачей – обучение общению, курс иностранного языка во ВГИКе ставит образовательные и воспитательные задачи. Достижение образовательных задач осуществляется в аспекте гуманизации и гуманитаризации профессионального образования и означает расширение кругозора ассистентов-стажеров, повышение уровня

их общей культуры и эрудиции, а также культуры мышления, общения и речи. Реализация воспитательного потенциала иностранного языка проявляется в готовности специалистов содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на международных конференциях, симпозиумах и кинофестивалях, относиться с уважением к духовным ценностям других стран и народов.

5. В существующих условиях углубления международной интеграции задачей дисциплины «иностранный язык» становится формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов, необходимых для успешной адаптации ассистентов-стажеров на рынке труда.

6. Одной из задач курса является развитие у ассистентов-стажеров умения самостоятельно приобретать знания для осуществления профессиональной коммуникации на иностранном языке – повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет. Таким образом, дисциплина «иностранный язык» осуществляет развитие когнитивных и исследовательских умений, расширяет кругозор и повышает информационную культуру ассистентов-стажеров.

7. Важной гуманитарной задачей дисциплины «Иностранный язык» является формирование у обучающихся представления об основах межкультурной коммуникации, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

8. В области профессионально ориентированного образования основной задачей дисциплины становится расширение словарного запаса и формирование иноязычного терминологического аппарата, позволяющего свободно общаться по широкому спектру проблем профессиональной сферы.

Практический курс иностранного языка имеет целью обеспечить подготовку специалиста, владеющего иностранным языком как средством осуществления научной деятельности в иноязычной языковой среде и средством межкультурной коммуникации, специалиста, приобщенного к науке и культуре страны изучаемого языка, понимающего значение адекватного владения иностранным языком для творческой научной и профессиональной деятельности.

Окончившие курс обучения по данной программе должны владеть орфографической, орфоэпической, лексической, грамматической и стилистической нормами изучаемого языка в пределах программных требований и правильно использовать их во всех видах речевой коммуникации, в научной сфере в форме устного и письменного общения.

## **1.2. Место дисциплины в структуре ООП ВО.**

Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовому, обязательному разделу ООП, её изучение осуществляется на 1 и 2 курсах ассистентуры-стажировки в 1,2,3 семестрах (индекс Б1.Б.02 учебного плана)

Место дисциплины «Иностранный язык» в последние годы приобретает всё большую актуальность. Ассистенты-стажеры ВГИК получили реальную возможность осуществления контактов с коллегами в ходе проведения международных кинофестивалей, летних киношкол, научных конференций и кинорынков, сотрудничества в области

совместного производства кино, видео и рекламной продукции, что требует свободного владения иностранным языком.

В основе Рабочей программы лежат следующие положения, зафиксированные в современных документах по подготовке кадров высшей квалификации:

1. Владение иностранным языком является неотъемлемой частью подготовки специалистов.
2. Курс иностранного языка является многоуровневым и разрабатывается в контексте непрерывного образования.
3. Обучение иностранному языку направлено на комплексное развитие коммуникативной, когнитивной, информационной, социокультурной, профессиональной и общекультурной компетенций ассистентов-стажеров.
4. Изучение иностранного языка строится на междисциплинарной интегративной основе.

Иностранный язык как, никакой другой предмет, имеет тесную связь со множеством дисциплин. Насколько разнообразна окружающая нас действительность, настолько широк охват рассматриваемых на занятиях по иностранному языку реалий и проблем. Поэтому дисциплина «Иностранный язык» в ассистентуре-стажировке ВГИК непосредственным образом связана с такими дисциплинами как «История и философия искусства и культуры», «Методика преподавания творческих дисциплин в высшей школе», «Педагогика и психология высшей школы», «Речевое исполнительство», «Методика преподавания творческих дисциплин в высшей школе» и другими специальными дисциплинами.

Таким образом, иностранный язык становится рабочим инструментом, позволяющим ассистенту-стажеру ВГИК постоянно совершенствовать профессиональные знания, умения и навыки, изучая современную зарубежную литературу по своей специальности. Наличие необходимой иноязычной коммуникативной компетенции дает возможность ассистенту-стажеру вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и культуры, а также в сфере профессиональной коммуникации.

### **1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).**

В ходе обучения, в результате освоения дисциплины «Иностранный язык», в соответствии с ФГОС ВО, утверждённым приказом Министерства образования и науки № 285 от «22» марта 2016 г., у ассистента-стажера, обучающегося по направлению подготовки 52.09.03 Сценическая речь, должна быть сформирована следующая универсальная компетенция (УК):

- способность к свободному владению иностранным языком для целей профессионального общения (УК-5).

С учетом специфики дисциплины «Иностранный язык» считаем целесообразным рассмотреть УК-5 с точки зрения лингвистических компетенций, необходимых и достаточных для её формирования. В результате освоения дисциплины «Иностранный язык», ассистенты-стажеры, обучающиеся по направлению подготовки 52.09.03 Сценическая речь, должны:

## **Знать**

- Специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции.
- Дифференциацию лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и другая).
- Информацию о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах.
- Основные способы словообразования.
- Особенности обиходно-литературного, официально-делового, научного стиля, стиля художественной литературы. Основные особенности научного стиля.
- Культуру и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета.
- Грамматический строй изучаемого языка
- Лексический минимум в объеме 5500 лексических единиц (слов и словосочетаний общего и терминологического характера, в том числе 3000 продуктивно);
- Основной минимум грамматических явлений, характерных для повседневной и профессиональной речи, необходимых для иноязычного общения без искажения смысла;
- Особенности построения различных видов речевых произведений: аннотации, реферата, тезисов, сообщения, частного письма, делового письма, биографии.

## **- Уметь**

- участвовать в диалоге/беседе повседневного и профессионального характера;
- выражать различные коммуникативные намерения (совет, сожаление, удивление/недоумение и др.);
- осуществлять монологическое высказывание (информирование, пояснение, уточнение, инструкция, иллюстрирование, доклад);
- понимать высказывания профессионального/научного характера, в том числе относящиеся к указанным сферам и ситуациям общения;
- читать иноязычные тексты по специальности без словаря с целью поиска информации со скоростью 3600 печатных знаков за час;
- переводить тексты со словарём со скоростью 1200 печатных знаков в час;
- аннотировать и реферировать иноязычные тексты по специальности;
- составлять деловое письмо на иностранном языке (объемом 600-700 печатных знаков).

## **- Владеть навыками:**

- Во всех 4-х видах РД на иностранном языке (говорение, аудирование, чтение, письмо):
- употребления грамматических конструкций иностранного языка, обеспечивающих коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; использования основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи.

## **В области говорения:**

- Владеть навыками диалогической и монологической речи с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных

коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения; основами публичной речи (устное сообщение, доклад).

- Владеть навыками начала, ведения/поддержания и окончания диалога-расспроса об увиденном, прочитанном, диалога-обмена мнениями и диалога-интервью/собеседования при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.).
- Владеть навыками расспроса собеседника, постановки вопросов и ответов на них, выражения своего мнения, просьбы, ответа на предложение собеседника (принятие предложения или отказ);
- Владеть навыками составления сообщения и построения монолога-описания, монолога-повествования и монолога-рассуждения.

#### В области аудирования:

- Владеть навыками понимания диалогической и монологической речи в сфере профессиональной коммуникации.
- Владеть навыками восприятия на слух и понимания основного содержания аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию.
- уметь понимать на слух оригинальную монологическую и диалогическую речь по специальности, опираясь на изученный языковой материал, фоновые страноведческие и профессиональные знания, навыки языковой и контекстуальной догадки.

#### В области чтения:

- Владеть навыками чтения следующих видов текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности.
- Владеть навыками понимания основного содержания несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов;
- Владеть навыками детального понимания общественно-политических, публицистических (медийных) текстов, а также писем профессионального характера;
- Владеть навыками выделения значимой/запрашиваемой информации из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера.
- Владеть навыками чтения, понимания и использования в своей профессиональной работе оригинальной профессиональной и научной литературы, блогов и вебсайтов по специальности, опираясь на изученный языковой материал, фоновые страноведческие и профессиональные знания и навыки языковой и контекстуальной догадки. Ассистент-стажер должен овладеть всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, поисковое и просмотровое).

#### В области письма:

- Владеть навыками написания следующих видов речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.
- Владеть навыками заполнения формуляров и бланков прагматического характера;



- Владеть навыками ведения записи основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также записи тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике;
- Владеть навыками поддержания контактов при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера);
- Владеть навыками оформления Curriculum Vitae/Resume и сопроводительного письма, необходимого при приеме на работу,
- Владеть навыками выполнения письменного проектного задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.).

К концу обучения, предусмотренного данной программой, лексический запас ассистента-стажера должен составить не менее 5500 лексических единиц с учетом вузовского минимума и потенциального словаря, включая примерно 500 терминов профилирующей специальности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Организационно – методические данные дисциплины.

В соответствии с учебным планом предусматривается проведение курса иностранного языка для ассистентов-стажеров в объеме, 9 зет (зачётных единиц), при условии, что 1 зачетная единица = 27 астрономических часов = 36 академических часов. Из них контактная работа обучающихся с преподавателем в форме практических аудиторных занятий составляет 112 часов, самостоятельная работа студентов - 170 часа и промежуточный контроль в форме ЗаО 6 часов (1 год обучения) экзамена - 36 часов (2-ой год обучения). Дисциплина изучается в 1,2,3 семестрах. Объем дисциплины и виды учебной работы представлены в Таблице № 1.

Таблица №1

Объем дисциплины и виды учебной работы по действующему плану								
Общая трудоемкость дисциплины ____9____зач. ед. __324____ час.								
Вид учебной работы	Количество часов							
	Всего по уч. плану	В том числе по годам обучения						
		1 курс		2 курс 3 семестр				
<b>Работа с преподавателем (контактные часы):</b>	<b>112 часов</b>	<b>78</b>		<b>34</b>				
Теоретический блок:								
Лекции								
Практический блок:								
Практические и семинарские занятия		ПЗ		ПЗ				
Лабораторные работы (лабораторный практикум)								

Индивидуальная работа									
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>170 часов</b>	60		110					
Теоретический блок:									
Работа с информационными источниками									
Практический блок:									
Контрольная работа		Конт. работа № 1,2							
Курсовая работа									
Создание проект, эссе, реферата и др.				перевод					
<b>Формы текущего контроля успеваемости</b>		ДЗ, Т							
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	ЗаО 6 Э 36 часов	ЗаО 6		36 час Э					
<b>Итого по дисциплине:</b> часов - 324 часа зач.единиц - 9	324 часа	144		180 часов					

## 2.2. Содержание разделов дисциплин.

**2.2.1. Структура дисциплины «Иностранный язык».** В соответствии с учебным планом предусматривается проведение курса иностранного языка для ассистентов-стажеров в объёме, 9 зет (зачётных единиц), при условии, что 1 зачетная единица = 27 астрономических часов = 36 академических часов. Из них контактная работа обучающихся с преподавателем в форме практических аудиторных занятий составляет 112 часов, самостоятельная работа студентов - 170 часа и промежуточный контроль в форме ЗаО 6 часов (1 год обучения) экзамена - 36 часов (2-ой год обучения). Дисциплина изучается в 1,2,3 семестрах. Объем дисциплины и виды учебной работы представлены в Таблице № 2.

**Таблица №2**

Семестр	Название разделов дисциплины	Общая трудо- емкость	Виды учебных занятий				
			Контактные часы, в том числе				Самостоя- тельная работа
			лекции	практически е занятия	Лаборат. занятия	Контроль	
<b>Семестр 1</b>	Раздел 1. Принципы построения курса иностранного языка в ассистентуре-стажировке: цели и задачи	4 час		4 ч.			-
	Раздел 2. Методология поиска оригинальных зарубежных материалов по специализации ассистентуры-стажировки.	10 час		8 ч.			2 ч
	Раздел 3. Форма обработки оригинального материала по специальности: аннотация, реферат, перевод	18 час		6 ч.			12 ч
	Раздел 4. Страницы истории мирового кинематографа.	24 час.		14 ч			10 ч.
	<b>Форма промежуточной аттестации: -</b>	-					
<b>Итого:</b>		<b>56 ч</b>		<b>32 часа</b>			<b>24 часа</b>
<b>Семестр 2</b>	Раздел 5. Моя киноспециальность: «Сценическая речь»	12 час		6 ч.			6 ч.
	Раздел 6. Киножанры: структура и особенности.	12 час		6 ч.			6 ч.
	Раздел 7. Мировое фестивальное движение.	14 час		8 ч.			6 ч.

	Раздел 8. Социология кино.	14 час		10 ч.			4 ч.
	Раздел 9. Этапы кинопроизводства	14 час		10 ч.			4 ч
	Раздел 10. Компьютерная презентация проекта выпускной квалификационной работы на иностранном языке.	16 часов		6 ч.			10 ч.
	<b>Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой</b>	<b>6 ч.</b>					
<b>Итого за второй семестр:</b>		<b>88 ч.</b>		<b>46 часов</b>		<b>6 ч.</b>	<b>36 ч.</b>
<b>Итого: за 1-й год обучения: 4 зач.ед.</b>		<b>144 ч</b>		<b>78 часов</b>		<b>6 часов</b>	<b>60 часов</b>
<b>Семестр 3 (5 Зач. ед.)</b>	Раздел 11. Базовые принципы анализа кинопроизведения.	12 час		6 ч.			6 ч.
	Раздел 12. Интернет для кинематографистов	12 час		6 ч.			6 ч.
	Раздел 13. Зарубежное образование в области кинематографии, телевидения, новых цифровых средств массовой информации.	12 час		6 ч.			6 ч.
	Раздел 14. Деловая переписка.	14 час		4 ч.			8 ч
	Раздел 15. Чтение и анализ кинологии по специальности ассистентуры-стажировки	40 час		4 ч.			36 ч
	Раздел 16. Написание резюме и тезисов доклада по специальности.	10 час		4 ч			8 ч.
	Раздел 17. Перевод материалов по специальности как форма развития иноязычной коммуникативной компетентности в профессиональной сфере.	44 час		4 ч			40 ч
	<b>Форма промежуточной аттестации: Э (экзамен)</b>	<b>36 ч</b>					
<b>Итого за 3-й семестр: 5 зач. ед.</b>		<b>180 ч</b>		<b>34 часа</b>		<b>36 часов</b>	<b>110 часов</b>
	<b>Итого по дисциплине: часов – 324, зач.единиц - 9</b>						

## 2.2.2. Тематический план курса

Тематический план курса представлен в таблице № 3

Таблица №3

№	Темы	Количество часов					
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем				СРС
			лек.	практ	лаб.	контроль	
I курс, 1 семестр							
Раздел 1. Принципы построения курса иностранного языка в ассистентуре-стажировке.		4 час		4 ч.			-
1	Цели и задачи дисциплины.	2		2			-
2	Структура курса, формы аттестации, критерии оценки.	2		2			-
Раздел II. Методология поиска оригинальных зарубежных материалов по специализации ассистентуры-стажировки.		10 час		8 ч.			2
3	Электронные издания, Интернет-ресурсы	5		4			1
4	Сайты периодических изданий по специальности. Принципы отбора материала	5		4			1
Раздел III. Форма обработки оригинального материала по специальности.		18 час		6 ч.			12
5.	Аннотация.	4		2			2
6.	Реферат.	6		2			4
7.	Перевод.	8		2			6
Раздел IV. Страницы истории мирового кинематографа.		24 час.		14 ч			10 ч.
8.	Система звезд Голливуда	3		2			1
9.	Развитие индустрии кино с 1915 по 1927гг.	3		2			1

10.	Приход звука в кино.	3		2			1
11.	Кинематограф военных и послевоенных лет (1940-1949).	3		2			1
12.	Закат Голливудской студийной системы в 50-е годы XX века.	3		2			1
13.	Европейское кино в послевоенные годы (1945-1977)	3		2			1
14.	Кинематограф 60-х.	3		1			2
15.	Кинематограф 70-х.	3		1			2
<b>Итого за 1 семестр:</b>		<b>56</b>		<b>32</b>			<b>24</b>
<b>I курс, 2 семестр</b>							
<b>Раздел V.Моя киноспециальность: «Сценическая речь».</b>		<b>12 час</b>		<b>6 ч.</b>			<b>6 ч.</b>
<b>Раздел VI.Киножанры: структура и особенности</b>		<b>12 час</b>		<b>6 ч.</b>			<b>6 ч.</b>
16.	Понятие жанра. Принципы и основания дефиниции.	4		2			2
17.	Возникновение и становление жанров.	4		2			2
18.	Система жанров. Жанровая система IMDb	4		2			2
<b>Раздел VII. Мировое фестивальное движение.</b>		<b>14 час</b>		<b>8 ч.</b>			<b>6 ч.</b>
19.	Крупнейшие кинофестивали мира: история, задачи, цели.	3		2			1
20.	Регламент фестиваля.	3		2			1
21.	Правила подачи заявок для участия в конкурсном и внеконкурсном показе.	4		2			2
22.	Выбор фестиваля, исходя из целевой аудитории и жанра фильма.	4		2			2
<b>Раздел VIII. Социология кино.</b>		<b>14 час</b>		<b>10 ч.</b>			<b>4</b>
23.	Анализ факторов, способствующих зрительскому и коммерческому успеху фильма	2		2			-
24.	К чему стремится зритель: к коммерции или искусству?	2		2			-

25.	Структура эссе.	4		2			2
26.	Эссе по специальности ассистентуры.	6		4			2
<b>Раздел IX. Этапы кинопроизводства.</b>		<b>14 час</b>		<b>10 ч.</b>			<b>4</b>
27.	Подготовительный период	3		2			1
28.	Съемочный период	6		4			2
29.	Монтажно-тонировочный период и пакет цифровой фильмокопии.	5		4			1
<b>Раздел X. Компьютерная презентация проекта выпускной квалификационной работы на иностранном языке.</b>		<b>16 ч.</b>		<b>6 ч.</b>			<b>10 ч.</b>
<b>Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой</b>		<b>6 ч.</b>					
<b>Итого за 2 семестр:</b>		<b>88 ч</b>		<b>46 час</b>		<b>6 ч.</b>	<b>36 ч.</b>
<b>Всего за первый год обучения: 4 зачетных единицы</b>		<b>144 ч (43.ед)</b>		<b>78 часов</b>		<b>6 часов</b>	<b>60 ч.</b>
<b>2 курс, 3 семестр</b>							
<b>Раздел XI. Базовые принципы анализа кинопроизведения.</b>		<b>12 час</b>		<b>6 ч.</b>			<b>6 ч.</b>
30.	Алгоритм критической оценки фильма.	4		2			2
31.	Правила написания киорецензии, ее структура	4		2			2
32.	Современные кино-теле-технологии.	4		2			2
<b>Раздел XII. Интернет для кинематографистов</b>		<b>12 час</b>		<b>6 ч.</b>			<b>6 ч.</b>
33.	Рекламные, маркетинговые и прокатные стратегии кино-, видео- и мультимедиа производства	4		2			2
34.	Электронная публикация сценария, специфика кинокритики в эпоху интернета.	4		2			2
35.	Новые цифровые средства массовой информации, интерактивность как их отличительная черта.	4		2			2
<b>Раздел XIII. Зарубежное образование в области кинематографии, телевидения, новых цифровых средств массовой информации.</b>		<b>12 ч.</b>		<b>4 ч.</b>			<b>8 ч.</b>
36.	Обучение в процессе практической кинокарьеры.	4		1			3

37.	Программы, ученые степени, карьерные перспективы.	4		1			3
38.	Структура и правила написания университетских вступительных эссе, заявления о целях.	4		2			2
<b>Раздел XIV. Деловая переписка.</b>		<b>14 час</b>		<b>6 ч.</b>			<b>8 ч.</b>
39.	Деловая переписка для профессиональных целей.	8		2			6
40.	Правила e-mail этикета и стилей e-mail переписки.	6		4			2
<b>Раздел XV. Чтение и анализ кинологической литературы по специальности ассистентуры-стажировки.</b>		<b>40 час</b>		<b>4 ч.</b>			<b>36 ч.</b>
41.	Изучающее чтение.	13		1			12
39.	Просмотровое чтение.	13		1			12
40.	Поисковое чтение.	14		2			12
<b>Раздел XVI. Написание резюме и тезисов доклада по специальности.</b>		<b>10 час</b>		<b>4 ч.</b>			<b>6 ч.</b>
<b>Раздел XVII. Перевод материалов по специальности как форма развития иноязычной коммуникативной компетентности в профессиональной сфере.</b>		<b>44 час</b>		<b>4 ч.</b>			<b>40 ч.</b>
<b>Экзамен</b>		<b>36</b>				<b>36 ч.</b>	
<b>Итого за 3 семестр:</b>		<b>180 ч</b>		<b>34 часа</b>		<b>36 часов</b>	<b>110 ч.</b>
<b>Всего за 2 год обучения: 5 зачетных единиц</b>		<b>180 час (5з.ед)</b>					
<b>Общая трудоемкость дисциплины:</b>		<b>324 акад.ч. / 9з.ед</b>					



### **2.2.3. Содержание дисциплины**

Освоение ассистентами-стажерами фонетики, грамматики, синтаксиса, словообразования, сочетаемости слов, а также активное, усвоение наиболее употребительной лексики и фразеологии изучаемого иностранного языка происходит не в виде свода правил, а в процессе работы над связными, законченными в смысловом отношении произведениями речи. Ввиду специфики предмета иностранный язык и необходимости достижения студентом коммуникативной компетентности, требующей владения всеми четырьмя видами речевой деятельности (говорение, письмо, чтение, аудирование), под содержанием дисциплины мы подразумеваем совокупность приобретаемых навыков во всех видах РД, а не только тематический план, указанный в таблице № 3. Данные особенности дисциплины «Иностранный язык» позволяют нам представить содержание дисциплины в следующем виде.

#### **2.2.3.1. Говорение**

К концу обучения ассистент-стажер должен владеть подготовленной, а также неподготовленной монологической речью, уметь делать резюме, сообщения, доклад на иностранном языке; диалогической речью в ситуациях научного, профессионального и бытового общения в пределах изученного языкового материала и в соответствии с избранной специальностью.

#### **2.2.3.2. Аудирование**

Ассистент-стажер должен уметь понимать на слух оригинальную монологическую и диалогическую речь по специальности, опираясь на изученный языковой материал, фоновые страноведческие и профессиональные знания, навыки языковой и контекстуальной догадки.

#### **2.2.3.3. Чтение**

Ассистент-стажер должен уметь читать, понимать и использовать в своей научной работе оригинальную научную литературу, блоги и вебсайты по специальности, опираясь на изученный языковой материал, фоновые страноведческие и профессиональные знания и навыки языковой и контекстуальной догадки. Ассистент-стажер должен овладеть всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, поисковое и просмотровое).

#### **2.2.3.4. Письмо**

Ассистент-стажер должен владеть умениями письма в пределах изученного языкового материала, в частности:

- уметь составить план (конспект) прочитанного; изложить содержание прочитанного;
- владеть навыками написания следующих видов речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, резюме, сообщения, частное письмо, деловое письмо;
- владеть навыками ведения записи основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также записи тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой научной проблематике;

- владеть навыками поддержания контактов при помощи электронной почты (писать электронные письма личного и делового характера);
- владеть навыками выполнения письменного проектного задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.);
- написать сообщение или доклад по темам проводимого исследования.

#### **2.2.3.5. Виды речевых действий и приемы ведения общения**

При отборе конкретного языкового материала необходимо руководствоваться следующими функциональными категориями:

Передача фактуальной информации: средства оформления повествования, описания, рассуждения, уточнения, коррекции услышанного или прочитанного, определения темы сообщения, доклада и т.д.

Передача эмоциональной оценки сообщения: средства выражения одобрения/неодобрения, удивления, восхищения, предпочтения и т.д.

Передача интеллектуальных отношений: средства выражения согласия/несогласия, способности/неспособности сделать что-либо, выяснение возможности/невозможности сделать что-либо, уверенности/неуверенности говорящего в сообщаемых им фактах.

Структурирование дискурса: оформление введения в тему, развитие темы, смена темы, подведение итогов сообщения, инициирование и завершение разговора, приветствие, выражение благодарности, разочарования и т.д.; владение основными формулами этикета при ведении диалога, научной дискуссии, при построении сообщения и т.д.

#### **2.2.3.6. Фонетика**

Интонационное оформление предложения: словесное, фразовое и логическое ударения, мелодия, паузация; фонологические противопоставления, релевантные для изучаемого языка: долгота/краткость, закрытость/открытость гласных звуков, звонкость/глухость конечных согласных и т.п.

#### **2.2.3.7. Лексика**

К концу обучения, предусмотренного данной программой, лексический запас ассистента-стажера должен составить не менее 5500 лексических единиц с учетом вузовского минимума и потенциального словаря, включая примерно 500 терминов профилирующей специальности.

#### **2.2.3.8. Грамматика**

##### **а). Английский язык**

Порядок слов простого предложения. Сложное предложение: сложносочиненное и сложноподчиненное предложения. Союзы и относительные местоимения. Эллиптические предложения. Бессоюзные придаточные. Употребление личных форм глагола в активном и пассивном залогах. Согласование времен. Функции инфинитива: инфинитив в функции подлежащего, определения, обстоятельства. Синтаксические конструкции: оборот

«дополнение с инфинитивом» (объектный падеж с инфинитивом); оборот «подлежащее с инфинитивом» (именительный падеж с инфинитивом); инфинитив в функции вводного члена; инфинитив в составном именном сказуемом (be + инф.) и в составном модальном сказуемом; (оборот «for + smb. to do smth.»). Сослагательное наклонение. Модальные глаголы. Модальные глаголы с простым и перфектным инфинитивом. Атрибутивные комплексы (цепочки существительных). Эмфатические (в том числе инверсионные) конструкции в форме Continuous или пассива; инвертированное придаточное уступительное или причины; двойное отрицание. Местоимения, слова-заместители (that (of), those (of), this, these, do, one, ones), сложные и парные союзы, сравнительно-сопоставительные обороты (as ... as, notso ... as, the ... the).

#### б) Французский язык

Порядок слов простого предложения. Сложное предложение: сложносочиненное и сложноподчиненное предложения. Союзы. Употребление личных форм глаголов в активном залоге. Согласование времен. Пассивная форма глагола. Возвратные глаголы в значении пассивной формы. Безличные конструкции. Конструкции с инфинитивом: avoir a + infinitif; ktre a + infinitif; laisser + infinitif; faire + infinitif. Неличные формы глагола: инфинитив настоящего и прошедшего времени; инфинитив, употребляемый с предлогами; инфинитивный оборот. Причастие настоящего времени; причастие прошедшего времени; деепричастие; сложное причастие прошедшего времени. Абсолютный причастный оборот. Условное наклонение. Сослагательное наклонение. Степени сравнения прилагательных и наречий. Местоимения: личные, относительные, указательные; местоимение среднего рода le, местоимения-наречия en и у.

#### в) Немецкий язык

Простые распространенные, сложносочиненные и сложноподчиненные предложения. Рамочная конструкция и отступления от нее. Место и порядок слов придаточных предложений. Союзы и корреляты. Бессоюзные придаточные предложения. Распространенное определение. Причастие I с zu в функции определения. Приложение. Степени сравнения прилагательных. Указательные местоимения в функции замены существительного. Однородные члены предложения разного типа. Инфинитивные и причастные обороты в различных функциях. Модальные конструкции sein и haben + zu + infinitiv. Модальные глаголы с инфинитивом I и II актива и пассива. Конъюнктив и кондиционалис в различных типах предложений. Футурум I и II в модальном значении. Модальные слова. Функции пассива и конструкции sein + Partizip II (статива). Трехчленный, двучленный и одночленный (безличный пассив). Сочетания с послелогоми, предлогами с уточнителями. Многозначность и синонимия союзов, предлогов, местоимений, местоименных наречий и т.д. Коммуникативное членение предложения и способы его выражения.

### 2.2.4. Занятия с применением инновационных форм

Реализация компетентностного подхода предусматривает применение активных и интерактивных(инновационных) форм проведения занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной иноязычной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных практических занятий; групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, проведение форумов и выполнение рефератов с поиском оригинальных англоязычных материалов по специальности в интернет-среде) с целью



**Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в преподавании дисциплины «Иностранный язык»**

№ п/п	Наименование технологии	Краткая характеристика	Номера тем,  приведены согласно таблице № 3
1	<p><b>Деловая (ролевая) игра</b></p> <p>«Интервью»</p> <p>«Интервью при приёме на работу».</p> <p>«Пресс-конференция»</p> <p>«Подбор съёмочной группы для работы над фильмом»</p> <p>«Презентация проекта»</p>	<p>Метод имитации (подражания, изображения), принятия решений руководящими работниками или специалистами в различных производственных ситуациях (в учебном процессе - в искусственно созданных ситуациях), осуществляемый по заданным правилам группой людей в диалоговом режиме. Деловые игры применяются в качестве средства активного обучения.</p>	<p><b>Раздел V.</b>Моя киноспециальность: «Сценическая речь».</p> <p>№№ 25-27</p> <p><b>Раздел X.</b> Компьютерная презентация проекта выпускной квалификационной работы на иностранном языке.</p>
2	<p><b>Дискуссия</b></p> <p>«К чему стремится зритель: к коммерции или искусству?»</p> <p>«Структура и правила написания университетских вступительных эссе, заявления о целях (Statement of Purpose)»</p>	<p>Форма учебной работы, в рамках которой ассистенты-стажеры высказывают своё мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание студентами эссе, тезисов или реферата по предложенной тематике</p>	<p>№ 24</p> <p>№ 38</p>

3	<p><b>Круглый стол</b></p> <p>«Значимые профессиональные и личностные качества преподавателя дисциплины «Сценическая речь».</p> <p>«Профессиональная этика: границы публичного и личного пространства»</p>	<p>Один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога.</p>	<p><b>Раздел V.Моя киноспециальность: «Сценическая речь».</b></p> <p>№№ 30-32</p>
5	<p><b>Мозговой штурм:</b></p> <p>«Как создать коммерчески успешный фильм».</p> <p>«PR-кампания кино-, теле-, мультимедиа проекта и его продвижение в сети интернет»</p>	<p>При «Мозговом штурме» занятие сконцентрировано на одной проблеме или вопросе. Преподаватель ориентирует аудиторию на вопрос или проблему и факторы, способствующие или препятствующие ее решению. Далее ассистенты-стажеры делятся на группы для обсуждения вопросов или проблем, затем собираются снова вместе для инициируемого преподавателем обмена усовершенствованными мнениями по поводу решения проблем в ходе организуемой дискуссии.</p>	<p>№ 23</p> <p>№ 33</p>
6	<p><b>Презентация</b></p> <p>«Этапы работы над созданием кинопроизведения».</p>	<p><b>Демонстрация:</b> два или три участника представляют новый фильм и рассказывают об этапах его создания. Часть времени отводится на взаимодействие с аудиторией, ответы на вопросы.</p>	<p>№№ 33, 27-30</p>
8	<p><b>Современные информационные технологии</b></p> <p>Использование</p> <p>а) мультимедийных</p>	<p>Технологии, в которых компьютер и прикладные программы используются в качестве средства обучения, контроля знаний, источника современной информации.</p>	

	<p><i>программ</i> для изучения тем курса;</p> <p>отработки фонетических и грамматических навыков (тренинги);</p> <p>контроля знаний</p> <p>б) <i>Интернет</i> для получения актуальной информации по изучаемым темам и развития навыка работы в глобальной информационной сети.</p> <p>«Формирование навыков работы с электронной почтой для профессиональных целей, правила e-mail этикета и стилей e-mail переписки»</p> <p>«Развитие навыков работы с оригинальными печатными и Интернет материалами для формирования профессиональной иноязычной компетенции, формирование умений иноязычного комментирования проблемы»</p>		<p>№№ 1-43</p> <p><b>Раздел X.</b> Компьютерная презентация проекта выпускной квалификационной работы на иностранном языке.</p> <p>№№ 39-40</p>
--	--	--	---

			№№ 1-43
--	--	--	---------

С учетом специфики дисциплины «Иностранный язык», подробно рассмотренной выше, удельный вес практических занятий, проводимых в активных и интерактивных формах по дисциплине, составляет 100 %. Занятий лекционного типа по дисциплине не проводится.

Самостоятельная работа ассистентов-стажеров также подлежит текущему контролю

### 3. ВИДЫ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ АССИСТЕНТОВ-СТАЖЕРОВ ВГИК ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Иностранный язык».

Виды С.Р.С. и объекты контроля	Руководство преподавателя
1.Выполнение домашних заданий, предусмотренных в учебных пособиях основной литературы.	Фронтальная проверка в аудитории. Проверка тетрадей с домашними заданиями
2.Выполнение дополнительных лексико-грамматических упражнений, направленных на отработку навыка употребления того или иного лингвистического явления.	Проверка тетрадей с домашними заданиями
3. Подготовка к контрольным работам и тестам.	Разработка заданий для подготовки к контрольным работам и тестам.
4. Выполнение тестовых заданий, представленных в печатном и компьютерном видах	Самостоятельное составление тестовых заданий, поиск готовых тестовых заданий в печатных источниках и Интернете. Проверка результатов тестирования.



5. Работа с лингафонными курсами.	Подбор аудиоматериалов, подлежащих прослушиванию. Проверка понимания информации, воспринятой на слух.
6. Работа с видеоматериалами: просмотр учебных (страноведение), документальных и художественных кинофильмов на иностранном языке.	Подбор видеоматериалов, подлежащих просмотру. Проверка понимания информации, воспринятой с экрана. Составление упражнений, связанных со смысловой обработкой видеоинформации.
7. Работа с оригинальными мультимедийными курсами, созданными как на CD и DVD носителях, так и размещённых в сети Интернет.	Отбор мультимедийного материала, подлежащего усвоению и соответствующего целям и задачам курса обучения.
8. Чтение оригинальных материалов узкой и широкой профессиональной направленности для формирования профессиональной иноязычной компетенции. Выполнение заданий для отработки различных видов чтения по специальности.	Структурирование заданий для формирования профессиональной иноязычной компетенции.  Проверка корректности выполнения задания по различным видам чтения.
9. Работы с использованием оригинальных источников (обзоры статей по узкой специальности, составление аннотаций, тезисов и проектных заданий).	Разработка тем, предоставление образцов выполнения и проверка обзоров, аннотаций, тезисов и проектных заданий. Разработка заданий, создание поисковых ситуаций; составление картотеки по темам.
10. Встречи с зарубежными специалистами в области кинематографии, участие в мастер-классах.	Участие в организации встреч и мастер-классов. Подготовка интересующего ассистентов-стажеров списка вопросов для интервью зарубежных специалистов.
11. Переводы кинолитературы для выпускающих кафедр.	Согласование тем переводов, представляющих интерес для выпускающих кафедр. Проверка переводов.
12. Проведение круглых столов и конференций на иностранном языке.	Организационно-методический аспект и мониторинг.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

ЭБС «Юрайт» контракт №:88-20-У от 12.10.2020 г. <https://biblio-online.ru/>

ЭБС «Лань» контракт №:Э544/100-2—У от 30.10.2020 г. <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
ЭБС «Айсбук» контракт №:25-03/20-к 103-20 У от 20.10.2020 г. <a href="https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf">https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf</a>
Электронная библиотека ВГИК <a href="http://vgik.info/library">http://vgik.info/library</a> , <a href="http://biblio.vgik.info">http://biblio.vgik.info</a>

## 4.1. Список учебной литературы

### а) основная литература английский язык:

1. English for Film, TV and Digital Media Students. Part I: учебник для студентов вузов, обучающихся по кинематографическим специальностям/ И. В. Данилина, И. В. Денисова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018.- 239 с.
2. English for Film, TV and Digital Media Students. Part II: учебник английского языка для студентов кинематографических специальностей/ И. В. Данилина, И. В. Денисова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 229 с.
3. English for Film, TV and Digital Media Students. Part III: учебник английского языка для студентов кинематографических специальностей/ И. В. Данилина, И. В. Денисова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 219 с.

### б) дополнительная литература английский язык:

1. Бакулев Г.П. Англо-русский и русско-английский словарь кинотерминов. М., 2010
2. Бакулев Г.П. Страницы истории мирового кинематографа. Пособие по английскому языку для самостоятельной работы. М.2010.
3. Bordwell, D., Thomson, K. Film Art: An Introduction. N.Y.: McGraw-Hill, 1990.
4. Escott J. The Cinema. Oxford University Press. 1997.
5. Jones L, Alexander Richard . International Business English, Cambridge University Press
6. Longman dictionary of English Language and Culture
7. Murphy Raymond. English Grammar in Use A self-study reference and practice book for intermediate students. Cambridge University Press, 2004.
8. Murphy Raymond. English Grammar in Use Supplementary Exercises. Cambridge University Press, 2004.

### в) основная литература немецкий язык:

1. Камянова Т. Практический курс немецкого языка. DEUTSCH : грамматика. 1000 упражнений Литературные тексты. Новые правила правописания./ - 7-е изд., испр. и доп. - М. : Дом Славянской книги, 2011. - 384 с.
2. Васильева С.Ю. «Filmtexte und Kinolexik». Учебно-методическое пособие по немецкому языку для самостоятельной работы студентов . ч. 1. М., ВГИК, 2018.
3. Васильева С.Ю. «Filmtexte und Kinolexik». Учебно-методическое пособие по немецкому языку для самостоятельной работы студентов . ч. 2. М., ВГИК, 2022.
4. Васильева С.Ю. «Deutsch für die Studenten der Filmhochschule». Учебно-методическое пособие по немецкому языку для студентов заочного отделения ВГИК. М., ВГИК, 2015.

### г) дополнительная литература немецкий язык:

1. Добровольский, Д. О. Телевизионный курс немецкого языка : сценарии /. - М. : Высшая школа, 1987. - 190 с.

2. Креленштейн, Н. С. Практикум по чтению кинолитературы на немецком языке [тексты и упражнения] : учебное пособие. Часть I. ВГИК. - М. 1979.
  3. Креленштейн, Н. С. Практикум по чтению кинолитературы на немецком языке : [тексты и упражнения]. Часть 2. Учебное пособие. - М. : ВГИК, 1982. - 120 с.
  4. Смирнова, Т. Н. Интенсивный курс немецкого языка. - М.: Высшая школа, 1994. - 239 с.
- д) основная литература французский язык:**

1. Балавадзе И. Н. Практикум по чтению кинолитературы на французском языке : [тексты и упражнения] : Учебное пособие. Часть I. ВГИК. - М. :, 1983. - 94 с.
2. Балавадзе, И. Н. Практикум по чтению кинолитературы на французском языке : [тексты и упражнения] : Учебное пособие / Часть 2. - М. : ВГИК, 1984. - 72 с.
3. Китайгородская, Г. А. Французский язык : учебное пособие для студентов / Г.А. Китайгородская. - Изд. 3-е, испр. и доп. - М. : Высшая школа, 1992. - 318 с.

**е) дополнительная литература французский язык:**

1. Дергунова, М. Г. Французский язык : учебник. - Изд. 6-е, испр. и доп. - М. : Высшая школа, 2003. - 351 с.
2. Може, Г. Интенсивный курс французского языка / Г. Може, М. Брюезьер. - М. :Междунар. отношения, 1992. - 188 с.
3. Попова, И. Н. Французский язык : учебник для 1 курса Вузов и фак. ин.яз. / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук. - 21-е изд., испр. - М. : Нестор Академик, 2011, 2014. - 576 с.

## **4.2 Электронные издания, Интернет-ресурсы:**

а). Сайты на английском языке, представляющие "общий язык" (GeneralLanguage):

<http://www.englishclub.com/>

<http://www.eleaston.com/>

<http://www.esl-lab.com/> Listening Skills (навыки аудирования)

<http://www.usatoday.com> (видео сюжеты)

б) Сайты на английском языке, представляющие» язык для специальных целей» (Language for Specific Purposes – LSP) – связанные с кинематографией:

[www.filmmakers.com](http://www.filmmakers.com).

[www.imdb.com](http://www.imdb.com)

<http://www.allmovie.com/>

<http://www.filmmaking.net/>

<http://www.filmmaking.com/>

<http://www.dga.org>

<http://www.dmoz.org/Arts/Movies/Filmmaking/>

<http://zakka.dk/euroscreenwriters/interviews/index.htm>

[http://zakka.dk/euroscreenwriters/quotes/quotes\\_on\\_directing.htm](http://zakka.dk/euroscreenwriters/quotes/quotes_on_directing.htm)

[http://zakka.dk/euroscreenwriters/quotes/quotes\\_on\\_creativity.htm](http://zakka.dk/euroscreenwriters/quotes/quotes_on_creativity.htm)

<http://film.guardian.co.uk/features/page/0,11456,1082823,00.html>

<http://wird.com.ua/archives/category/stage-directorfilm-director>

[http://dir.yahoo.com/Entertainment/Movies\\_and\\_Film/Genres/Classic\\_Hollywood/Directors/](http://dir.yahoo.com/Entertainment/Movies_and_Film/Genres/Classic_Hollywood/Directors/)

[http://dir.yahoo.com/Entertainment/Movies\\_and\\_Film/Genres/Silent\\_Movies/Actors\\_andDirectors/](http://dir.yahoo.com/Entertainment/Movies_and_Film/Genres/Silent_Movies/Actors_andDirectors/)

[http://dir.yahoo.com/Entertainment/Movies\\_and\\_Film/Genres/Documentary/Directors/](http://dir.yahoo.com/Entertainment/Movies_and_Film/Genres/Documentary/Directors/)

<http://www.filmsite.org/directors.html>

<http://www.iaemagazine.com/feed/Vol1iss6/tom-donahue-director.html>

в) Сайты периодических изданий по специальности:

Журнал «FilmMaker» <http://filmmakermagazine.com/>

Журнал «MovieMaker» <http://www.moviemaker.com/directing/>

Журнал “Videomaker” <http://www.videomaker.com/>

Журнал “Variety” <http://www.variety.com/>

Журнал “Entertainment” <http://www.ew.com/ew/>

Журнал “American Cinematographer” [http://www.theasc.com/ac\\_magazine/digital\\_edition.php](http://www.theasc.com/ac_magazine/digital_edition.php)

г) Сайты на немецком языке, представляющие "язык для специальных целей", связанные с кинематографией:

<http://www.cinemaxx.de>

<http://www.spiegel.de/>

<http://www.cinema.de/>

д) Сайты на французском языке, представляющие "язык для специальных целей" (Lalangueprofessionnelle) – связанные с кинематографией:

[www.tv5.org](http://www.tv5.org)

[www.fr.wikipedia.org](http://www.fr.wikipedia.org)

[www.cinemadfilms.com](http://www.cinemadfilms.com)

[www.studya.com](http://www.studya.com)

<http://www.dailymotion.com/fr>

[www.evene.fr](http://www.evene.fr) (видео)

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

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

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и систем связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации.

При осуществлении практических занятий в ходе образовательного процесса по дисциплине «Иностранный язык» используются мультимедийные материалы, видео-аудио- материалы по специальности (загружаемые через сеть Интернет), а также:

### **5.1. Печатные материалы.**

В распоряжении студентов находится богатый библиотечный фонд ВГИК, а также современные книги и периодические издания на иностранных языках кабинета зарубежного кино.

### **5.2. Аудиоматериалы (наиболее часто используемые в учебном процессе):**

- Аудиоматериалы к учебнику «English for Film, TV and Digital Media Students».

- Baker A. Ship or Sheep. Cambridge University Press (фонетический курс)
- Soars Liz and John Headway. Elementary. Oxford University press.
- Soars Liz and John Headway. Pre-Intermediate. Oxford University press.
- Soars Liz and John Headway. Intermediate. Oxford University press.
- Soars Liz and John Headway. Upper-Intermediate. Oxford University press.
- Hartley B. & Viney P. Streamline English. Oxford University press.
- Viney P. Survival English.
- TOEFL. (Tests 1-6)
- Jones L, Alexander Richard . International Business English, Cambridge University Press
- Видеокурс «Alles gute»
- Лингафонный курс «Alltag in Deutschland»
- Лингафонный курс «The linguaphone institute» Deutscher kursus
- Периодические издания на немецком языке.
- Учебник «Themen Neu»
  
- G. Mauger “Cours de Langue et de Civilisation Françaises” I (1-er et 2-e degrés)
- G. Mauger “Cours de Langue et de Civilisation Françaises” II (3-e et 4-e degrés)
- G. Mauger “Cours de Langue et de Civilisation Françaises” III (Cours supérieur)

Всего в лингафонной лаборатории (6 ауд.) находится свыше 100 единиц аудиоматериалов.

### **5.3. Видеоматериалы по лингвострановедению и кинематографическим проблемам:**

- Видеоматериалы к учебнику English for Film, TV and Digital Media Students.
- Guide to Britain
- Highway to Scotland.
- Ireland.

- London
- London: Heart of a Nation
- Europe: Information Highway
- Life of William Shakespeare.
- A Personal Journey with Martin Scorsese Through American Movies.
- British Festivals.

Специальное программное обеспечение не требуется.

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Требования
1.	Кабинет для практических занятий	Аудитория (не менее 16 посадочных мест), оснащение специализированной учебной мебелью: столы и стулья для учащихся и педагога, классная доска. Оснащение техническими средствами обучения: ноутбук, экран, мультимедийное оборудование, видеодвойка с возможностью загрузки информации с диска и флэш-карты.
2.	Помещение для самостоятельной работы ассистентов- стажеров	Оснащение компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык»**

### **7.1. Учебные цели**

Основной целью изучения иностранного языка ассистентами-стажерами всех специальностей является достижение практического владения языком, позволяющего использовать его в научной работе.

Практическое владение иностранным языком в рамках данного курса предполагает наличие таких умений в различных видах речевой коммуникации, которые дают возможность:

- свободно читать оригинальную литературу на иностранном языке в соответствующей отрасли знаний;

- оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода или резюме;
- делать сообщения и доклады на иностранном языке на темы, связанные с научной работой ассистента-стажера,
- вести беседу по специальности.

В задачи ассистентско-стажерского курса «Иностранный язык» входят совершенствование и дальнейшее развитие полученных в высшей школе знаний, навыков и умений по иностранному языку в различных видах речевой коммуникации.

## **7.2 Обучение видам речевой коммуникации**

Обучение различным видам речевой коммуникации должно осуществляться в их совокупности и взаимной связи с учетом специфики каждого из них. Управление процессом усвоения обеспечивается четкой постановкой цели на каждом конкретном этапе обучения. В данном курсе определяющим фактором в достижении установленного уровня того или иного вида речевой коммуникации является требование профессиональной направленности практического владения иностранным языком.

### ***Чтение***

Совершенствование умений чтения на иностранном языке предполагает овладение видами чтения с различной степенью полноты и точности понимания: просмотровым, ознакомительным и изучающим. *Просмотровое* чтение имеет целью ознакомление с тематикой текста и предполагает умение на основе извлеченной информации кратко охарактеризовать текст с точки зрения поставленной проблемы. *Ознакомительное* чтение характеризуется умением проследить развитие темы и общую линию аргументации автора, понять в целом не менее 70% основной информации. *Изучающее* чтение предполагает полное и точное понимание содержания текста.

В качестве форм контроля понимания прочитанного и воспроизведения информативного содержания текста-источника используются в зависимости от вида чтения: ответы на вопросы, подробный или обобщенный пересказ прочитанного, передача его содержания в виде перевода, реферата или аннотации. Следует уделять внимание тренировке в скорости чтения: свободному беглому чтению вслух и быстрому (ускоренному) чтению про себя, а также тренировке в чтении с использованием словаря. Все виды чтения должны служить единой конечной цели – научиться свободно читать иностранный текст по специальности.

Свободное, зрелое чтение предусматривает формирование умений вычленять опорные смысловые блоки в читаемом материале, определять структурно-семантическое ядро, выделять основные мысли и факты, находить логические связи, исключать избыточную информацию, группировать и объединять выделенные положения по принципу общности, а также формирование навыка языковой догадки (с опорой на контекст, словообразование, интернациональные слова и др.) и навыка прогнозирования поступающей информации.

### ***Аудирование и говорение***



Умения аудирования и говорения должны развиваться во взаимодействии с умением чтения.

Основное внимание следует уделять коммуникативной адекватности высказываний монологической и диалогической речи (в виде пояснений, определений, аргументации, выводов, оценки явлений, возражений, сравнений, противопоставлений, вопросов, просьб и т.д.).

К концу курса ассистент-стажер должен владеть:

– умениями монологической речи на уровне самостоятельно подготовленного и неподготовленного высказывания по темам специальности и по диссертационной работе (в форме сообщения, информации, доклада);

– умениями диалогической речи, позволяющими ему принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с его научной работой и специальностью.

### ***Перевод***

Устный и письменный перевод с иностранного языка на родной язык используется как средство овладения иностранным языком, как прием развития умений и навыков чтения, как наиболее эффективный способ контроля полноты и точности понимания. Для формирования некоторых базовых умений перевода необходимы сведения об особенностях научного функционального стиля, а также по теории перевода: понятие перевода; эквивалент и аналог; переводческие трансформации; компенсация потерь при переводе; контекстуальные замены; многозначность слов; словарное и контекстное значение слова; совпадение и расхождение значений интернациональных слов («ложные друзья» переводчика) и т.п.

### ***Письмо***

В данном курсе письмо рассматривается не только как средство формирования лингвистической компетенции в ходе выполнения письменных упражнений на грамматическом и лексическом материале. Формируются также коммуникативные умения письменной формы общения, а именно: умение составить план или конспект к прочитанному, изложить содержание прочитанного в письменном виде (в том числе в форме резюме, реферата и аннотации), написать доклад и сообщение по теме специальности ассистента-стажера и т.п.

## **7.3 Работа над языковым материалом**

Овладение всеми формами устного и письменного общения ведется комплексно, в тесном единстве с овладением, определенным фонетическим, лексическим и грамматическим материалом.

Языковой материал должен рассматриваться не только в виде частных явлений, но и в системе, в форме обобщения и обзора групп родственных явлений и сопоставления их.

### ***Фонетика***

Продолжается работа по коррекции произношения, по совершенствованию произносительных навыков при чтении вслух и устном высказывании. Первостепенное значение придается смысловоразличительным факторам:

- интонационному оформлению предложения (деление на интонационно-смысловые группы-синтагмы, правильная расстановка фразового и в том числе логического ударения, мелодия, паузация);
- словесному ударению (в двусложных и в многосложных словах, в том числе в производных и в сложных словах; перенос ударения при конверсии);
- противопоставлению долготы и краткости, закрытости и открытости гласных звуков, назализации гласных (для французского языка), звонкости (для английского языка) и глухости конечных согласных (для немецкого языка).

Работа над произношением ведется как на материале текстов для чтения, так и на специальных фонетических упражнениях и лабораторных работах.

### ***Лексика***

При работе над лексикой учитывается специфика лексических средств текстов по специальности ассистента-стажера, многозначность служебных и общенаучных слов, механизмы словообразования (в том числе терминов и интернациональных слов), явления синонимии и омонимии.

Ассистент-стажер должен знать употребительные фразеологические сочетания, часто встречающиеся в письменной речи изучаемого им подъязыка, а также слова, словосочетания и фразеологизмы, характерные для устной речи в ситуациях делового общения.

Необходимо знание сокращений и условных обозначений и умение правильно прочесть формулы, символы и т.п.

Ассистент-стажер должен вести рабочий словарь терминов и слов, которые имеют свои оттенки значений в изучаемом подъязыке.

### ***Грамматика***

Программа предполагает знание и практическое владение грамматическим минимумом вузовского курса по иностранному языку. При углублении и систематизации знаний грамматического материала, необходимого для чтения и перевода научной литературы по специальности, основное внимание уделяется средствам выражения и распознавания главных членов предложения, определению границ членов предложения (синтаксическое членение предложения); сложным синтаксическим конструкциям, типичным для стиля научной речи: оборотам на основе неличных глагольных форм, пассивным конструкциям, многоэлементным определениям (атрибутивным комплексам), усеченным грамматическим конструкциям (бессоюзным придаточным, эллиптическим предложениям и т.п.); эмфатическим и инверсионным структурам; средствам выражения смыслового (логического) центра предложения и модальности. Первостепенное значение имеет овладение особенностями и приемами перевода указанных явлений.

При развитии навыков устной речи особое внимание уделяется порядку слов как в аспекте коммуникативных типов предложений, так и внутри повествовательного предложения; употреблению строевых грамматических элементов (местоимений, вспомогательных глаголов, наречий, предлогов, союзов); глагольным формам, типичным для устной речи; степеням сравнения прилагательных и наречий; средствам выражения модальности.

### ***Учебные тексты***

В качестве учебных текстов и литературы для чтения используется оригинальная монографическая и периодическая литература по тематике широкого профиля вуза (научного учреждения), по узкой специальности ассистента-стажера, а также статьи из журналов, издаваемых за рубежом.

Для развития навыков устной речи привлекаются тексты по специальности, используемые для чтения, специализированные учебные пособия для ассистентов-стажеров по развитию навыков устной речи.

Общий объем литературы за полный курс по всем видам работ, учитывая временные критерии при различных целях, должен составлять примерно 600000–750000 печ. знаков (то есть 240–300 стр.). Распределение учебного материала для аудиторной и внеаудиторной проработки осуществляется кафедрой русского и иностранных языков ВГИК в соответствии с принятым учебным графиком.

ПРИНЯТО

Протокол заседания кафедры

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### Лист регистрации изменений и дополнений

В рабочей программе (модуле) дисциплины «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»  
по направлению подготовки 52.09.03 Сценическая речь  
(подготовка кадров высшей квалификации)  
(название направления подготовки)

на 20\_\_/20\_\_ учебный год

1. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения:  
(раздел рабочей программы)

1.1. ....;  
1.2. ....;  
...  
1.9. .... .

2. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения:  
(раздел рабочей программы)

2.1. ....;  
2.2. ....;  
...  
2.9. .... .

3. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения:  
(раздел рабочей программы)

3.1. ....;  
3.2. ....;  
...  
3.9. .... .

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.